

Centro para la Integración y el Derecho Público

Fundado en enero de 2005, en la ciudad de Caracas, Venezuela, el Centro para la Integración y el Derecho Público (CIDEP) es una sociedad civil dedicada al estudio del derecho público y los aspectos jurídicos de los procesos de integración regional.

El CIDEP desarrolla principalmente actividades de investigación y divulgación.

La Dirección General del CIDEP corresponde a Jorge Luis Suárez Mejías y la Dirección Ejecutiva a Antonio Silva Aranguren. La Subdirección recae en Samantha Sánchez Miralles.

AVISO LEGAL

Este archivo forma parte de la colección *Recopilación de Leyes y Decretos de Venezuela* que puede consultarse en <https://www.cidep.online/normativa1821-1922> donde también encontrará un índice por tomo que le permitirá descargar los actos individualmente.

La digitalización es una reproducción realizada por medios electrónicos por la Academia de Ciencias Políticas y Sociales y sujeta luego a un proceso de optimización y revisión manual por parte del CIDEP, con el objetivo de preservar la memoria jurídica venezolana y facilitar su acceso. Por tal motivo, le solicitamos no hacer un uso comercial del archivo y mantener sus atributos inalterados.

Este archivo cuenta con tecnología OCR (*optical character recognition*) que permite –entre otros– la búsqueda de términos, selección y copia de texto, así como la reducción del tamaño del archivo sin disminuir su calidad.

En caso de constatar algún error u omisión en el texto, le agradecemos informarlo a través del correo electrónico contacto@cidep.com.ve para proceder en consecuencia.

DIGITALIZADO POR

Academia de Ciencias Políticas y Sociales. Caracas, Venezuela.

E-mail: academiadecienciaspoliticas@gmail.com

<https://www.acienpol.org.ve>

Centro para la Integración y el Derecho Público (CIDEP). Caracas, Venezuela.

E-mail: contacto@cidep.com.ve

<http://cidep.com.ve> <http://cidep.online>



3709.

Ley de Registro del Distrito Federal de 6 de octubre de 1886. Deroqu todas las leyes y Decretos dictados sobre la materia respecto del Distrito Federal, dejando vigente para los Estados y Territorios, la Ley de 19 de mayo de 1882, número 2423, y las Resoluciones especiales dictadas con posterioridad.

GUZMAN BLANCO,

PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

En uso de una de sus atribuciones constitucionales,

Decreta:

SECCIÓN 1ª

De las oficinas de registro y de los registradores

Art. 1º En el Distrito Federal habrá dos oficinas de Registro, una que se denominará "Oficina Principal de Registro del Distrito Federal;" y la otra "Oficina Subalterna de Registro del Distrito Federal".

Art. 2º La Oficina Principal estará á cargo de un Registrador Principal, y la Subalterna á cargo de un Registrador subalterno, cuyos nombramientos y remoción corresponden al Presidente de la República.

Art. 3º Para ser Registrador se requiere tener veinte y un años de edad cumplidos, ser de conocida honradez y prestar examen y ser aprobado en los deberes del empleo por el Juez de primera Instancia del Distrito Federal.

Si el nombrado Registrador es abogado, no necesita cumplir con el requisito del examen.

Art. 4º Los Registradores Principal y Subalterno del Distrito Federal prestarán el juramento legal ante el Gobernador del Distrito Federal.

Art. 5º Cumplido que sea lo prescrito por los dos artículos precedentes, deberán los Registradores, antes de tomar posesión de sus empleos, prestar una fianza de quince mil bolívares el Principal, y de ocho mil el Subalterno, á satisfacción del Gobernador del Distrito Fe-

deral; sin perjuicio de la responsabilidad civil ó criminal en que incurrieren por falta de cumplimiento en el ejercicio de sus deberes.

Art. 6º Los Registradores merecen fe pública en todos los actos de su oficio que autoricen.

Art. 7º La Oficina Principal será el depósito de los protocolos que se lleven en ella: del duplicado de los protocolos de la Oficina Subalterna: de los expedientes judiciales concluidos y Registros civiles de su jurisdicción; y de todos los documentos judiciales ó oficiales que no correspondan á otros archivos y cuya conservación sea de interés público.

Art. 8º La Oficina Subalterna será el depósito de los protocolos principales que se lleven en ella de los documentos que sean presentados como comprobantes, y del Registro de Poderes llevados por los Tribunales de Justicia del Distrito Federal.

Art. 9º Los Registradores permanecerán en sus oficinas todos los días durante ocho horas; y cuando hayan de salir de ellas para practicar alguna diligencia urgente de su oficio, dejarán una persona encargada de informar á los que lo soliciten de la hora á que regresarán y del lugar á donde hubieren ido.

Art. 10. A cualquier hora del día ó de la noche en que sea solicitado el Registrador subalterno para presenciar y autorizar el testamento de un enfermo ó para practicar y autorizar alguna diligencia urgente, pasará al lugar donde fuere solicitado á desempeñar los deberes que esta ley le atribuye.

Art. 11. A los efectos del artículo anterior, los Registradores fijarán en la parte exterior del local de sus oficinas un cartel en que expresen las horas señaladas para el despacho de la oficina y las señas de su habitación particular.

Art. 12. Los Registradores no deben mezclarse en los contratos y actos de las partes, ni en los términos en que estas quieran redactar sus escrituras, pues toca á los Tribunales competentes decidir sobre el valor y eficacia de aquéllos.

§ único. Se prohíbe á los Registradores llevar á efecto el registro ó archivo de ningún escrito ó documento, cualquiera que sea la forma con que se le revista, si el otorgante ó otorgantes desén-



tendiéndose del respeto debido á las leyes y á las autoridades, que són sus órganos, toman el acto como ocasión oportuna para injuriar á particulares, autoridades, corporaciones ó Magistrados, ó en que se proteste contra leyes sancionadas ó autoridades legalmente constituidas, en cuyo caso deberán oficiar inmediatamente á la primera autoridad civil del Distrito, remitiéndole el documento, para que se siga al autor ó autores de él, el procedimiento á que se hayan hecho acreedoras, de conformidad con las disposiciones del Código Penal.

Art. 12. Se prohíbe á los Registradores la protocolización de ningún documento en que no se exprese el valor de la cosa ó cantidad que es objeto del contrato, pues los casos en que no puede determinarse éste están expresados en los incisos del artículo 56 de este Decreto; y si aún pretendiese eludir la ley fijando un valor que manifiestamente se conozca ser inferior al que realmente tiene la cosa, podrá el Registrador mismo hacerlo fijar por el Tribunal competente, conforme á la ley.

Art. 14. Se prohíbe al Registrador Subalterno autorizar ningún documento, cuyo otorgante ú otorgantes se encuentren en estado de incapacidad legal, bien sea esta permanente ó transitoria. Llegado este caso deberá dirigirse de oficio al Juez de primera Instancia en lo civil del Distrito Federal, consultándole el caso, para que éste á su vez decida, á la brevedad posible, sobre la capacidad legal del otorgante, y comunicó dicha decisión al Registrador, quien procederá desde luego á darle cumplimiento, archivando dicha comunicación como comprobante del acto.

Art. 15. A los Registradores Principales corresponde la comprobación de la firma de cualquier empleado público en el Distrito Federal.

§ único. Cuando haya de comprobarse la firma de los Registradores lo hará el Gobernador del Distrito Federal.

Art. 16. Ningún documento público de aquellos en que las leyes exigen su legalización ó sea la comprobación de firmas determinadas en este artículo, surtirá sus efectos legales mientras no conste haberse llenado en él tan esencial requisito

Art. 17. En caso de renuncia de un Registrador no podrá éste por ningún

18—TOMO XIII

motivo separarse de su destino, mientras no sea sustituido por la persona designada para llenar su falta, y previos los requisitos establecidas por los artículos 2º, 3º, 4º, y 5º.

§ único. Cuando el Registrador tuviere que separarse accidentalmente de su destino, ya por enfermedad, ó por haber obtenido la licencia correspondiente del Gobernador del Distrito Federal, nombrará en su lugar y bajo su solidaria responsabilidad la persona que con el carácter de Registrador accidental haga sus veces lo cual participará de oficio al Registrador Principal y al Gobernador, si fuere el Subalterno; y en el caso de ser el Principal, hará éste la participación sólo al Ministro de Relaciones Exteriores y al Gobernador.

Art. 18. Se prohíbe á los Registradores autorizar escrituras en que éstos fueren ó aparecieren como otorgantes ó contratantes ó tácitamente aceptantes; y llegado este caso, se procederá como en el de separación por licencia concedida.

Art. 19. Se prohíbe igualmente al Registrador Subalterno la protocolización de cualquier documento, bien sea de participación, liquidación ó adjudicación de herencias ó legados, ó bien de escrituras, de venta, permuta, cesión, hipoteca ú otro acto ó contrato que versen sobre bienes en los cuales tenga algún haber la Beneficencia Nacional ó la Instrucción Pública, sin la consignación previa del comprobante legal de haberse satisfecho á dichas Rentas lo que á ellas correspondiere por virtud de los Decretos de 27 de junio de 1874 y 27 de junio de 1881.

§ único. El comprobante legal de que trata el presente artículo, deberá ser otorgado ante la oficina de Registro respectiva.

SECCIÓN 2ª

Del procedimiento en las oficinas de Registro.

Art. 20. En las oficinas de Registro se llevará un cuaderno en papel común que se denominará "Cuaderno de Presentaciones", en el cual asentará el presentante ó interesado, para el orden de prioridad en el despacho, la presentación del documento que lleve á registrar, ó de cualquiera otra solicitud que hiciere ante la oficina, con especificación de la fecha; pudiendo el Registrador expedir



certificación de esa constancia á solicitud de los interesados. Tanto el presentante como los otorgantes de un documento que aparezca en el Cuaderno de Presentaciones son responsables á la oficina de los derechos causados.

§ único. Los actos y contratos que se presenten al Registrador para su protocolización, no serán públicos sino después de haber sido otorgados y firmados; y mientras tanto, se mantendrán reservados á los que no sean partes interesadas.

Art. 21. La Oficina Principal de Registro del Distrito Federal llevará un Protocolo para el registro ó protocolización de los documentos siguientes:

• Títulos de Abogados, Procuradores, Médicos, Cirujanos, Farmaceutas, Ingenieros, Agrimensores, Arzobispos, Obispos, Deanes, Canónigos, y Párrocos; títulos de empleados, civiles ó militares; Patentes de navegación y privilegios exclusivos.

§ único. El Registrador Principal perseguirá judicialmente á los que obtuvieren algún título científico de los determinados en este artículo sin haber cumplido con el requisito de Registro, hasta conseguir que éste se lleve á efecto.

Art. 22. La Oficina Subalterna de Registro del Distrito Federal llevará con separación los siguientes Protocolos:

1º. *De declaratoria, transmisión, limitaciones y gravámenes de la propiedad*, para todo contrato; declaratoria, transacción, partición, sentencia ejecutoriada, adjudicación ó cualquiera otro acto en que se transmita, declare, ceda ó adjudique el dominio ó la propiedad de inmuebles ó muebles, ó el derecho de enfiteusis ó usufructo; y para los contratos, declaratorias, transacciones, sentencias ejecutoriadas y otros actos en que se establezcan sobre inmuebles derechos de uso, habitación ó servidumbre ó se constituya anticresis ó hipoteca, ó se divida, traslade ó reduzca alguno de estos derechos, ó se arrienden ó adelanten pensiones de arrendamiento ó se constituya sociedad sobre el goce de inmuebles, derechos de uso, habitación ó servidumbre, ó se constituya anticresis ó hipoteca, ó se divida, traslade ó reduzca alguno de estos derechos, ó se arrienden ó se adelanten pensiones de arrendamiento, ó se constituya sociedad sobre el goce de inmuebles, ó de cualquier manera se grave inmueble ó

se limite su libre disposición ó administración, para toda especie de fianza, pagarés, obligaciones, finquitos ó recibos por haberes, de la beneficencia nacional ó de la Instrucción Pública.

2º. *De asuntos matrimoniales, tutelas y curatelas*, para las capitulaciones de matrimonio, constitución de dote, separación de bienes entre conyuges, limitaciones á la administración del marido, autorizaciones á la esposa, voluntarias ó judiciales, sentencias de nulidad de matrimonios, divorcio, adopción ó legitimación de hijo, reconocimiento de hijo ilegítimo, ó cualquier otro acto que diere lugar á registro ó protocolización respecto de las relaciones y derechos entre los esposos, ó entre éstos y los hijos, ó de éstos entre sí respecto de estado; para las emancipaciones, inventarios, autorizaciones y todo lo demás relativo á menores, entredichos ó inhabilitados, ó sus bienes, declaratoria de ausencia, posesión provisional ó definitiva de los bienes del ausente y demás actos relativos á la disposición y administración de aquéllos; y para todos los demás que determina el Título XI, Libro 1º del Código Civil.

3º. *De poderes y asuntos de comercio*, para toda especie de mandato, para todo contrato ó acto que se mande registrar por cualquiera disposición especial del Código de Comercio; y para todos los demás contratos, transacciones y arbitramientos, decisiones judiciales y cualesquiera otros actos que no tengau protocolo determinado.

4º. *De sucesiones*, para los testamentos de toda especie y los actos relativos á sucesiones testadas ó intestadas, incluso los decretos confirmatorios de posesión hereditaria.

La escritura ó acto en que se renuncia, reinvada, resuelva, extinga, ceda ó traspase, ó se modifique algún derecho, contrato ó acto, corresponderá al mismo protocolo en que estos hayan sido registrados ó debido registrarse, conforme á los números precedentes.

Art. 23. Para el mejor servicio en la Oficina Subalterna de Registro del Distrito Federal, el protocolo primero se dividirá en tres tomos, con sus respectivos duplicados y correspondiente é independiente numeración, en los cuales serán protocolizados indistintamente todos los actos ó contratos relativos á dicho protocolo primero.



Art. 24. En la forma de Registro se observarán las disposiciones de la Sección 3ª, título XXV, libro 3º del Código Civil y las demás especiales que deban llenarse según la naturaleza del acto.

Art. 25. Cada protocolo lo constituirán dos libros, uno que se destinará á Protocolo Principal y el otro á Protocolo Duplicado, debiendo ser ambos de papel florete de hilo de primera calidad, y empastados, los cuales antes de comenzarse á usar, deberán ser presentados por el Registrador al Juez de Primera Instancia del Distrito Federal, para que dicha autoridad le haga poner la foliatura en números y letras y una nota en el primer folio autorizada con su firma, en que conste el número del protocolo, el de folios que contiene, la Oficina á que se destina, y el día, mes y año en que va á comenzar á usarse.

Art. 26. Tanto el Protocolo Principal como el Duplicado se clausurará cada tres meses con la concurrencia de la misma autoridad que suscribió el acto de apertura, quien hará constar en una nota que estampe á continuación de la última escritura registrada y junto con el Registrador, el número de actos registrados que contenga y el total de los folios escritos, suscribiendo ambos dicha nota.

Art. 27. Los duplicados de los protocolos de la Oficina Subalterna serán remitidos á la Oficina Principal dentro de los seis primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero.

Art. 28. En el caso de que el Registrador previere que por el recargo de documentos correspondientes á un mismo protocolo, éste puede agotarse, preparará con previsiva anticipación otro con el carácter de suplementario y con las mismas formalidades y requisitos establecidos por el artículo 25; debiendo anotarse esta circunstancia en la última hoja del libro agotado y en la primera del que se abra autorizando dichas notas el Juez de Primera Instancia y el Registrador.

Art. 29. Los actos ó contratos correspondientes al mismo protocolo deben ser registrados bajo una sola serie numérica, que empezará y concluirá con el año.

Art. 30. En los protocolos se escribirá entre dos márgenes de tres centímetros cada uno, y en tal orden de sucesión,

que entre la última firma del anterior documento y el principio del siguiente, no quede sino un renglón en blanco que será llenado con una raya.

Art. 31. Las palabras enmendadas, interlineadas ó testadas en el original ó en los protocolos, deberán salvarse al fin del mismo donde haya ocurrido la alteración, y dejando entre uno y otro de los renglones en que se subsanen dichas faltas la misma distancia que entre las del documento que las contenga, debiéndose colocar la primera firma á renglón seguido.

§ único.—Se prohíbe la salvatura de palabras sustanciales en el original ó protocolos, tales como el nombre del otorgante, la situación ó especie de finca, el valor ó cantidad, el plazo, la medida ó cualquiera otra palabra que haga dudoso el documento.

Art. 32. Los actos ó contratos que se presenten para su registro deberán tener anotado al pie del borrador ú original si alguno de los que deban suscribirlo no saben ó no pueden firmar, á fin de que el Registrador lo exprese así en la nota de su Registro:

§ único. Si después de registrado un documento apareciere que alguno de los otorgantes que deba suscribirlo, no pudiese ó no supiere firmar, y no se hubiere expresado esta circunstancia, como dice este artículo, quedará de hecho nulo el documento, debiendo hacerse de nuevo el registro á costa de los interesados.

Art. 33. Los actos ó contratos, que extendidos en el papel del sello correspondiente sean presentados al Registrador Subalterno para su registro, se copiarán íntegramente en el Protocolo á que correspondan, debiendo los Registradores estampar al pie del documento registrado una nota con la fecha en letras, en que se exprese que el documento ha sido leído y firmado por el otorgante en su presencia y la de dos testigos, mayores de edad y vecinos, ó ante el mayor número de ellos que exija la ley en casos determinados: suscribiendo todos dicho acto, y en el renglón siguiente al en que concluya la escritura. En ese mismo acto deberá el Registrador estampar al margen del documento, tanto en el original como en los protocolos, el monto de los derechos causados; debiendo hacer el cobro por esa nota.



En el Protocolo de la Oficina Principal bastará hacer un extracto detallado del documento que se lleve á registrar, cuyo extracto suscribirá sólo el representante ó interesado, junto con el Registrador, anotándose esas circunstancias al pie del documento.

El original del documento registrado será leído y firmado también en el mismo acto por los otorgantes, en presencia de los testigos requeridos y del Registrador Subalterno, quien suscribirá la nota que estampe al pie, en que exprese además de lo que establece este artículo, el número y folio del protocolo en que fué registrado, el nombre de los testigos que presenciaron y suscribieron el acto, la estampilla que se inutilizó y cualquiera otra solicitud de que sea menester dar constancia.

Cuando algún otorgante no sepa ó no pueda firmar, lo hará á su ruego la persona que él designe, en presencia de los testigos y del Registrador, quien anotará tanto en el original como en los protocolos la persona que ha firmado á ruego, y si lo ha hecho por no saber ó no poder el otorgante.

La protocolización de documentos presentados por cualquier persona y en que hubiere intervenido alguna autoridad, será leída y firmada por el representante, á quien se devolverá el original, haciéndose constar en la nota de registro del original y protocolos tales circunstancias. Cuando la protocolización se hiciera en virtud de oficio de alguna autoridad, se hará mención de ésta en la nota de Registro del original y protocolos, agregándose dicha comunicación al cuaderno de comprobantes de la oficina, y el original se devolverá á quien corresponda.

Cuando se mandaren protocolizar los testamentos cerrados, después de abiertos, ó cualquier testamento no registrado, se copiará íntegramente en los protocolos la disposición del testador y el decreto que contiene la declaratoria, pero no las demás actuaciones: quedando archivado como comprobante, con la correspondiente nota de registro, el expediente de las diligencias.

Los documentos que los otorgantes exhiban en comprobación de la escritura protocolizada para que se conserven en la oficina y los demás que deban agregarse al cuaderno de comprobantes con-

forme á esta ley, deberán indicarse en la nota de registro respectiva del original y protocolos, y archivarse bajo el número que corresponda en el referido cuaderno.

Art. 34. el Registrador tomará las medidas conducentes á fin de que el acto del otorgamiento de cualquier documento sea un acto euteramente privado; y en el que sólo deberán estar presentes los otorgantes; los testigos requeridos por la ley y el Registrador.

Art. 35. El otorgamiento de cualquier documento se verificará de un solo acto y en presencia de todas las personas que deban suscribirlo, no pudiendo ser diferida para otro acto la firma de ninguna de ellas.

En el caso especial de que por enfermedad de alguno de los contratantes, el otorgamiento hubiere que hacerlo fuera de la oficina y en varios domicilios, podrá el Registrador, á su juicio, verificar el otorgamiento en uno ó más actos, tomando las medidas conducentes á fin de evitar algún perjuicio.

Art. 36. Si por cualquier circunstancia imprevista, alguno de los otorgantes, se negare á firmar un documento que estuviere ya suscrito por algunas de las personas que figuran en él, el Registrador declarará nulo el acto en una nota que estampará al pie del documento registrado, en la que exprese la causa que dé motivo á la nulidad, suscribiendo dicha nota con los testigos y la persona que la motiva. Igual procedimiento deberá seguirse cuando por cualquier circunstancia no fuere entregado el valor ó cantidad objeto del contrato.

Art. 37. En todo caso en que se mandaren protocolizar actos que no aparezcan registrados en otra oficina de Registro pero en que hubieren intervenido otros funcionarios públicos, deberá el Registrador dirigirse de oficio á éstos, poniendo en su conocimiento el registro ó protocolización y exigiéndoles respuesta de dicho oficio.

Art. 38. Ningún Registrador dará curso á ningún documento que se le presente en borrador ó que no estuviere extendido en el papel del sello correspondiente; pero pueda en ambos casos hacerlo extender en la forma debida á costa de los interesados.



Siempre que un documento haya sido firmado en el papel correspondiente en la fecha de su otorgamiento y fuere presentado para su registro en años posteriores, podrá el Registrador darle curso, aun cuando hubiere sido alterada la ley sobre papel sellado; estampando la nota de registro del original en el papel sellado que le corresponda en el día que sea registrado.

Art. 39. Los documentos privados no pueden ser registrados si las firmas de los contratantes ó de aquel contra quien obran no han sido autenticadas ó reconocidas judicialmente.

Art. 40. El Registrador y los testigos darán fé de que el acto del otorgamiento y cualquier otra circunstancia concerniente al documento ha pasado en presencia de ellos; y los otorgantes se darán fé entre sí del conocimiento recíproco que tienen de sus personas. Cuando sea sólo un otorgante el que deba suscribir el documento, y quisiere acreditar su personalidad, deberá nombrar éste los testigos que según la ley correspondan al otorgamiento, quienes darán fé del conocimiento del otorgante, suscribiendo el acto; haciendo constar el Registrador tales circunstancias en el original y en los protocolos.

Art. 41. El Registrador subalterno llevará un libro índice de "Limitaciones y gravámenes de la Propiedad," en papel común á pliegos metidos y empastado, dividido en dos alfabetos. El primero donde se asentarán los apellidos y nombres de los otorgantes ó interesados en el registro; y en el segundo los nombres ó especie de fincas á que se refieren las escrituras ó actos registrados, con expresión en cada uno de estos asientos del protocolo, número y folio que le correspondan. Este Índice empezará y concluirá con el año.

Art. 24. También llevará el Registrador Subalterno trimestralmente y por duplicado, con el objeto de remitir uno de ellos á la Oficina Principal, un Libro Índice General de todos los protocolos con las mismas formalidades que establece el artículo precedente.

Art. 43. Cada uno de los protocolos y cada uno de los índices tendrá en a cubierta ó en el dorso un rótulo en

que se exprese la clase de registro que contiene y el trimestre y año á que pertenece.

Art. 44. Cuando el Registrador Subalterno anote el registro de una escritura por haberse cancelado en todo ó en parte por algún motivo, y el correspondiente duplicado se encontrase en la Oficina Principal, lo debe avisar á ésta en la misma fecha, con inserción de la nota, para que se estampe en el duplicado, con referencia á dicho aviso.

Art. 45. El Registrador Principal formará cada tres meses la Estadística del movimiento de las oficinas Principal y Subalterna, con vista de los protocolos y datos de su archivo, en tres cuadros generales llevados con la debida separación mensual y de conformidad con el modelo que le envíe la Dirección Nacional de Estadística. De cada uno de estos cuadros conservará el original y remitirá una copia autorizada al Ministerio de Fomento.

§ único. El Registrador Principal formará también al recibir los protocolos duplicados una relación de los testamentos registrados en la Oficina subalterna, con expresión del nombre de testador, la fecha del testamento y el número, folio y protocolo que les correspondan, debiendo remitir esa relación al ciudadano Ministro de Instrucción Pública y exigirle recibo, el cual conservará en su archivo.

Art. 46. Al fin de cada trimestre, y cuando el Juez de Primera Instancia concurre á la clausura de los protocolos como lo previene el artículo 26, practicará al mismo tiempo la inspección de la oficina de Registro, debiendo examinar si los protocolos é índices se llevan con regularidad, y si se ha formado la Estadística como lo previene el artículo precedente, ó si ha habido negligencia ó falta en cualquier ramo del servicio, debiendo corregir las faltas leves que notare, imponer multas en los casos necesarios ó formar el correspondiente juicio de responsabilidad, si la falta fuere grave.

Art. 47. Al terminar un trimestre y en los seis primeros días de abril, julio, octubre y enero, deberá el Registrador anular todos los documentos que no hubieren concurrido á firmar los interesados, debiendo hacerse de nuevo el registro á costá de éstos.



Art. 48. El Registrador Subalterno deberá llevar también un libro índice, denominado de "Prohibiciones y Embargos," donde asentará los nombres de las personas a quienes se haya prohibido, por los Tribunales, la enagenación de sus bienes ó embargado de alguna finca, debiendo agregar al cuaderno de comprobantes de la oficina el oficio ó documento en que conste el embargo ó prohibición. Este cuaderno deberá consultarlo el Registrador antes de hacer el otorgamiento, para evitar así la enagación ó gravamen de las fincas embargadas ó prohibidas.

SECCIÓN 3.^a

De la publicidad del Registro

Art. 49. Los Registradores darán á todo el que lo pida copia simple ó autorizada de las escrituras ó actos que existan en su oficina.

Deben igualmente permitir la inspección de los protocolos en las horas fijadas para ello.

También darán copia simple ó autorizada de los documentos que se hayan archivado como comprobantes de las escrituras.

Art. 50. De los autos ó expedientes puede darse copia íntegra á cualquiera que la pida; pero de una parte del proceso ó de un documento que obre en él, sólo se dará mediante orden del Juez.

Art. 51. Las copias certificadas de planos archivados como comprobantes de escrituras, ó que formen parte de algún expediente, serán hechas por un Ingeniero ó Agrimensor jurado y autorizado debidamente por el Juez de Primera Instancia, quien junto con el Agrimensor suscribirá la copia.

Art. 52. Las copias ó certificaciones que expidiere el Registrador en virtud de orden judicial, las extenderá á continuación del oficio que lo autorice.

Art. 53. Cuando se pida certificación de si una finca está vendida, hipotecada ó gravada, deberá el interesado manifestar al Registrador la fecha desde la cual solicita la certificación, los linderos, situación, número y calle de la finca, como también los dueños ó personas que hayan podido venderla ó gravarla durante el lapso de tiempo que se solicita, para que el Registrador con vista

de estos datos, exprese con claridad y exactitud los documentos en que conste el gravamen ó venta, y la fecha, número y folio que le corresponda en el protocolo; y si apareciese la finca libre, lo expresará así.

Art. 54. A solicitud de parte interesada, también certificará el Registrador si alguna persona ha otorgado testamento, fianza ó poder ó cualquier otro acto ó contrato de que se pida constancia, debiendo manifestar el interesado el nombre de la persona á que se refiere su solicitud y el lapso de tiempo en que quiere se le certifique.

Art. 55. Las copias y certificaciones expedidas por el Registrador serán autorizadas con su firma, con sus correspondientes estampillas, y autenticadas con el sello de su oficina.

SECCION 4.^a

De los derechos y sus pagos

Art. 56. Los Registradores cobrarán como derecho de registro 25 céntimos de bolívar por cada cien bolívares en el registro ó protocolización de aquellos contratos y transacciones en que se da ó recibe alguna cosa ó cantidad ó se ofrece pagar cualquier suma de dinero ó otra cosa equivalente, como vales, letras de cambio, ganados, frutos, mercancías, etc.

En las permutas se pagará el mismo derecho sobre el valor de la cosa que tenga el mayor precio. El mismo derecho se cobrará también en las adjudicaciones de bienes por remate judicial; en las particiones de bienes por sucesión hereditaria ó por otros motivos, sobre el valor total de los bienes partidos; en los contratos de sociedad mercantil ó de cualquier otra naturaleza, sobre el valor total del capital aportado ó que se recibiere en comandita; y en los contratos de sociedades anónimas por acciones, sobre la cuarta parte del capital constitutivo de la sociedad, entrado en caja, y sobre las demas entregas que en lo sucesivo fueren realmente enteradas.

Art. 57. En los contratos, transacciones y otros actos en que las prestaciones consistan en pensiones, como arrendamientos, renta vitalicia, censos, u otros de esa especie, se satisfarán veinte y cinco céntimos de bolívar por cada cien bolí-



vares de la cantidad á que monten las pensiones de un año.

En los contratos ó transacciones en que se concedan derechos no apreciables en dinero, como servidumbres, uso, habitación ú otro de ese género, se pagará como derecho de registro la suma de veinte y cinco bolívares.

En los poderes se cobrará un derecho de cuatro bolívares [B. 4], si es especial y de seis bolívares [B. 6] si es general, lo mismo que en las sustituciones y revocatorias. En los testamentos se cobrarán veinte bolívares [B. 20], si éste es cerrado y diez bolívares [B. 10], si es abierto, lo mismo que en los codicilos y revocatorias.

En la protocolización de justificativos de propiedad ó de cualquier otra especie que no versen sobre cantidades, se satisfarán doce bolívares [B. 12].

En los documentos de reconocimientos de hijos, adopción ó legitimación, sentencias de divorcio, autorizaciones á la esposa, limitaciones á la administración del marido, declaratoria de ausencia, emancipaciones, discernimientos de tutela, declaratoria de inhabilitación, se satisfará como derecho de registro, diez bolívares [B. 10].

En las fianzas personales y sus cancelaciones, por valores ó servicios se cobrarán doce y medio céntimos por cada cien bolívares de la cantidad á que ella monte; y si no expresa cantidad se cobrarán veinte bolívares [B. 20].

En las fianzas hipotecarias se pagarán veinte y cinco céntimos por cada cien bolívares de la suma á que ella alcance, y cuando no exprese cantidad se cobrarán treinta bolívares [B. 30].

Art. 58. En los contratos de obras públicas ó de interés general que celebre el Gobierno Nacional con sociedades ó compañías particulares, nacionales ó extranjeras, se observarán en cuanto á derechos de registro las siguientes reglas:

1.º Al no hacer constar estipulación expresa de que el contratista ó empresario quede exonerado del impuesto de registro, se pagará como derecho de registro la suma de dos mil bolívares [B. 2.000] por el registro del contrato primitivo suscrito por el Gobierno; y dos

mil bolívares, por la constitución de la compañía, y traspaso ó traspasos que de él ó alguna parte de él, se hiciere, antes del planteamiento de la empresa contratada, y fuera de estos casos se pagará el impuesto de registro de entera conformidad con los artículos concernientes de este Decreto.

2.º En el caso contrario, es decir, cuando conste en el contrato primitivo la exoneración del impuesto de Registro, queda libre ese contrato de los derechos aquí establecidos, debiendo pagarse únicamente el derecho de escritura que establece el artículo 58 de este Decreto, el gasto de papel sellado y de protocolos y de estampillas, que en éste, como en los casos anteriores, debe estimarse en un valor igual al de los tres respetos arriba citados.

3.º En los contratos de cualquier naturaleza que celebre el Gobierno, corresponderá el pago de los derechos de ley á la otra parte contratante.

No deben aplicarse los incisos primero y segundo de este artículo cuando se tratare del registro ó protocolización de actos ó contratos en que la compañía ó sus sucesores adquieran ó se desprendan, para su utilidad, de derechos ó acciones sobre fincas inmuebles ó bienes muebles, ó que esas negociaciones sean ajenas al espíritu de ella, pues en estos casos deberán pagarse los derechos, de entera conformidad con los artículos concernientes de este Decreto.

Art. 59. Los Registradores cobrarán, además, cuatro bolívares [B. 4] por cada cincuenta renglones, y cinco céntimos de bolívar [B. 0,05] por cada uno de los restantes en el registro ó protocolización de los documentos que se les presenten con tal objeto; debiendo hacerse este cálculo por la extensión que tenga el original, que deberá estar siempre de acuerdo con lo prevenido en la ley sobre papel sellado.

Art. 60. Por toda nota que estampen los Registradores al margen de contratos ó actos registrados, se cobrarán cuatro bolívares [B. 4] por el aviso que debe dar al Principal, de conformidad con el artículo 44.

Art. 61. Por la certificación de entrega de dinero se satisfarán cuatro bolívares [B. 4].

Art. 62. Por la busca de cualquier



documento y manifestarlo al interesado no debe cobrarse derecho alguno, si se lleva la indicación precisa del día en que se otorgó el documento ó se archivó el expediente; pero si no se lleva esa indicación, deberán cobrarse cinco bolívares por el primer año en que se practique la busca y un bolívar por cada uno de los siguientes:

Igual derecho se cobrará por la solicitud que se haga en el archivo para certificar si una finca está ó no hipotecada ó gravada en cualquier forma, lo mismo que para certificar si una persona ha otorgado testamento, poder, fianza etc. Si se exigiere la certificación de ventas ó retroventas, deberán satisfacer los interesados el doble de este impuesto.

Art. 63. Por los testimonios ó certificaciones de los documentos registrados se cobrará el mismo derecho de escritura que se causó al registrarlos. Al efecto, se anotará siempre al margen del registro la suma á que haya ascendido tal derecho.

Art. 64. El Registrador Principal cobrará como derecho de registro los siguientes; además del derecho de escritura que establece el artículo 59:

Por el registro de las patentes de navegación y de los títulos de Abogados Médicos, Cirujanos, Farmacéuticos, Ingenieros, Agrimensores y cualquier otro título científico, se satisfarán cincuenta bolívares [B. 50]

Por el de los despachos militares veinte y cinco céntimos de bolívar [B. 0,25] por cada cien bolívares del sueldo anual de que disfruten; lo mismo deberá cobrarse por el registro de los títulos eclesiásticos y de empleados públicos.

§ único. El Registrador Principal deberá participar por oficio á las respectivas Tesorerías el registro de cada uno de estos títulos, sin cuyo requisito no podrá hacerse el pago del sueldo.

Art. 65. Por los testimonios ó certificados de expedientes de cualquier especie, se cobrarán seis bolívares [B. 6] por las dos primeras hojas y cuatro bolívares [B. 4] por cada una de las restantes. Cada hoja deberá contener treinta renglones de á ocho palabras por lo menos.

Igual derecho se cobrará por los testimonios ó certificados de los docu-

mentos contenidos en los protocolos que llevaron los escribanos.

Art. 66. Por la comprobación de cada firma que haga el Registrador Principal, cobrará seis bolívares [B. 6].

Art. 67. Cuando fuere solicitado el Registrador para ejercer sus funciones fuera de la oficina, cobrará, además de los derechos establecidos, y por cada uno de los documentos que otorgue, lo siguiente: ocho bolívares [B. 8] que entrarán en los fondos de registro: cuatro bolívares [B. 4] para cada uno de los testigos que presenciaren y autoricen el acto, y cuatro bolívares [B. 4] para el vehículo de transporte. Este derecho se cobrará dentro de la ciudad si fuere en las horas del día, debiendo cobrarse el doble si el otorgamiento se hiciera fuera de la ciudad.

Cuando el otorgamiento se practicara en las horas de la noche, cobrará el Registrador el doble de lo establecido en este artículo para cada caso.

Art. 68. Los Registradores deberán dar recibo al que lo exigiere, de las cantidades que perciban por cualquier respecto, y si resulta que hubieren cobrado más derechos que los establecidos por este decreto, serán penados conforme á él.

Art. 69. Se prohíbe á los Registradores entregar ningún documento registrado antes de haber sido satisfechos los derechos que hubiera ocasionado y en caso contrario no tienen derecho para cobrarlos.

Art. 70. Las estampillas de escuelas deberán inutilizarse en el Protocolo Duplicado que el Registrador Subalterno remita á la oficina Principal conforme lo dispone el artículo 27 de este Decreto, firmando sobre ella por lo menos el primer otorgante y debiendo el Registrador anotar tanto en el Protocolo Principal como en el original, el valor de las estampillas que se hubieren inutilizado.

Art. 71. El interesado ó otorgante pagará además los derechos de sello que correspondan á los folios empleados en los protocolos según el papel que, de conformidad con la ley respectiva, deba usarse en ellos. Este pago se hará en el mismo Registro; y mensualmente el Registrador remitirá



á la Tesorería del Servicio Público lo que hubiere recaudado por este respecto; y obtendrá del Tesorero el recibo correspondiente, que agregará al cuaderno de comprobantes, haciendo constar al margen del último folio empleado en los protocolos que se ha verificado la entrega que previene este artículo.

Art. 72. En las Oficinas de Registro del Distrito Federal deberán satisfacer además los interesados, los sellos de papel que inviertan en las notas de registro, copias ó certificados, etc., de los documentos que se lleven á registrar.

Art. 73. Los gastos de registro si no hubiere disposición legal ó condenación judicial en contrario, se hacen así:

1.º Los de traslación de dominio los satisface el que traspasa el dominio. Los de permuta se hacen de por mitad entre los contratantes.

2.º Los de hipoteca, prenda ó privilegio los satisface el deudor.

3.º Los de usufructo, uso, habitación ó servidumbre; los de constitución, traslación y redención de censos, y los de constitución de renta vitalicia, si fueren constituidos por testamento ó sentencia, los paga el adquirente; y si fuere por contrato se pagará de por mitad.

4.º Los de cancelación los satisfará la persona á quien aprovechen.

5.º Los de adjudicación por remate judicial los hace el rematador, imputándose en el precio del remate.

6.º Los de renuncia de cualquier derecho, aquel á cuyo favor se hace; y si no consta en la escritura de renuncia, el renunciante ó el que presente la escritura en el Registro.

7.º Los de cesión de derecho hipotecario ó de cualesquiera otros derechos, los paga el cesionario.

8.º Los decretos judiciales sobre impedimento para enagenar, sobre interdicción provisoria ó definitiva ó sobre privación al demente para administrar sus bienes, los satisfará aquel á quien interesa ó el que represente al demente ó entredicho.

19—TOMO XIII

9.º Los de fianza los hace el fiado § único. En todo caso, y sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo, serán responsables de los derechos causados las personas que hubieren presentado los originales al Registro, para ser registrados.

Art. 74. Tanto el Registrador Principal como el Subalterno, remitirán mensualmente á la Tesorería Nacional del Servicio Público una relación detallada de los derechos cobrados en sus respectivas Oficinas. La que remita el Subalterno, llevará al pié el conforme del Principal.

Art. 75. Junto con la relación que se indica en el artículo anterior, se enviará la cantidad á que alcance el total de los derechos causados. El Tesorero Nacional del Servicio Público, dará recibo de las cantidades que se le entreguen, debiendo los Registradores agregar el recibo al expediente de comprobantes y poner una nota al margen del último documento registrado en que se exprese la suma entregada.

Art. 76. El presupuesto de las Oficinas de Registro del Distrito Federal será pagado por la Tesorería Nacional del Servicio Público, debiendo incluirse en la ley de la materia; y constará del siguiente personal.

Para la Oficina Principal.

Un Registrador Principal con B. 14.400 anuales.

Un Archivero con B. 3.600 anuales.

Un Oficial con B. 2.400 anuales.

Para la Oficina Subalterna

Un Registrador Subalterno con B. 9.600 anuales.

Dos Oficiales de primera categoría con B. 2.880 anuales cada uno.

Cuatro Oficiales de segunda categoría con B. 2.400 anuales cada uno.

Un Archivero con B. 1.920 anuales.

Un Portero que servirá ambas Oficinas con B. 1.440 anuales.

Gastos de escritorio para ambas oficinas, B. 1.920 anuales.

Este presupuesto se satisfará por quinzenas vencidas y de acuerdo con la relación que pase el Registrador Subalterno á la Tesorería, con el Visto Bueno del Registrador Principal.



§ único. El nombramiento de oficiales, archiveros y porteros será hecho por los Registradores en sus respectivas oficinas, siendo ellos responsables de la honradez e idoneidad de las personas que nombren.

SECCION 5ª

De las responsabilidades y penas

Art. 77. Los Registradores serán responsables por sus hechos que constituyan delito, conforme al Título IX, Libro 2.º del Código Penal.

Art. 78. También serán responsables con arreglo á dicho Código por faltas que cometieren y que estuvieren definidas en dicho Código Penal; en todo caso serán responsables civilmente por los perjuicios que ocasionaren á las partes ó interesados por los delitos ó faltas que cometieren.

Art. 79. Igualmente serán responsables por cualquier infracción de las disposiciones de esta ley que no estuviere comprendida en los dos artículos anteriores, penándoseles con multa desde cien bolívares [B. 100] hasta quinientos bolívares [B. 500].

Art. 80. Fuera de los casos en que, según los Códigos Penal y de Procedimiento Criminal, debe ser suspenso el Registrador, la autoridad á quien compete el nombramiento, destituirá á dicho funcionario, en los casos siguientes:

1.º Cuando no forme ó no euvie los cuadros estadísticos á que se refiere el artículo 45.

2.º Cuando no lleve el libro índice de que trata el artículo 42.

3.º Cuando de la inspección de la oficina resulte que no hay regularidad en ella.

4.º Cuando no manden á la Tesorería Nacional del Servicio Público la relación y producto de que tratan los artículos 74 y 75.

§ único. La remoción será acordada tan luego como haya constancia en la falta que la amerite.

Art. 81. Las multas impuestas se aplicarán á la Instrucción Pública.

Art. 82. El Ejecutivo Federal dictará las medidas conducentes para la

conservación, arreglo y seguridad de los archivos de las Oficinas de Registro del Distrito Federal.

Art. 83. La parroquia de Macuto verificará todos los actos sometidos á las disposiciones de registro ante la Oficina de Registro del Distrito Vargas.

Art. 84. El presente Decreto deberá regir en el Distrito Federal desde su publicación.

Art. 85. Quedan derogadas para el Distrito Federal todas las Leyes, Decretos y Resoluciones dictadas antes de ahora sobre Registro Público, quedando vigente para los Estados y Territorios la Ley del 19 de mayo de 1882 y las Resoluciones especiales dictadas con posterioridad sobre la materia.

Dado, firmado de mi mano, sellado en el Palacio Federal y refrendado en Caracas, á 6 de octubre de 1886.—Año 23º de la Ley y 28º de la Federación.

GUZMAN BLANCO.

El Ministro de Relaciones Interiores.

José R. Núñez.

3710

Resolución de 9 de octubre de 1886, mandando expedir el título de propiedad de un terreno situado en la ensenada de Guanta.

Estados Unidos de Venezuela.—Ministerio de Obras Públicas.—Dirección de Vías de Comunicación, Acueductos y Contabilidad.—Caracas: 9 de octubre de 1886.—23º y 28º.

Resuelto:

En cumplimiento del artículo 1º del contrato celebrado por el Gobierno con la Sociedad de la Costa Firme, que trata de la adjudicación de los terrenos que pueda necesitar esta Empresa, el Presidente de la República, con el voto afirmativo del Consejo Federal, ha ordenado que se expida por quien corresponda el título de propiedad del que acusar como baldío, en la ensenada de Guanta, y que es necesario para la construcción