

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>



na, bismuto, cobalto, arsénico, manganesa, antimonio, molideni, plumbajina; y cualesquiera otras sustancias metálicas; azufre, carbón de piedra, madera fósil, alumbre, asfalto, fosfatos, guanos y demás sustancias fertilizadoras, cimentos naturales, urao, materias bituminosas, aceites y aguas minerales; la sal y productos del fondo de los mares y aguas territoriales y las demás sustancias asimilables a las enumeradas, descubiertas ó que se descubran.

Art. 4º. Se considera también como minas las canteras que contienen pizarras, asperón, piedras de construcción, mármoles, granito, piedras calcáreas, yeso, basalto, kaolín, tierras piritosas y las demás de este género, bien se exploteu a cielo abierto ó en galerías subterráneas.

Art. 5º. Queda autorizado el Ejecutivo Federal para dictar el Decreto Reglamentario de la presente Ley.

Art. 6º. Se deroga la Ley de minas de 23 de mayo de 1885 y cualesquiera otras leyes ó disposiciones contrarias á la presente.

§ único. La derogación de que trata este artículo comenzará á tener efecto desde la fecha en que se promulgue el Decreto Ejecutivo reglamentario.

Dado en el Palacio del Cuerpo Legislativo Federal y sellado con el Sello del Congreso Nacional, en Caracas, á 26 de mayo de 1887.—Año 24º de la Ley y 29º de la Federación.

El Presidente de la Cámara del Senado.

Nicolás M. Gil.

El Presidente de la Cámara de Diputados,

Agustín Agüero.

El Secretario de la Cámara del Senado,

Francisco Varguillas.

El Secretario de la Cámara de Diputados,

J. Nicomedes Ramírez.

Palacio Federal en Caracas, á 30 de mayo de 1887.—Año 24º de la Ley y 29º de la Federación.

Ejecútese y cúidese de su ejecución.

GUZMAN BLANCO.

Refrendado.

El Ministro de Fomento,

Martin J. Sanabria.

3848

Ley de 30 de mayo de 1887, sobre Registro Nacional—Deroga la de 19 de mayo de 1882 número 2423, que derogó la de 1876, número 1934, y el Decreto Ejecutivo de 6 de octubre de 1886.

EL CONGRESO

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

Decreta:

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Art. 1º. En la capital del Distrito Federal y en cada una de la de los Estados, habrá una Oficina Principal de Registro, á cargo de un funcionario público que se denominará Registrador Principal; y tanto en el Distrito Federal como en cada cabecera de Distrito en los Estados, habrá una Oficina subalterna, dependiente de la Principal, á cargo de un Registrador que se llamará Subalterno

§ Mientras la capital del Estado Falcon no tenga un edificio capaz y adecuado para el depósito de los Protocolos que correspondan á la Oficina Principal, se conservarán éstos en las respectivas Subalternas de las ciudades de Coro y Maracaibo, conforme se hace actualmente.

Art. 2º. El Presidente de la República nombrará en el Distrito Federal el Registrador Principal y el Subalterno. Los Presidentes de los Estados, con el voto afirmativo del Consejo de Administración, nombrarán los Registradores Principales y Subalternos en sus Territorios.

Art. 3º. Para ser Registrador se necesita ser ciudadano en ejercicio de sus derechos, de conocida probidad, tener veinte y cinco años de edad cumplidos y ser examinado y aprobado sobre los deberes del empleo, por el respectivo Presidente de la Corte Suprema si fuere Principal; y por el Juez de Primera Instancia, si fuere Subalterno



§ Si el nombrado Registrador Principal ó Subalterno fuere abogado, no necesitará ser examinado.

Art. 4º El Registrador Principal y el Subalterno del Distrito Federal, prestarán el juramento legal ante el Ministro de Relaciones Interiores. Los Principales en los Estados lo prestarán ante el Presidente; y los Subalternos ante la autoridad que comisione el mismo Presidente del Estado.

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 doce mil bolívars los del Distrito Federal; y de ocho mil los de los Estados, á satisfacción del Presidente de la República, en el Distrito Federal; y en los Estados á satisfacción del respectivo Presidente.

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

Art. 7º Los Registradores permanecerán en sus oficinas todos los días durante seis 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 los soliciten, de la hora á que regresarán y del lugar á donde hubieren ido.

§ Los Registradores harán la distribución de las seis horas, según los distintos trabajos de la oficina.

Art. 8º En caso de renuncia de un Registrador, no podrá éste, por ningún motivo, separarse de su destino, mientras no tome posesión el Registrador nuevamente nombrado.

§ Cuando el Registrador tuviere que separarse accidentalmente de su destino, ya por enfermedad ó por haber obtenido la licencia correspondiente, nombrará en su lugar, y bajo su responsabilidad, la persona que con el carácter de Registrador accidental haga sus veces lo cual participará de oficio al Registrador Principal y á la autoridad que lo nombró, si fuere el Subalterno; y en caso de ser el Principal, la participación sólo se hará á la autoridad que lo haya nombrado.

Art. 9º No podrán los Registradores autorizar documentos en que fueren ó aparecieren como aceptantes ó simplemente presentantes.

§ La misma prohibición se establece cuando los que hayan de firmar el documento sean el cónyuge del Registrador, los ascendientes, y descendientes, los parientes consanguíneos colaterales dentro del tercer grado, y los afines dentro del segundo, procediéndose en tal caso como en el de enfermedad.

Art. 10. Los protocolos se formarán con papel florete de hilo de la mejor calidad, serán empastados, y llevarán en su dorso ó carátula, la oficina á que corresponden, el año y trimestre, el número del protocolo y las materias á que se destinan, expresándose también el tomo, cuando haya más de uno.

Art. 11. En los protocolos se escribirá entre dos márgenes de tres centímetros cada uno, y en tal orden, 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.

§ Los protocolos se llevarán por trimestres, principiando una nueva numeración en cada trimestre.

Art. 12. En la carátula de los índices que se lleven, se expresará el año y trimestre á que corresponde, y si es genera ó particular.

Art. 13. Concluido un expediente, será remitido de oficio por el Juez á la Oficina principal respectiva, dentro de los cinco días siguientes.

§ Vencido el lapso que fija este artículo para mandar archivar los expedientes concluidos, no podrán los Tribunales dar copia, testimonios ni certificaciones de sus actuaciones, ni de los documentos que contengan, pues esta atribución corresponde á los Registradores.

Art. 14. En la forma de Registro se observarán las disposiciones de la Sección 3ª, título XXIII, libro 3º del Código Civil y las demás que deban llevarse según la naturaleza del acto.

§ Los Registradores observarán las otras disposiciones concernientes del Código Civil y leyes especiales.

Art. 15. Los documentos que se lleven á registrar, deben estar extendidos en el papel sellado correspondiente. Si se llevaren á protocolizar documentos



antiguos, se inutilizarán bajo la firma del Registrador y con expresión de la fecha, tantos sellos de papel cuantos contengan esos documentos, poniéndose siempre la nota de Registro en el papel del sello competente.

§ En el caso de que los interesados presenten para su registro algún documento en borrador, la Oficina lo pondrá en limpio en el papel competente; y cobrará por este trabajo derecho igual al de escritura á que se refiere el artículo 100 y en la misma proporción que éste establece.

Art. 16. De los documentos protocolizados se puede dar copia íntegra á cualquiera que la pida; también puede darse copia íntegra de los autos ó expedientes; pero de una parte del proceso ó de un documento que obre en él, solo se dará mediante oficio del Juez.—En ningún caso, ni aún con la orden del Juez, se puede dar certificación de parte de un documento ó de actas aislados.

Art. 17. Los Registradores darán á todo el que lo pida copia simple ó autorizada de las escrituras, actos y comprobantes que existan en su oficina. Dében igualmente permitir la inspección de los protocolos en las horas fijadas para ello. Las copias certificadas de planos archivados ó que formen parte de algún expediente, serán hechas por un Ingeniero ó Agrimensor jurado y autorizado debidamente por el Registrador, quien, junto con el Ingeniero ó Agrimensor, suscribirá el plano, expresándose en él la autorización dada.

Art. 18. Cada uno de los Registradores llevará un cuaderno foliado en que se asiente la fecha en que se expidan las certificaciones, un suscinto extracto de la materia y los folios que contengan. Si ésta se hace por oficio del Juez, se citarán la fecha y el número del oficio. Esas notas serán firmadas por el Registrador y la persona á quien se entregue la certificación.

Art. 19. Las palabras enmeudadas, interlineadas ó testadas en el original ó en los protocolos, deberán salvarse al fin del escrito donde haya ocurrido la alteración, y dejando entre uno y otro de los renglones en que se subsanen dichas faltas, la misma distancia que hay de renglón á renglón en el docu-

mento, debiéndose colocar la primera firma á renglón seguido.

§ No podrán salvarse nunca las palabras sustanciales, como el nombre de los interesados, cantidades, medidas y cualesquiera otras semejantes que hagan dudoso el documento.

En el caso de ser enmendadas, interlineadas ó testadas tales palabras en el protocolo, se volverá á hacer el Registro; y si se observare la falta en el original que se presenta, deberá redactarse de nuevo para poderse registrar.

Art. 20. Los Registradores no entregarán ningún documento registrado antes de haber sido satisfechos los derechos que hubiere ocasionado; y si lo entregaran sin haberse hecho el pago, ó cobraren de menos, serán responsables de dichos derechos, sin que puedan recuperarlos de las partes.

Art. 21. Los Registradores están en el deber de dar recibo especificado de los derechos, á la parte que lo exija; y si resulta que hubieren cobrado más de los señalados en esta ley, serán penados conforme á ella, sin perjuicio de devolver el exceso al interesado.

Art. 22. Los Registradores pondrán constancia al final de las notas de Registro, en el original y protocolos, del monto de los derechos que cause el documento.

Art. 23. Por la busca de documentos ó expedientes, y manifestarlos al interesado, no debe cobrarse derecho alguno, si se lleva la indicación del año y el mes en que se expidió el documento, ó se inició el expediente, y el nombre del escribano; si el documento fué protocolizado en tiempo de las Escribanías; pero si no se llevan esos datos ó no se encuentran en el año indicado, se cobrará un bolívar por el primer año y cincuenta céntimos por cada uno de los subsiguientes.

Art. 24. Al terminar un trimestre, y en los tres primeros días de abril, julio, octubre y enero, deberán los Registradores anular todos los asientos ó registros hechos de los documentos que no hubieren concurrido á firmar los interesados, debiendo hacerse de nuevo el Registro á costa de éstos.

Art. 25. Las copias ó certificaciones



que expidieren los Registradores en virtud de oficio del Juez; se extenderán á continuación de ese oficio.

Art. 26. En toda certificación se inutilizará bajo la firma del Registrador, estampillas de escuelas por valor de dos bolívares.

Art. 27. Los Registradores publicarán en el periódico oficial y á falta de éste, en cualquier otro que se publique en la localidad, dentro de los cinco primeros días de cada mes, una relación detallada de los derechos que haya producido la oficina en el mes anterior; si no hubiere periódicos en que hacerse la publicación, la relación indicada se fijará en la puerta exterior de la oficina.

Art. 28. Todos los Registradores llevarán un cuaderno que se denominará de "Presentaciones" donde la parte ó partes, ó el presentante anoten la fecha y pongan constancia de que han presentado tal documento para su registro. De estas notas darán los Registradores certificación á los interesados que la solicitarer. El registro se hará en el orden de las presentaciones, á menos que á juicio del Registrador, haya causa urgente para anticipar el registro de algún documento.

§ 1º. Para el otorgamiento de los testamentos, para las protestas y para cualquiera otra diligencia que exija pronto ó inmediato despacho, no se necesita el requisito de la nota en el cuaderno de "Presentación."

§ 2º. Queda prohibido en absoluto á los Registradores y á sus empleados inmediatos, redactar documentos por encargo del público.

Art. 29. Los Registradores llevarán además de los protocolos é índices, un cuaderno de correspondencia, uno de conocimientos, uno de caja y un borrador diario, relativo á éste. También llevarán un cuaderno en que se exprese en extracto y suscintamento los trabajos del día.

Art. 30. En las Oficinas de registro habrá un sello que tendrá la forma circular, con dos centímetros y medio de diámetro, las armas de la República en el centro, y las siguientes inscripciones: Distrito Federal [ó Estado] [aquí el nombre] Registro Principal [ó Subalterno] [aquí el lugar.] Ese sello

se estampará en la cabeza de los oficios que dirijan los Registradores, al pie de los documentos registrados, en las certificaciones que expidan, en las comprobaciones; y en cualquier acto de la Oficina.

Art. 31. Los Registradores autorizarán con su firma los actos de su Oficina.

Art. 32. Los Registradores fijarán en la puerta de su Oficina un cartel en que se expresen las horas que hayan señalado para el despacho.

Art. 33. Los Registradores harán conservar el orden en sus Oficinas, ocurriendo en caso necesario á las autoridades de policía, las que les prestarán pronto y eficaz auxilio, imponiendo á los contraventores las penas correccionales que puedan aplicar según las leyes.

Art. 34. Las multas que se impongan por esta ley corresponden al fondo de Instrucción Pública.

TÍTULO SEGUNDO

De las Oficinas Generales de Registro

Art. 35. Además del Registrador Principal, habrá en la Oficina del Distrito Federal, un Archivero, un Oficial escribiente y un Portero; y en la de los Estados un escribiente que hará también de Archivero.

§ Estos empleados serán de libre nombramiento y remoción de los Registradores Principales, pero bajo su responsabilidad.

Art. 36. En cada Oficina Principal de Registro, se llevará un protocolo para el Registro ó protocolización de los documentos siguientes: títulos de "Abogados," "Procuradores," "Medicos," "Cirujanos," "Farmacéutas," "Ingenieros," "Arzobispos," "Obispos," "Deánes," "Canónigos," "Párrocos," y cualquier otro título eclesiástico; títulos de empleados civiles, ó militares, patente de navegación y privilegios exclusivos.

Art. 37. Para los Registros de los documentos expresados en el artículo anterior, bastará hacer un extracto del documento que se lleve á registrar, cuyo extracto suscribirá sólo el presentante ó interesado junto con el Registrador Principal, anotándose esas circunstancias al pie del extracto.



§ En el documento original que sea registrado se pondrá á su pié la fecha en letras y una nota en que se diga el número del asiento ó registro, el folio del protocolo y el trimestre, expresando haberse inutilizado en el protocolo las correspondientes estampillas de escuelas, si por disposición especial no lo estuvieren ya en el título registrado.

Art. 38. Las Oficinas Generales serán el depósito de los protocolos que se lleven en ellas, de los duplicados de los protocolos é índices y demás que deben remitirles los Registradores Subalternos, de los expedientes judiciales concluidos y Registros Civiles de su jurisdicción, de todos los documentos judiciales ú oficiales que no correspondan á otros archivos y cuya conservación sea de interés público.

Art. 39. Los Registradores Principales oficiarán á la respectiva Tesorería el registro de los títulos de empleos públicos; y sin el requisito del registro no podrá hacerse el pago del sueldo; siendo responsable el Tesorero que contravenga á esta disposición de la cantidad que pague. También participarán el Registro de las patentes de navegación á la Aduana Marítima en donde se haya tomado razón de ellas; y sin el requisito del Registro no podrán navegar los buques que hayan obtenido la patente.

§ No podrán ejercer su profesión, oficio ó industria, las demás personas que hayan obtenido títulos sujetos según esta ley al requisito del Registro.

Art. 40. Los Registradores Principales ocurrirán á las autoridades de policía para obligar á los que hayan obtenido títulos científicos ó Privilegios que deban registrarse por esta ley, cuando observen renuencia para cumplir aquel requisito.

§ La autoridad de policía fijará un plazo para que se lleve á efecto el registro, y si en él no se verificare, compeleán con multas de 40 á 100 bolívares á los renuentes.

Art. 41. A los Registradores Principales corresponde la comprobación de la firma de cualquier empleado público en su jurisdicción. Al pié de la nota de comprobación se inutilizarán

estampillas de escuelas, por valor de un bolívar.

§ Cuando haya de comprobarse la firma de los Registradores Principales, lo hará en el Distrito Federal, el Ministro de Relaciones Interiores; y en los Estados la autoridad que los hubiere nombrado.

Art. 42. Ningún documento público de aquellos en que las leyes exigen su legalización, ó sea la comprobación de firmas, surtirá sus efectos legales, mientras no conste haber llenado en él tan esencial requisito.

Art. 43. Los Registradores Principales llevarán un cuaderno foliado en que asienten las fechas de la firma ó firmas que comprueben, y un extracto suscinto del documento en que sea comprobada la firma. Esa nota será firmada por el Registrador y la persona á quien se devuelva el documento.

Art. 44. Los Registradores Principales de los Estados pasarán al Registrador Principal, residente en la capital de la República, en los primeros veinte días de cada trimestre, copia del índice general que, dividido en tres alfabetos, han de pasarle los Registradores Subalternos de sus territorios.

Art. 45. El protocolo que se lleve en las Oficinas Principales de Registro, se abrirá y clausurará al principio y término de cada tres meses, por el mismo Registrador y el Presidente de la Corte Suprema, expresando en las diligencias de aperturas, el número de folios que contiene el libro, y en la de clausura el último documento registrado. Los folios deben expresarse en números y letras á la derecha y á la izquierda de la cabeza de la hoja.

Art. 46. Los Registradores Principales pondrán al margen de los documentos de los protocolos duplicados que se hallen en su oficina, las notas que con toda claridad y precisión deben los subalternos insertarles en un oficio haber puesto en los protocolos principales de su oficina, pudiendo requerir á los Subalternos, cuando se note error ó descuido, hecha que sea la comparación con el contenido de los documentos de los duplicados.

Art. 47. Los Registradores Principales y Subalternos, formarán respectivamente, cada tres meses, la Estadística



del movimiento de sus Oficinas con vista de los protocolos y datos de su archivo, en tres cuádras generales llevados con la debida separación mensual y de acuerdo con el modelo que le pase el Ministerio de Fomento. De cada uno de estos cuadros conservarán el original y remitirán una copia autorizada á dicho Ministerio, exigiéndole recibo.

Art. 48. Los Registradores Principales formarán también al recibir los protocolos duplicados, una relación de los testamentos registrados en la Oficina Subalterna, con expresión del nombre del testador, la fecha del testamento, y el número, folio y protocolo que le correspondan, debiendo remitir esa relación al ciudadano Ministro de Instrucción Pública, y exigirle el recibo, el cual conservará en su archivo.

§. En el Distrito Federal se remitirá también la relación al Gobernador, quien dará el competente recibo.

Art. 49. Los Registradores Principales cobrarán por derechos de escritura cuatro bolívares por cada asiento ó registro en los protocolos que no pase de veinte y cinco renglones, y cinco céntimos por cada uno de los más renglones que hubiere. Si el registro no llega á veinte y cinco renglones se cobrarán siempre los cuatro bolívares.

§. También se cobrarán cincuenta céntimos de bolívar por el derecho de papel sellado correspondiente al invertido en el protocolo, siempre que no pase de un folio lo escrito; y tantas veces cincuenta céntimos cuántos sean los folios que se empleen, cobrándose siempre por completo los cincuenta céntimos por el folio que se principia á escribir, aunque no se ocupe todo él.

Art. 50. Los Registradores Principales cobrarán además del derecho de escritura que se ha indicado en el artículo 49, los siguientes: por el registro de los privilegios, de las patentes de navegación, y de los títulos de "Abogados" "Médicos," "Cirujanos," "Farmacéutas," "Ingenieros," "Agrimensores" y cualquiera otro título científico, cincuenta bolívares.

Art. 51. Por el de los títulos de empleados civiles, militares y eclesiásticos, veinte y cinco céntimos de bolívar por cada cien bolívares de sueldo anual.

Art. 52. Por los testimonios ó certi-

ficados de expedientes de cualquier especie, cinco bolívares por la primera hoja y cuatro por cada una de las siguientes. Igual derecho se cobrará por los testimonios ó certificados de los documentos contenidos en los protocolos que llevaron los escribanos; ó igualmente por las certificaciones de los documentos registrados en tiempo posterior á las escribanías, ó de actos que existan en la Oficina.

Art. 53. Por las certificaciones de los planos archivados pagará el interesado veinte y cinco bolívares, además de los honorarios de Agrimensor ó Ingeniero.

Art. 54. Por la comprobación de cada firma que haga el Registrador Principal, cobrará seis bolívares.

Art. 55. En los asientos que se hagan en la Oficina Principal se inutilizarán las correspondientes estampillas de escuela, bajo la firma del interesado ó presentante, siempre que por disposición especial no estén ya inutilizadas en los documentos que se lleven á registrar.

Art. 56. Los Registradores Principales visitarán cada vez que lo crean conveniente, las Oficinas Subalternas de su residencia y la de los otros lugares por sí ó por comisionados al efecto, corregirán las irregularidades que noten; y si estas son graves ó fueren reincidentes los subalternos harán la debida participación á las autoridades que los hubieren nombrado.

Art. 57. Al fin de cada trimestre el Presidente de la Corte Suprema visitará la Oficina Principal de su jurisdicción, y si encontrare alguna falta leve, podrá imponer multas desde cuarenta hasta cien bolívares; y si fuere grave, de tal manera que amerite un juicio de responsabilidad, someterá su dictamen al Tribunal pleno para que proceda conforme á la ley. Del acta de visita se pasará copia en el Distrito Federal al Ministro de Relaciones Interiores, y en los Estados al Presidente.

Art. 58. Las autoridades que comisionen los Registradores Principales para las visitas de las oficinas subalternas á que se contrae el artículo 56, no podrán escusarse de cumplir la comisión.

TÍTULO III

De las Oficinas Subalternas de Registro

Art. 59. Además del Registrador Su-



balternó, habrá en la del Distrito Federal, dos Oficiales primeros, cuatro segundos, un archivero y un portero; y en las Subalternas de los Estados los que á juicio del Registrador Principal sean indispensables, ó ninguno si no se cree necesario, oyendo el informe del Subalterno respectivo.

§ El nombramiento y remoción de dichos empleados toca á los Registradores Subalternos, pero bajo su responsabilidad.

Art. 60. Las Oficinas Subalternas serán 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 en los Distritos.

Art. 61. En cada Oficina Subalterna de Registro, se llevarán con la debida separación cuatro protocolos.

1º. *De declaratoria, trasmisión, limitación y gravámenes de la propiedad*; para todo contrato, declaratoria, transacción, partición, sentencia ejecutoriada, adjudicación ó cualquiera otro acto en que se trasmita, 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 antiéresis ó hipoteca ó se divida, traslade ó reduzca alguno de estos derechos, ó se arienden ó adelanten pensiones de arrendamientos, ó se constituya sociedad sobre el goce de inmuebles, ó de cualquiera manera se grave el inmueble, ó se limite su libre disposición ó administración, para toda especie de fianza, pagarés, obligaciones, finiquitos ó recibos por haberes de la Beneficencia Nacional ó de la Instrucción Pública.

2º. *De asuntos matrimoniales, tutelas y curatelas*: para las capitulaciones de matrimonios, constitución de dote, separación de bienes entre cónyuges, limitación á la administración del marido, autorizaciones á la esposa, voluntarias ó judiciales, sentencias de nulidad de matrimonios, divorcio, adopción ó legitimación de hijos, reconocimiento de hijo natural ó cualquier otro acto que diere lu-

gar á registró ó protocolización respecto de las relaciones y derecho entre los esposos ó entre éstos y los hijos, y de estos 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 aquellos; 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 cualquier disposición especial del Código de Comercio; y para todos los demás contratos, transacciones, arbitramentos, decisiones judiciales y cualesquiera otros actos que no tengan protocolo determinado.

4º. *De Sucesiones*; para los testamentos de toda especie y los actos relativos á sucesiones testadas, ó intentadas, incluso los derechos confirmatorios de posesión hereditaria. La escritura ó acto en que se renuncie, rescinda, resuelva, extinga, ceda, ó traspase, ó se modifique algún derecho, contrato ó acto, corresponderá al mismo protocolo en que éstos hayan sido registrados ó debido registrarse, conforme á los números precedentes.

Art. 62. Para el mejor servicio público, el protocolo 1º se dividirá en tres tomos en la Oficina subalterna del Distrito Federal, y en dos tomos en las subalternas de las capitales de los Estados con sus respectivos duplicados y correspondiente é independiente numeración, en los cuales serán protocolizados indistintamente todos los actos ó contratos relativos á dicho protocolo 1º.

Art. 63. Cada protocolo lo constituirán dos libros, uno que se destinará á Protocolo Principal, y el otro á Protocolo Duplicado, los cuales antes de comenarse á usar, deberán ser presentados por el Registrador al Juez de 1ª Instancia en lo civil que resida en el lugar, y á falta de ese Juez, al de Distrito, 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, y mes y año en que va á comenzar á usarse. Esta nota la firmará también el Registrador.

Art. 64. Tanto los protocolos principales como los duplicados que han de abrirse el primer día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre por el Registrador respectivo y el Juez de 1ª Instancia, ó por el Juez de Distrito, si no hubiere Juez de 1ª Instancia en el lugar, se clausurarán el día último de cada trimestre por los mismos funcionarios que concurren á su apertura, poniéndose una diligencia en que se exprese el número de folios escritos y de documentos registrados, especificándose cual es el último de esos documentos.

Art. 65. Los duplicados de los protocolos de las oficinas subalternas, serán remitidos á la Oficina Principal, dentro de los seis primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero.

Art. 66. En el caso de que el Registrador subalterno previere que por el recargo de documentos correspondientes á un mismo protocolo, éste pueda agotarse, preparará con previsión anticipación, otro con el carácter de adicional y con las mismas formalidades y requisitos, ya establecidos, 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, ó el de Distrito, á falta de aquel, y el Registrador.

Art. 67. Los actos ó contratos correspondientes á un mismo protocolo deben ser registrados en cada libro bajo una sola serie numérica, que empezará y concluirá con el trimestre.

Art. 68. 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.

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

Art. 69. Los actos ó contratos que extendidos en el papel del sello correspondientes 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 ú otorgantes en su presencia y en 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.

§ 1º El original del documento registrado será leído y firmado también en el mismo acto por los otorgantes, en presencia de los testigos mencionados y del Registrador Subalterno, quien suscribirá la nota que estampe al pie, en que exprese además de lo que establece este artículo, el número bajo que está registrado, y el folio del protocolo, el trimestre á que corresponde, el nombre de los testigos que presenciaron y suscribieron el acto, las estampillas que se inutilizaron y cualquiera otra circunstancia que sea necesario hacer constar.

§ 2º 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.

§ 3º La protocolización de documentos presentados por cualquier persona y en que hubiere intervenido alguna autoridad, será leída y firmada por el presentante, 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.

§ 4º 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.

§ 5º Los documentos que los otorgantes exhiben en comprobación de la escritura protocolizada para que se conserven en la Oficina, y los demás que deban agregarse al cuaderno de comprobantes conforme á esta ley, deberán indicarse en la nota de registro respectivo del original y protocolos, y archivar-se bajo el número que correspon-da en el referido cuaderno.

Art. 70. Los Registradores tomarán las medidas conducentes á fin de que el acto del otorgamiento de cualquier documento sea un acto enteramente privado; y en el que sólo deberán estar presentes los otorgantes, los testigos requeridos por la ley y el Registrador.

Art. 71. El otorgamiento de cualquier documento se verificará en un sólo 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 que por enfermedad de algunos de los contratantes el otorgamiento hubiera 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, y siempre que no haya disposición legal que lo prohiba.

Art. 72. Si por cualquier circunstancia imprevista, alguno de los otorgantes se negare á firmar un documento que estuviere ya suscrito por alguna de las personas que figuran en él, el Registrador declarará nulo el acto en una nota que estampará al pié 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 esté dispuesta á firmar. Igual procedimiento deberá seguirse cuando por cualquier circunstancia no fuere entregado el valor ó cantidad objeto del contrato.

Art. 73. En todo caso en que se mandaren protocolizar actos que no aparecieran registrados en las otras Oficinas 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 exigiéndoles respuesta de dicho oficio.

Art. 74. 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 puede en ambos casos hacerlo extender en la forma debida á costa de los interesados y de acuerdo todo con lo que previene el § único del artículo 15.

Art. 75. Los documentos privados no pueden ser registrados si las firmas de los contratos ó de aquel contra quien obran, no han sido autenticadas ó reconocidas judicialmente.

Art. 76. El Registrador y los testigos darán fé que conocen al otorgante ú otorgantes y que el auto del otorgamiento y cualquiera otra circunstancia concerniente al documento, ha pasado en presencia de ellos; en el caso que el Registrador y testigos no conocieran á los otorgantes ó á alguno de ellos, les exigirán que acrediten la identidad de su persona, haciéndose constar esta circunstancia, suscribiendo el acto los dos testigos que presentare para esta comprobación.

Art. 77. Los Registradores Subalternos llevarán por duplicado en cada trimestre en papel común ó pliegos metidos, foliado y rubricado al margen de cada folio, un libro índice y dividido en tres alfabetos. En el primero asentarán los apellidos y nombres de los otorgantes ó interesados en el registro: en el 2º, los nombres de las fincas á que se refieren las escrituras ó actos registrados; y en el 3º, el nombre de la parroquia ó municipio en que se halle situada la finca, con expresión del número que le corresponde en la serie del Registro, y del folio, agregándose el número del tomo si hubiere más de uno.

Art. 78. Los Registradores Subalternos remitirán el duplicado que se indica en el artículo anterior, á la Oficina Principal cuando remitan los duplicados de los protocolos. También remitirán copia del cuaderno en que se anotan las certificaciones expedidas en cada mes.

Art. 79. Los Registradores Subalternos llevarán además un índice especial para cada protocolo.



Art. 80. El Registrador Subalterno llevará un libro índice de "Limitaciones y gravámenes" de la propiedad" en papel común, en pliegos metidos y empastados dividido en dos alfabetos. El primero dondè 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 corresponda. Este índice empezará y concluirá en cada trimestre.

Art. 81. Cada uno de los índices de que tratan los artículos anteriores tendrá en la cubierta ó en el dorso; además de lo que se prescribe en el artículo 80, un rótulo en que se exprese la clase de Registro á que se refiere.

Art. 82. El Registrador Subalterno deberá llevar igualmente un libro índice denominado de "Prohibiciones y embargos" donde asentará los nombres de las personas á quienes se haya prohibido, por los Tribunales de justicia, la enajenación de sus bienes ó embargado 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 enajenación ó gravamen de las fincas embargadas ó entredichas.

Art. 83. Cuando el Registrador Subalterno ponga nota al margen de una escritura por haberse cancelado en todo ó en parte ó por algún otro motivo, y el correspondiente duplicado se encontrare en la Oficina Principal, lo debe avisar á esta en la misma fecha, con inserción de la nota, para que se estampe en el duplicado con referencia á dicho aviso.

Art. 84. 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, 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 solita, para que el Registrador, con vista de estos datos, exprese con claridad y exactitud los documentos en que consta 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. 85. A solicitud de parte interesada, también certificarán los Registradores si alguna persona ha otorgado testamento, fianza ó poder, ó cualquier otro acto ó contrato da 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. 86. A cualquiera hora del día ó de la noche en que sean solicitados los Registradores Subalternos para presenciar y autorizar el testamento de un enfermo ó para practicar ó autorizar alguna diligencia urgente, pasarán al lugar á que se les llama á desempeñar los deberes que esta ley les atribuye.

§ A los efectos del artículo anterior, fijarán en la parte exterior del local de sus Oficinas, un cartel, en que además de expresar las horas de despacho, indiquen las señales de su habitación particular.

Art. 87. Los Registradores no deben mezclarse en los contratos y actos de las partes, ni en los términos en que éstas quieran redactar sus escrituras, pues toca á los Tribunales competentes decidir sobre el valor y eficacia de aquéllos.

Art. 88. Se prohíbe á los Registradores Subalternos 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 ú otorgantes; desentendiéndose del respeto debido á las leyes y á las autoridades, que son 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 constituídas, en cuyo caso deberán oficiar sin demora al Juez competente, remitiéndole el documento, para que se siga al autor ó autores de él, el procedimiento á que se hayan hecho acreedores, de conformidad con las disposiciones del Código Penal.

Art. 89. 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, con excepción únicamente de los casos en que por su naturaleza no puedan determinarse y que están previstos en el artículo 95 de esta ley. Si se pretendiese eludir este precepto fijan-



do un valor que manifiestamente sea inferior al que realmente tiene la cosa, podrá el Registrador fijarlo, tomando informes cuando lo crea necesario.

Art. 90. Se prohíbe también autorizar ningún documento cuyo otorgante u otorgantes se encontraren en estado de incapacidad legal, bien sea ésta permanente ó transitoria. Llegado este caso deberán dirigirse de oficio al Juez de primera instancia en lo civil, consultándole el caso para que éste á su vez decida, á la brevedad posible, sobre la capacidad legal del otorgante; y comuniqué dicha decisión al Registrador, quien procederá desde luego á darle cumplimiento, archivando dicha comunicación como comprobante del acto.

Art. 91. Se prohíbe igualmente la protocolización de cualquier documento, bien sea de partición, liquidación ó adjudicación de herencia ó leídos, ó bien de escrituras de venta, permuta, cesión, hipoteca u otro acto ó contrato, que versen sobre bienes en los cuales tengan algún haber las rentas de la Beneficencia Nacional ó de Instrucción Pública, sin la presentación previa del comprobante legal de haberse satisfecho lo que á esas rentas correspondía.

§ El comprobante legal de que trata el presente artículo deberá estar registrado.

Art. 92. Los actos ó contratos que se presenten al Registrador para su protocolización, no serán públicos sino después de haber sido registrados.

Art. 93. Los Registradores Subalternos cobrarán como derecho de Registro veinte y cinco 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, u otra cosa equivalente, como vales, letras de cambio, gauados, frntos, mercancías, etc.

En las permutas se pagará el mismo derecho sobre el valor de la cosa que tenga 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 líquido partible: 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 enterado en caja, y sobre las demás entregas que en lo sucesivo fueren realmente enteradas.

Art. 94. 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 bolívares de la cantidad á que montan las pensiones de un año.

Art. 95. En los contratos ó transacciones en que se concedan derechos no apreciables en dinero, como servidumbres; uso, habitación u otro de ese género, se pagará como derecho de registro la suma de veinte y cinco bolívares.

Art. 96. En los poderes se cobrará un derecho de cuatro bolívares si es especial, y de seis si es general; lo mismo que en las sustituciones y revocatorias. En los testamentos se cobrarán veinte bolívares si éste es cerrado, y diez bolívares 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 diez y seis bolívares.

Art. 97. En los documentos de reconocimiento de hijos, adopción ó legitimación, sentencias de divorcio, autorizaciones á la esposa, limitaciones á la administración del marido, declaratoria de ausencia, emancipaciones, discernimiento de tutelas, declaratoria de inhabilitación; se satisfarán como derecho de registro diez bolívares.

Art. 98. En las fianzas personales y sus cancelaciones, por valores ó servicio se cobrarán doce y medio céntimos por cada cien bolívares de la cantidad á que élla monte; si no expresa cantidad, se cobrarán veinte bolívares. En las fianzas hipotecarias se pagarán veinte y cinco céntimos por cada cien bolívares de la suma á que élla alcance; y cuando no exprese cantidad, se cobrarán treinta bolívares.



Art. 99. 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:

1º Al no hacerse constar estipulación expresa de que el contratista ó empresario quede exonerado del impuesto de registro, se pagará como derecho de registro la suma de mil bolívares por el registro del contrato primitivo suscrito por el Gobierno; y otros mil bolívares por la constitución de la compañía, y traspaso ó traspasos que de él ó alguna parte de él, se hiciere antes del plantamiento de la empresa contratada, y fuera de estos casos se pagará el impuesto de registro de entera conformidad con los artículos concernientes de esta Ley.

2º 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 esta Ley.

3º El papel sellado que se emplee en los contratos que se celebren con el Gobierno, será del sello de la 2ª clase para la primera hoja, empleándose en los demás el sello de la 7ª clase, y se inutilizarán en los protocolos estampillas de escuela por valor de doscientos bolívares.

4º En los contratos de cualquier naturaleza que celebre el Gobierno, corresponderá el pago de los derechos de ley á la otra parte contratante.

5º No deben aplicarse los incisos 1º y 2º de este artículo, cuando se tratare de Registro ó protocolización de actos ó contratos en que la compañía ó sus sucesores adquieran ó se desprendan para su utilidad, derechos ó acciones sobre fincas inmuebles ó bienes muebles, ó que esas negociaciones sean ajenas al espíritu de ellas, pues en estos casos deberán pagarse los derechos de entera conformidad con los artículos concernientes de esta ley.

Art. 100. Los Registradores Subalternos cobrarán además cuatro bolívares por cada cincuenta renglones, y cinco

céntimos de bolívar 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 proveniente en la Ley sobre papel sellado.

Art. 101. Por toda nota que estampau los Registradores Subalternos al margen de contratos ó actos registrados, se cobrarán cuatro bolívares, y cuatro bolívares por el aviso que debe dar al Principal.

Art. 102. Por la certificación de entrega de dinero se satisfarán cuatro bolívares.

Art. 103. Los Registradores Subalternos cobrarán 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., un bolívar por el primer año y cincuenta céntimos de bolívar por cada uno de los siguientes. Si se exigiere la certificación de ventas ó retroventas, deberán satisfacer el doble de este impuesto.

Art. 104. Cuando fueren solicitados los Registradores Subalternos para ejercer sus funciones fuera de la Oficina, cobrarán además de los derechos establecidos y por cada uno de los documentos que otorguen, lo siguiente: ocho bolívares, que entrarán en los fondos de registro, y cuatro bolívares para cada uno de los testigos que presencien y autoricen el acto. Este derecho se cobrará dentro de las ciudades si fuere en las horas del día, debiendo cobrarse el doble si el otorgamiento se hiciere fuera de las ciudades.

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

§ El interesado proporcionará á la oficina, el vehículo de transporte y satisfará su costo.

Art. 105. Las estampillas de escuela deberán inutilizarse en el protocolo duplicado que el Registrador Subalterno debe remitir á la Oficina Principal, firmando sobre ellas, por lo menos, el primer otorgante, y debiendo el Registra-



dor Subalterno anotar tanto en el protocolo principal como en el original el valor de las estampillas que se hubieren inutilizado.

Art. 106. El interesado ú 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 Subalterno remitirá á la Tesorería respectiva lo que hubiere recandado por este respecto, sin descontar comisión por la venta; 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.

El Registrador Subalterno tomará de la Tesorería respectiva el papel sellado que necesite para copias originales, certificaciones y notas de Registro, remitiendo al fin de cada mes, el valor del que hubiere inutilizado, á la expresada Tesorería, sin deveugar tampoco comisión por este respecto.

Art. 107. Los gastos de registro, si no hubiere disposición legal ó condena- ción judicial en contrario, se hacen así:

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

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

3º 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 pagarán de por mitad.

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

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

6º 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.

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

8º 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 interese ó el que represente al demente ó entredicho.

9º. Los de fianza los hace el fiado.

§ 1º. 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.

§ 2º En los documentos que se presente por duplicado, para ser registrados, sólo se cobrarán los derechos correspondientes á un sólo ejemplar.

Art. 108. Al fin de cada trimestre, y cuando el Juez de 1ª Instancia ó el de Distrito en su caso, concurra á la clausura de los protocolos como lo previene el artículo 54, practicará al mismo tiempo la inspección de la Oficina de Registro debiendo examinar si los protocolos é índice se llevan con regularidad, 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. Del acta de visita se pasará copia al Ministro de Relaciones Interiores en el Distrito Federal y en los Estados al Presidente respectivo

TÍTULO IV

De la aplicación del producto de las Oficinas de Registro y de la remuneración de los empleados

Art. 109. El producto total de las Oficinas de Registro del Distrito Federal, corresponde á la Tesorería Nacional del Servicio Público. Tanto el Registrador Principal como el Subalterno, remitirán á esa Tesorería mensualmente, la cantidad á que alcancen los derechos causadas en sus respectivas Oficinas junto con una relación especificada de ellos. La que remitirá el Subalterno, llevará al pie el conforme del Registrador Principal.



Art. 110. Al margen del último documento registrado en el mes, se pondrá constancia de la totalidad de los derechos que ha producido la Oficina, y de la entrega hecha á la Tesorería Nacional del Servicio Público.

Art. 111. Los empleados de las Oficinas Principal y Subalterna del Distrito Federal; gozarán del sueldo anual que se determina en el siguiente artículo.

Los sueldos serán satisfechos proporcionalmente en cada quincena por la Tesorería Nacional del Servicio Público.

Art. 112: Se destina para sueldos de los empleados en el Distrito Federal, las cantidades siguientes:

Para la Oficina Principal

Un Registrador principal.....	B 14.400
Un Archivero, con....	3.600
Un Oficial, con.....	2.400
Un Portero, con.....	1.440

Para la Oficina Subalterna

Un Registrador Subalterno, con.....	B 9.600
Dos Oficiales primeros, con.....	2.800 cada uno
Cuatro Oficiales segundos, con.....	2.400 cada uno
Un Archivero, con....	1.920
Un Portero, con.....	1.440

Gastos de escritorio para ambas Oficinas.

Art. 113. La cuarta parte del producto total de los derechos de Registro de las Oficinas Principales y Subalternas en los Estados, corresponde á la Instrucción Pública.

Art. 114. Cada Registrador Subalterno en los Estados remitirá mensualmente al Principal el producto de los derechos cobrados con deducción solo de la cantidad que se le haya fijado por sueldos y demás gastos de su Oficina.

Art. 115. Los sueldos de los empleados y gastos de las Oficinas Subalternas serán fijados por el Presidente del Estado, oyendo previamente al Registrador Principal.

Art. 116. El remanente de los derechos corresponde en cada Estado al Registrador Principal.

Art. 117. Los Registradores Principales de los Estados, del remanente que les pertenece, pagarán el sueldo que les señalen al escribiente y harán los demás gastos de su Oficina.

Art. 118. Los Registradores Principales de los Estados examinarán trimestralmente los derechos cobrados en las Oficinas Subalternas con los datos que deben tener en su Oficina conforme á esta Ley, y el resultado de ese examen lo compararán con las cantidades que mensualmente le hayan remitido los Subalternos, y si notaren alguna diferencia grave lo participarán al Presidente del Estado.

Art. 119. Los Registradores Principales de los Estados Carabobo, Guzmán Blanco, Bolívar, Falcón, Los Andes y Lara, remitirán mensualmente al Colegio Nacional de primera categoría existente en su jurisdicción, la cuarta parte de los derechos de Registro que corresponden á la Instrucción Pública; y los de Bermúdez y Barinas al Colegio de segunda categoría que exista en la capital. En el caso de ser variada la nomenclatura ó residencia de los Colegios, el Presidente de la República señalará el Colegio á que debe hacerse la entrega de los fondos.

Art. 120. Los Registradores Principales de los Estados pasarán mensualmente á la Tesorería General de Instrucción Pública, una relación detallada de todos y cada uno de los derechos causados en las Oficinas Principales y Subalternas respectivas, y el comprobante de haberse entregado la cuarta parte correspondiente á la Instrucción Pública.

Art. 121. Los Registradores Principales pondrán al margen del último documento registrado en el mes, una nota en que expresen la cantidad que han remitido á la Instrucción Pública. Los Registradores Subalternos anotarán igualmente al margen del último documento registrado en el mes, la cantidad que han remitido al Principal.

Art. 122. Los Fiscales de Instrucción Popular se informarán de los derechos que causen en las Oficinas de Registro de los Estados, y pasarán trimestralmente una noticia sobre ellos al Tesorero de Instrucción Pública.



TÍTULO QUINTO

Del Registro Público en los Territorios Federales

Art. 123. En el Territorio Federal Yuruary habrá dos Oficinas Subalternas de Registro, que residirán, una en Guasipati, capital del Territorio, y la otra en Upata, cabecera del Distrito Guzmán Blanco, ambas dependientes de la Oficina Principal del Distrito Federal.

Art. 124. El nombramiento y remoción de los Registradores Subalternos del Territorio Yuruary, corresponde al Presidente de la República.

Art. 125. El Registrador residente en Guasipati prestará una fianza por diez mil bolívares y el de Upata por ocho mil bolívares.

Art. 126. La cuarta parte de los derechos que se cobren en las Oficinas del Territorio pertenece a la Instrucción Pública, otra cuarta a la remuneración de los Registradores Subalternos, y la mitad restante a las Rentas propias del Territorio. De la cuarta parte con que se remunera a los Registradores Subalternos, se pagará a los escribientes que ellos llamen para el mejor servicio de la Oficina y los demás gastos de ésta.

Art. 127. La cuarta parte que toca a la Instrucción Pública y la mitad que toca a las rentas del Estado, la remitirán los Registradores Subalternos mensualmente al Intendente de Hacienda del Territorio con una relación detallada de los derechos cobrados. De esa relación pasará una copia al Registrador Principal junto con el comprobante de haberse hecho la entrega.

Art. 128. El Presidente de la República dictará las medidas convenientes para la remisión que ha de hacer el Intendente de Hacienda al Código que el mismo Presidente designe.

Art. 129. El Gobierno del Territorio Yuruary informará mensualmente al Presidente de la República, sobre la marcha de las Oficinas Subalternas de Registro de su Territorio.

Art. 130. Con excepción de lo prescrito en los siete artículos anteriores, los Registradores Subalternos del Territorio Yuruary quedan sometidos a las disposiciones de la presente Ley.

39 — TOMO XIII

Art. 131. El Presidente de la República establecerá en los demás Territorios, Oficinas Subalternas de Registro, cuando a su juicio sean necesarias, quedando autorizado para reglamentarlas.

Art. 132. Los actos de Registro correspondiente a los Territorios Federales en que no haya Oficina Subalterna, se verificarán en la más inmediata.

TÍTULO SEXTO

De las responsabilidades y penas.

Art. 133. Los Registradores serán responsables por sus hechos que constituyan delito ó falta, conforme al Código Penal.

Art. 134. Igualmente serán responsables por cualquiera infracción de las disposiciones de esta Ley que no estuviere comprendida en el artículo anterior, imponiéndoseles multas desde cien hasta quinientos bolívares:

Art. 135. Fuera de los casos en que según los Códigos Penal y de Procedimiento Criminal, deben ser suspendidos los Registradores, la autoridad a quien compete el nombramiento, removerá a dichos funcionarios en los casos siguientes:

1º Cuando por culpa ó negligencia no envíen los cuadros estadísticos y la relación de los Testamentos de que habla esta Ley.

2º Cuando no lleven con regularidad los protocolos y los índices.

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

4º Cuando no manden a la Tesorería o Colegio respectivo ó Intendencia de Hacienda la relación y producto correspondientes.

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

TÍTULO SÉPTIMO

Disposiciones finales.

Art. 136. Los Presidentes de los Estados informarán, cada tres meses, al Presidente de la República sobre la mar-



cha de las Oficinas de Registro de su jurisdicción.

Art. 137. Las dudas que ocurran sobre la inteligencia de esta Ley serán resueltas por el Presidente de la República, con el voto afirmativo del Consejo Federal.

Art. 138. El Ejecutivo Federal dictará las medidas conducentes para la conservación, arreglo y seguridad de los archivos generales de la Oficina Principal de Registro en la capital de la República.

Art. 139. La presente Ley comenzará a regir en el Distrito Federal desde el día de su publicación en la *Gaceta Oficial* y treinta días después en los Estados de la República.

Art. 140. Se deroga la Ley de 19 de mayo de 1882 y el Decreto Ejecutivo de 6 de octubre de 1886.

Dada en el Palacio Legislativo Federal y sellado con el sello del Congreso, en Caracas, á 16 de mayo de 1887.—Año 24º de la Ley y 29º de la Federación.

El Presidente de la Cámara del Senado,

Nicolás M. Gil.

El Presidente de la Cámara de Diputados,

Agustín Agüero.

El Secretario de la Cámara del Senado,

Francisco Varguillas.

El Secretario de la Cámara de Diputados,

J. Nicomedes Ramírez.

Palacio Federal en Caracas, á 30 de mayo de 1887.—Año 24 de la Ley y 29 de la Federación.

Ejecútese y cúidese de su ejecución.

GUZMAN BLANCO.

Refrendado.

El Ministro de Relaciones Interiores:

V. Ibarra.

3849

Ley de 31 de mayo de 1887. Reglamentaria del Servicio Consular de la República.—Deroga la de 26 de mayo de 1885, número 3028.

EL CONGRESO

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

Decreta :

CAPITULO I

De los Cónsules

Art. 1º Para la protección del comercio y navegación, la República tendrá Cónsules generales, Cónsules particulares y Vice-cónsules.

Art. 2º Adolecen de incapacidad para estos cargos los individuos que desempeñen funciones diplomáticas, conforme al Decreto Legislativo de 23 de mayo de 1876, que prohibió acumularlas á las consulares.

Art. 3º El número y la clase de los Cónsules dependerán de las circunstancias que los hagan necesarios, á juicio del Presidente de la República con el voto del Consejo Federal; pero donde se nombre un Cónsul se nombrará también un Vice-cónsul que lo sustituya en casos de muerte, enfermedad, ausencia, renuncia, revocación, suspensión ú otro impedimento.

Art. 4º Los Cónsules generales tendrán bajo su dependencia á los Cónsules particulares establecidos en la Nación donde ellos estén acreditados.

Art. 5º Los Cónsules generales residentes en las capitales de Nación, tendrán por distrito la totalidad de su territorio, sin perjuicio de las funciones de los Cónsules particulares que haya en él.

Art. 6º En el caso de muerte, enfermedad, ausencia, renuncia admitida, así como en el de revocación y suspensión, y á falta de los Vice-Cónsules respectivos, los Cónsules podrán ser reemplazados provisionalmente por personas idóneas que nombrará el Ministro ó Agente Diplomático de la República en el país de su residencia, dando cuenta al Ejecutivo para su aprobación.