

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>



el registro de la referida Marca, en el libro destinado al efecto.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

R. GARBIRAS GUZMÁN.

9438

Resolución de 12 de abril de 1904, por la cual se declara no comprendidas en la de fecha 4 de febrero último, las concesiones mineras que componen la «Compañía Minera Goldfields of Venezuela Limited.»

Estados Unidos de Venezuela.—Ministerio de Fomento.—Dirección de Riqueza Territorial, Agricultura y Cría.—Caracas: 12 de abril de 1904.—93° y 46°

Resuelto:

En vista de la petición elevada á este Ministerio por el ciudadano Doctor Nicomedes Zuloaga, apoderado de la «Compañía Minera Goldfields of Venezuela Limited» se declara que las trescientas treinta y siete (337 hs.) hectáreas que fueron de la antigua concesión «Venezuela Austín» y las dos mil ciento veintiséis hectáreas (2.126 hs.) de la antigua posesión «Potosí del Oro» que constituyen la «Compañía Goldfields of Venezuela» no están incluídas en ninguna de sus partes, en la Resolución de 4 de febrero último que declaró caducas varias concesiones mineras.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Federal,

R. GARBIRAS GUZMÁN.

9439

Acuerdo de 16 de abril de 1904, por la cual se ratifican en todas sus partes las facultades otorgadas al Ejecutivo Nacional en la ley vigente de 16 de abril de 1903.

EL CONGRESO

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

Acuerda:

Artículo único.—Se ratifican amplia y francamente en todas sus partes las facultades otorgadas al Ejecutivo Nacional en la ley vigente de 16 de abril de 1903.

Dado en el Palacio Legislativo de Caracas, á los diez y seis de abril de 1904—Año 93° de la Independencia y 46° de la Federación.

El Presidente de la Cámara del Senado,

(L. S.)

SANTIAGO BRICEÑO

El Presidente de la Cámara de Diputados,

JOSÉ IGNACIO LABES.

El Secretario de la Cámara del Senado,

R. Castillo Chapellín.

El Secretario de la Cámara de Diputados,

Vicente Pimentel.

9440

Ley de 8 de abril de 1904, de Registro Público.

EL CONGRESO

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

Decreta:

TÍTULO I

Del Registro Público.

Art. 1° El Registro Público establecido en el Título 23 del Código Civil correrá á cargo, en el Distrito Federal, y en las capitales de los Estados, de un funcionario que se denominará Registrador Principal; y en las cabeceras de Departamentos del Distrito Federal y en las de los Distritos de los Estados, de un funcionario que se llamará Registrador Subalterno.

Art. 2° Los Registradores serán nombrados en el Distrito Federal por



el Presidente de la República y en los Estados por su Presidente.

Art. 3º Para ser Registrador se requiere ser venezolano, mayor de 25 años y de reconocida honradez.

Art. 4º Los Registradores, antes de entrar en el ejercicio de sus funciones, deben rendir ante el Presidente de la respectiva Corte Suprema de Justicia, examen de las materias de su cargo; otorgar la fianza que esta Ley determina y prestar juramento, llenos que sean los requisitos anteriores.

§ La fianza de que trata este artículo será como sigue:

El Registrador Principal del Distrito Federal, por doce mil bolívares; los Principales de los Estados, por ocho mil; el Subalterno del Departamento Libertador del Distrito Federal, por diez mil; y los demás Registradores Subalternos, por dos á cinco mil bolívares, según su importancia, á juicio del Presidente de la Corte Suprema respectiva.

Art. 5º La falta de fianza, examen y juramento hace imposible la posesión del cargo de Registrador; y el que lo desempeña se hace responsable si efectúa la entrega sin el cumplimiento de estos requisitos; é incurre en una multa de 500 á 1.000 bolívares que le impondrá el Presidente de la Corte Suprema.

Quedan exceptuados del examen los Abogados y Procuradores de la República y los que comprueben haber desempeñado por cinco años consecutivos el cargo de Registrador.

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

Art. 7º Los Registradores permanecerán en su oficina todos los días no feriados durante seis horas, y fijarán á la puerta de aquélla un cartel en que se expresen las que hayan señalado para el despacho.

Quando hayan de salir de la oficina para practicar alguna diligencia de su oficio, fijarán á la puerta un cartel en

donde se indique la hora probable de su regreso y el lugar á donde se hubieren dirigido.

Dichos funcionarios harán la distribución de las seis horas, según los distintos trabajos de la oficina.

§ En los días feriados el Registrador está obligado á registrar testamentos y todos aquellos documentos que ameriten urgencia, haciendo constar esta circunstancia en la nota respectiva.

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.

Quando el Registrador tuviere que separarse accidentalmente de su destino, nombrará en su lugar y bajo su responsabilidad, la persona que, con el carácter de Registrador accidental, haya de hacer sus veces, lo cual participará al Presidente del Estado y al de la Corte Suprema de Justicia; y al Registrador Principal, si fuere Subalterno.

Art. 9º No podrán los Registradores autorizar documento en que tengan parte directa ó indirecta, ó en que aparezcan interesados aun con el simple carácter de presentantes, sus cónyuges, ascendientes y descendientes ó sus parientes dentro del tercer grado de consaguinidad ó segundo de afinidad.

En estos casos los Registradores ocurrirán á la primera autoridad Civil del Distrito para que designe la persona que haya de actuar con el carácter de Registrador accidental.

§ Si fuere Registrador Principal ocurrirá al Presidente del Estado respectivo; y al Ministro de Relaciones Exteriores si lo fuere del Distrito Federal.

Art. 10. Los Registradores llevarán un cuaderno que se denominará de «Presentaciones,» donde la parte ó partes ó el presentante anoten la fecha ó pongan constancia de que han presentado tal documento para su registro; y de estas notas darán los Registradores certificación á los interesados que las



pidan. 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.

§ Para el otorgamiento de los testamentos, para las protestas y para cualquiera otra diligencia que exija pronto é inmediato despacho, no se necesita el requisito de la nota en el cuaderno de «Presentaciones.»

Art. 11. Los Registradores y sus empleados no podrán redactar documento alguno por encargo del público; ni deben mezclarse en los contratos y actos de las partes, ni en los términos en que éstas quieran redactar sus títulos ó escrituras. Los que infringieren esta disposición, serán destituidos de su empleo por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, que lo comunicará al Presidente del Estado para los efectos del nombramiento del que deba sustituirlo.

Art. 12. Los Registradores semestralmente exigirán á los Jueces el envío de los expedientes concluidos en sus oficinas, debiendo dar aviso al Presidente de la Corte Suprema de Justicia, de las faltas que noten en este particular para su corrección.

Art. 13. De los documentos protocolizados y de los autos ó expedientes se puede dar copia simple ó certificada, á su costa, á cualquiera que la pida; pero se requiere mandato expreso del Juez que ejerza la jurisdicción plena ordinaria, para darla solo de una parte del proceso ó de un documento que obre en él,

§ Las copias certificadas de planos archivados ó que formen parte de un expediente, serán hechas por Ingeniero ó Agrimensor Público autorizado debidamente por el Registrador, quien, junto con el Ingeniero ó Agrimensor, suscribirá la copia expresándose en ella la autorización dada.

Art. 14. Las copias ó certificaciones que expidieren los Registradores á virtud de decreto del Juez, se extende-

rán á continuación de aquél, y á tal fin éste debe enviar la solicitud y decreto originales.

Art. 15. Cada uno de los Registradores llevará un cuaderno foliado en que se asienten la fecha de las copias ó certificaciones que extiendan y un sucinto extracto de la materia y el número de folios que contengan. Si aquéllas se expiden por oficio de Juez, se citarán la fecha de la solicitud y la del decreto, y el número del oficio. Estas notas serán firmadas por el Registrador y la persona que haya solicitado la certificación.

Art. 16. Las palabras enmendadas, interlineadas ó textadas en el original de un documento ó en los protocolos, deberán salvarse al fin del escrito donde haya ocurrido la alteración, dejando entre uno y otro de los renglones donde se subsanen dichas faltas, la misma distancia que hay de renglón á renglón en el cuerpo del documento, debiéndose colocar la primera firma á renglón seguido.

§ No podrán salvarse las palabras sustanciales como el nombre de los interesados, cantidades, medidas, linderos 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 escribirse de nuevo subsanándola para poderse registrar,

Art. 17. Los Registradores llevarán, además, un cuaderno de correspondencia, uno en que se extracten sucintamente los trabajos del día, uno de conocimientos, uno de Caja y un borrador diario relativo á éste.

Art. 18. Al término de cada trimestre y en los tres primeros días de enero, abril, julio y octubre deberán los Registradores anular todos los asientos ó registros hechos de los documentos que no hubieren concurrido á firmar los interesados el día de la fecha del asiento, debiendo, si ocurrie-



ren éstos de nuevo á hacerse el registro otra vez incluir en su costo los derechos de escritura y del papel sellado correspondiente á los asientos ó registros anulados.

Art. 19. En las Oficinas de Registro habrá un sello que tendrá la forma circular, con cuatro centímetros de diámetro, las armas de la República en el centro y las siguientes inscripciones:—en la parte superior y en forma circular, «Estado tal» «Distrito Federal ó Territorio tal»; debajo de ésta, «Registro Público»; debajo del escudo de armas, «Oficina Principal (ó Subalterna)» y en la parte inferior el lugar de la residencia de la Oficina. Dicho sello se estampará en la cabeza de los oficios que dirijan los Registradores y al pie de los documentos registrados, de las copias ó certificaciones que expidan, de las comprobaciones, y de cualquier otro acto de la Oficina.

Art. 20. Los Registradores harán conservar el orden en sus oficinas, y á este efecto ocurrirán en caso necesario á las autoridades de policía, las que le prestarán pronto y eficaz auxilio, imponiendo á los contraventores las penas correccionales que puedan aplicar según las leyes.

Art. 21. Las multas que se impongan por esta Ley corresponden al fondo de Instrucción Pública.

TITULO II

Formalidades para el Registro

Art. 22. En el Registro de documentos se llenarán las disposiciones de la Sección 3ª, Título 23º, Libro 3º del Código Civil.

Art. 23. Los documentos que se presenten para registrar ó protocolar, se insertarán por duplicado en los protocolos correspondientes según lo determina esta ley, y estos protocolos los formarán dos libros bajo la denominación de Protocolo Principal y Protocolo Duplicado.

Art. 24. En cada Oficina Principal de Registro se llevará un protocolo pa-

ra el Registro ó protocolización de los documentos siguientes: títulos de Abogados, Procuradores, Médicos, Farmacéutas, Dentistas, Parteros, Ingenieros Agrónomos, Arquitectos, Agrimensores, Arzobispos, Obispos, Canónigos, Deanes, Párrocos ó cualquier otro título eclesiástico, patentes de navegación y privilegios exclusivos. En este mismo Protocolo se asentarán en un título especial las manifestaciones de voluntad para ser venezolano de que trata el artículo 9º de la Constitución Nacional.

Art. 25. En cada Oficina Subalterna de Registro se llevarán con la debida separación cuatro protocolos:

1º De *declaración, trasmisión, limitación y gravamen* de la propiedad: para todo contrato, declaratoria, transacción, partición, sentencia ejecutoriada, adjudicación ó cualquiera otro acto en que se declare, trasmita, ceda ó adjudique el dominio ó la propiedad de inmuebles ó muebles, ó el derecho de enfitéusis 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, se divida, traslade ó se reduzca alguno de estos derechos, ó se arriende ó se 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, y para toda especie de fianza, pagarés, obligaciones, ó recibos por haberes de Beneficencia Nacional ó de la Instrucción Pública.

2º De *asuntos matrimoniales, tutelas y curatelas*: para las capitulaciones de matrimonio, constitución de dotes, separación de bienes entre cónyuges, limitaciones á la administración del marido, autorizaciones á la esposa, voluntarias ó judiciales, sentencias de nulidad de matrimonios, divorcios, adopción ó legitimación de hijos, reconocimiento de hijo natural ó cualquiera otro acto que diere lugar á registro ó protocolización respecto de las relacio-



nes ó derecho entre los esposos ó entre éstos y los hijos, ó de éstos entre sí respecto de su estado; para las emancipaciones, inventario, 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 II del Libro I 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, arbitramientos, decisiones judiciales y cualesquiera otros actos que no tengan protocolos determinados.

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

§ La escritura ó acto en que se renuncie, rescinda, resuelva, extinga, ceda, 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. 26. Los libros que componen los protocolos de las Oficinas de Registro, se formarán con papel florete de hilo de la mejor calidad, serán empastados y tendrán en su dorso ó carátula estampados 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. 27. Los Protocolos se llevarán por trimestres, principiando una nueva numeración en cada uno de estos, y se escribirá en ellos 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 quedé sino un renglón en blanco que será llenado con una raya.

Art. 28. 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 dichos documentos poniéndose siempre la nota del Registrador en el papel del sello competente.

§ único. En el caso de que los interesados presenten para su registro algún documento en borrador, la Oficina lo pondrá en limpio en el papel sellado respectivo, pudiendo cobrar dos bolívares por la copia de la primera plana y uno por cada una de las demás. Cada plana debe contener por lo menos treinta renglones, y cada renglón ocho palabras con una margen de tres centímetros.

TÍTULO III

De las Oficinas Principales de Registro

Art. 29. 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. 30. Para el registro de los documentos expresados en el artículo 24 de esta Ley, bastará hacer un extracto del documento que se lleve á registrar, extracto que suscribirá sólo el presentante ó interesado junto con el Registrador Principal, anotándose esta circunstancia al pie de aquél.

§ Al pie del documento original registrado se pondrá 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



satisfecho los derechos de registro é inutilizándose en el protocolo las correspondientes estampillas de Escuela, si por disposición especial no lo estuvieren ya en el título original.

Art. 31. Los Registradores Principales participarán el registro de las patentes de navegación á la Aduana en donde se haya tomado razón de ellas; y sin que se haya llenado el requisito del registro no podrán navegar los buques que hayan obtenido la patente.

§ Las demás personas que hayan obtenido títulos sujetos á registro, según esta Ley, no podrán ejercer su profesión, oficio ó industria, sin que hayan llenado dicho requisito.

Art. 32. Los Registradores Principales ocurrirán á las autoridades de policía para obligar, cuando observen renuencia, á los que hayan obtenido títulos científicos ó privilegios que deban registrarse por esta Ley, á que los protocolicen. La autoridad de policía fijará un plazo para que se lleve á efecto el registro, y si en él no se efectuare, compelerán con multas de 40 á 100 bo-lívares á los renuentes.

Art. 33. Las Oficinas Principales de Registro serán el depósito de los protocolos que se lleven en ellos, de los duplicados de los protocolos, índices y demás que deban remitirles los Registradores Subalternos; de los expedientes judiciales concluidos y registros civiles de su jurisdicción, y de todos los documentos judiciales y oficiales que no correspondan á otros archivos y cuya conservación sea de interés público.

Art. 34. A los Registradores Principales corresponde la comprobación de la firma de cualquier empleado público en su jurisdicción.

§ 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. 35. Ningún documento público de aquéllos en que las Leyes exi-

gen su legalización ó sea la comprobación de firmas, surtirá sus efectos legales mientras no conste haberse llenado en él dicho requisito.

Art. 36. Los Registradores Principales llevarán un cuaderno foliado en que asienten las fechas de la firma ó firmas que comprueben, y un extracto sucinto del documento en que sea comprobada la firma. Esta nota será firmada por el Registrador y la persona á quien se devuelva el documento.

Art. 37. El Protocolo que se lleva en las Oficinas Principales de Registro, se abrirá y cerrará al principio y término de cada trimestre por el mismo Registrador y el Presidente de la Corte Suprema de la jurisdicción, determinando en la diligencia de apertura el número de folios que contiene el Protocolo, 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 parte superior de la hoja.

Art. 38. Los Registradores Principales estamparán al margen de los documentos insertos en los protocolos duplicados que se hallen en su Oficina, las notas que los Registradores Subalternos están obligados á comunicarles conforme al artículo 59 de esta Ley, y deben requerir á los Subalternos cuando, hecha que sea la comparación con el documento inserto en los duplicados, se note error ó descuido.

Art. 39. Los Registradores Principales, al recibir Protocolos duplicados, formarán una relación de los testamentos registrados en las Oficinas Subalternas, con expresión del nombre del testador, la fecha del testamento y el número y folio que corresponden á éste en el Protocolo y remitirán esa relación al Ministro de Instrucción Pública y al Fiscal respectivo, á quienes exigirán recibo que conservarán en sus archivos. En el Distrito Federal se remitirá copia de dicha relación al Gobernador, que dará recibo de ella.



TÍTULO IV

De las Oficinas Subalternas de Registro

Art. 40. Los Registradores Principales de los Estados pasarán al Principal residente en la capital de la República, en los veinte primeros días de cada trimestre, copia del índice general que han de pasarles los Registradores Subalternos de su jurisdicción.

Art. 41. Los Registradores Principales visitarán cada vez que lo crean conveniente, las Oficinas Subalternas de su jurisdicción por sí ó por comisionados al efecto: corregirán las irregularidades que noten; y si éstas son graves ó reincidentes los Subalternos, harán la debida participación al Presidente de la Corte Suprema de Justicia para que ordene se siga el juicio de responsabilidad correspondiente por la autoridad llamada á conocer de él.

§ Las autoridades á quienes comisionen los Registradores para llevar á término las visitas de que trata este artículo, no podrán excusarse de cumplir la comisión.

Art. 42. Al fin de cada trimestre, el Presidente de la Corte Suprema de la jurisdicción visitará la Oficina Principal de Registro; y si encuentra en ella alguna falta leve, podrá imponer multas desde cuarenta á cien bolívares; y si fuere grave, de tal manera que amerite un juicio de responsabilidad lo comunicará al Juez competente, quien debe proceder á sustanciarlo y decidirlo conforme á la Ley. Del acta de visita se pasará copia en el Distrito Federal al Ministro de Relaciones Interiores, y en los Estados á su Presidente.

Art. 43. Los Registradores Principales formarán cada tres meses la estadística general del movimiento del Registro Público de su jurisdicción, en tres cuadros con expresa separación mensual, y conforme al modelo que debe pasarles el Ministro de Fomento.

De estos cuadros, remitirá, debidamente autorizados: uno al Ministro citado y otro al de Relaciones Interiores, exigiéndoles recibo que hará publicar por la prensa.

Art. 44. Además del Registrador Subalterno, habrá en la Oficina Subalterna del Departamento Libertador del Distrito Federal, dos Oficiales Primeros, cuatro Segundos, un Archivero y un Portero; y en las Subalternas de los Estados, los empleados que, á juicio del Registrador Principal, sean indispensables.

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

Art. 45. Las Oficinas Subalternas son el depósito de los Protocolos Principales que se lleven en ellas, de los documentos presentados como comprobantes y del registro de poderes llevados por los Tribunales de Justicia en los Distritos.

Art. 46. En el primer día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre el Registrador Subalterno presentará al Juez de 1.^a Instancia en lo Civil, si residiere en el lugar, ó al Juez del Distrito, los Protocolos Principales y Duplicados para que los abra, poniendo la foliatura en números y letras y una nota en el primer folio autorizada con su firma y la del Registrador, 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 van á comenzar á usarse. Estos Protocolos deben cerrarse el día último de los meses de marzo, junio, setiembre y diciembre, por los mismos funcionarios que concurren á su apertura, levantando y suscribiendo acta en que se exprese el número de folios escritos y de documentos registrados, con especificación de cual es el último de éstos.

Art. 47. Los duplicados de los Protocolos de las Oficinas Subalternas, serán remitidos á la Oficina Principal respectiva, dentro de los seis primeros días de los meses de abril, julio, octubre y enero.



Art. 48. En el caso en que el Registrador Subalterno previere que por el recargo de documentos correspondientes á un mismo Protocolo, éste pueda agotarse, preparará otro tomo adicional con las mismas formalidades y requisitos establecidos, anotándose dicha circunstancia en el último folio del primero y en el primero del que se abra.

§ Si los Protocolos abiertos no se emplearen por falta de documentos que registrar se habilitarán para el trimestre siguiente, haciendo constar esta circunstancia en el acta de que habla el artículo 46.

Art. 49. Los actos ó contratos correspondientes á un mismo Protocolo deben ser registrados en cada libro bajo una sola serie numérica, que empezará y terminará con el trimestre.

Art. 50. Los títulos, actos ó contratos que se presenten para su registro, deberán mencionar al pie del original, si alguno de los que deben suscribirlo no sabe ó no puede firmar, á fin de que el Registrador lo haga constar así en la nota de su registro.

§ Si después de registrado un documento apareciere que uno de los que deben suscribirlo, no pudiere ó no supiere firmar, sin haberse expresado esta circunstancia en la nota de registro, quedará éste de hecho nulo, y deberá hacerse de nuevo á costa de los interesados.

Art. 51. Los títulos, actos ó documentos que se presenten para ser registrados en las Oficinas Subalternas, se copiarán íntegramente en el protocolo correspondiente, serán leídos por el otorgante ó por uno de ellos si fueren varios, y hecha la debida confrontación entre el original y las copias, serán firmados todos por los otorgantes en presencia del Registrador y de dos testigos ó de mayor número, cuando la ley así lo prescriba, que deben ser varones, vecinos y mayores de edad.

La firma ó firmas de los otorgantes en los protocolos, deben ponerse á con-

tinuación del último renglón de la copia, de manera que no quede espacio entre aquéllas y éste.

§ 1º Cuando algún otorgante no sepa ó no pueda leer ó firmar, lo hará á su ruego la persona que él designe en presencia de los testigos y del Registrador, quien anotará esta circunstancia, tanto en el original como en los protocolos con expresión de las personas que han firmado á ruego y del motivo porque lo han hecho.

§ 2º El Registrador estampará en los protocolos, á continuación de las firmas de los otorgantes, una nota con la fecha en letras, en que certifiquen la exactitud de la inserción, haga constar específicamente el cumplimiento de las formalidades establecidas en este artículo y cualquiera otra circunstancia que sea necesario expresar. Esta nota será firmada por el Registrador y los testigos, y en ella se observará además, lo preceptuado por el artículo 57 de esta ley.

§ 3º Al pie del documento original registrado, el Registrador pondrá también una nota en los mismos términos que la prevenida en el párrafo anterior —excepto lo referente á certificación sobre exactitud de copia,—en que exprese además el número bajo el cual queda hecho el registro, el número y folio del protocolo, el trimestre á que éste corresponde y el nombre de los testigos que presenciaron el acto del registro y suscribieron con él los protocolos.

§ 4º Cuando la protocolización se hiciere en virtud de oficio de alguna autoridad se hará mención de ésta en la nota de registro del original y protocolo, y se agregará dicho oficio al cuaderno de comprobantes de la Oficina, y se devolverá el original á quien corresponda.

§ 5º Cuando se mande protocolizar los testamentos cerrados, después de abiertos, ó cualquiera testamento no registrado, se copiarán íntegramente en los protocolos el testamento de que



se trata y el decreto que contiene la declaratoria; pero no las demás actuaciones, quedando el expediente archivado como comprobante con nota en que conste haberse hecho el registro del testamento.

§ 6º Los documentos que los otorgantes exhiben en comprobación de la escritura protocolizada para que se conserven en la Oficina y los que deban agregarse al cuaderno de comprobantes conforme á esta Ley, se indicarán en la nota de registro respectiva del original y Protocolos, y se archivarán bajo el número que corresponda en el referido cuaderno.

Art. 52. Los Registradores tomarán las medidas conducentes á fin de que el acto de otorgamiento de cualquier documento sea enteramente privado, en el que solamente deberán estar presentes los otorgantes, los testigos requeridos por la Ley y el Registrador.

Art. 53. El otorgamiento de cualquier documento se efectuará en un solo acto y en presencia de todas las personas que deban suscribirlo, no pudiendo ser diferida para otro la firma de ninguno de ellos.

§ En el caso especial de que por enfermedad de algunos de los contratantes, el otorgamiento hubiere que hacerlo fuera de la Oficina y en varios domicilios, podrá el Registrador, á su juicio, verificarlo en uno ó más actos, tomando las medidas conducentes, á fin de evitar todo perjuicio y siempre que no haya disposición legal que lo prohíba.

Art. 54. Si por cualquiera circunstancia alguno de los otorgantes se negare á firmar un documento que estuviere ya suscrito por alguna de las personas que figuren en él, el Registrador declarará nulo el acto estampando al pié del documento registrado, una nota que exprese la causa que da motivo á la nulidad, y que debe ser suscrita con los testigos y la persona que la quiera firmar. Igual procedimiento deberá seguirse cuando por

cualquier circunstancia, no fuere entregado el valor ó cantidad del objeto del contrato.

Art. 55. En caso que se manden protocolizar actos que no aparezcan registrados en otra Oficina de Registrador, pero en los que hubieren intervenido otros funcionarios públicos, deberá el Registrador dirigirse de oficio á éstos, poniendo en su conocimiento la protocolización y exigiéndoles respuesta de su comunicación.

Art. 56. Queda prohibido al Registrador dar curso á ningún documento que se le presente en papel que no sea del sello correspondiente; pero en este caso puede hacerlo extender conforme á lo prevenido en el § único del artículo 28 de esta Ley.

Art. 57. El Registrador y los testigos darán fe de que conocen al otorgante ó otorgantes y de que el acto de otorgamiento y cualquiera otra circunstancia concierne al título ó documento, ha pasado en presencia de ellos. En caso de que el Registrador y testigos no conozcan á los otorgantes, ó á alguno de ellos, les exigirán que acrediten la identidad de sus personas, circunstancia ésta que deberán hacer constar suscribiendo el acto los dos testigos que se presentaren para esta comprobación.

Art. 58. Los Registradores Subalternos deben llevar en papel común y á pliegos metidos, foliados y rubricados al margen, los siguientes libros:

1º Por duplicado y trimestralmente, un libro índice dividido en cuatro casillas, en que se asienten: en la primera, por orden alfabético, los apellidos y nombres de los otorgantes ó interesados en el registro; en la segunda, la clase de contrato y bienes á que se refiere; en la tercera, el lugar de su situación; y en la cuarta, el folio, número y tomo del Protocolo. Un ejemplar de este índice será remitido á la Oficina Principal cuando se envíen los Duplicados de los Protocolos.

2º También por trimestres, un libro índice de «Limitaciones y Gravámenes



de propiedad» dividido en tres casillas, en que se asienten: en la primera, por orden alfabético, los apellidos y nombres de los otorgantes ó interesados en el registro; en la segunda, las fincas á que se refieren las escrituras ó actos registrados, y en la tercera el número y folio del Protocolo correspondiente;

3º Un libro índice, denominado de «Prohibiciones y Embargos,» donde se asentarán los nombres de las personas á quienes se haya prohibido por los Tribunales de Justicia la enagenación de sus bienes, y los embargos de fincas que se hubieren decretado.

§ Los Registradores deberán agregar al Cuaderno de Comprobantes de la Oficina el oficio ó documento en que conste el embargo ó prohibición; y consultar este libro antes de todo otorgamiento, para evitar así la enagenación ó gravamen de las fincas embargadas ó entredichas; y

4º Un libro en que se anoten las certificaciones expedidas, del cual trimestralmente se enviará copia á la Oficina de Registro Principal, cuando remitan los duplicados de los Protocolos.

§ Cada uno de los libros de que trata este artículo, tendrá en la carátula un rótulo en que se exprese su denominación y el año y trimestre á que corresponde.

Art. 59. Cuando los Registradores Subalternos conforme al artículo 1902, Sección 3ª, Título XXIII del Código Civil, deban poner nota marginal en una escritura, y el correspondiente duplicado se encontrare ya en la Oficina Principal, lo comunicará á ésta en oficio en que insertará con toda claridad y precisión dicha nota, para que el Registrador Principal la estampe en el respectivo protocolo.

Art. 60. Cuando se pida certificación de si una finca está ó no vendida, hipotecada ó gravada, deberá el interesado manifestar al Registrador la fecha desde la cual solicita la certificación, determinar con entera claridad

la finca é indicar los dueños ó personas que hayan podido venderla, hipotecarla ó gravarla dentro de aquel lapso, para que el Registrador, en vista de estos datos, pueda expedir aquélla con toda exactitud, especificando la venta, ó gravamen si los hubiere, y la fecha, número y folio que á éstos corresponda en el Protocolo.

Art. 61. A solicitud de parte interesada, también certificarán los Registradores si alguna persona ha otorgado testamento, fianza ó poder, ó cualquier otro acto, título 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.

§ Las solicitudes á que se refieren los dos artículos anteriores se harán por escrito.

Art. 62. A cualquiera hora del día ó de la noche en que sean solicitados los Registradores Subalternos para presentenciar y autorizar un testamento, ó para practicar ó autorizar alguna diligencia urgente, pasarán al lugar á que se les llame á desempeñar los deberes que esta Ley les atribuye, haciendo constar esta circunstancia en la nota respectiva.

§ A los efectos de este artículo, los Registradores fijarán en la parte exterior del local de sus Oficinas, un cartel en que indiquen las señales de su habitación particular.

Art. 63. Se prohíbe á los Registradores Subalternos:

1º Llevar á efecto el registro ó archivo de escrito ó documento, cualquiera que sea la forma de que se le revista, en que el otorgante ú otorgantes calumnien ó injurien á particulares, autoridades, corporaciones ó magistrados, ó en que protesten contra leyes sancionadas ó autoridades legalmente constituidas. Cuando las calumnias ó injurias no se dirijan á particulares deberán oficiar sin demora al Juez competente, remitiéndole el do-



cumento para los efectos que el Código Penal establece.

2º La protocolización de títulos ó documentos 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 número 3º, artículo 68 de esta Ley. Caso de fijarse un valor que manifiestamente sea inferior al que en realidad tiene la cosa, podrá el Registrador señalarlo tomando los informes que crea necesarios.

3º El Registro ó autorización de ningún documento cuyo otorgante ú otorgantes se hallaren en estado de incapacidad legal, bien sea permanente ó transitoria. Llegado este caso, deberán dirigirse de oficio al respectivo Juez de 1ª Instancia en lo Civil consultándole para que decida, á la brevedad posible, sobre la capacidad legal del otorgante; y, habida que sea resolución sobre la consulta, procederán á darle cumplimiento, archivando como comprobante del acto, el oficio en que se le comunique dicha resolución.

4º La protocolización de cualquier documento, bien sea de partición, liquidación ó adjudicación de herencias ó legados, ó bien de escrituras de venta, permuta, cesión, hipoteca ú otro acto ó contrato que verse sobre bienes en los cuales tengan algún haber las rentas de la Beneficencia Nacional, ó de la Instrucción Pública, sin la presentación previa del comprobante legal de haberse satisfecho lo que á dichas rentas corresponda. Este comprobante deberá estar registrado.

Art. 64. Los actos ó contratos que se presenten al Registrador para su protocolización, no serán públicos sino después de haber sido registrados.

Art. 65. Los Registradores Subalternos deberán anotar, tanto en el Protocolo Principal como en el original, el valor de las estampillas que se hubieren inutilizado.

Art. 66. Al fin de cada trimestre, y cuando el Juez de 1ª Instancia ó del

Distrito, en su caso, concurra á la clausura de los Protocolos, practicará, al propio tiempo, la visita á la oficina de Registro, debiendo examinar si los Protocolos, índices y demás libros se llevan con regularidad, ó si ha habido negligencia ó falta en algún ramo del servicio, debiendo corregir las leves que notare, imponer multas de cuarenta á cien bolívares en los casos necesarios, ó comunicar las graves al Juez competente, para que éste siga el juicio de responsabilidad á que haya lugar. Del acta de visita se pasará copia al Ministro de Relaciones Interiores y al Presidente de la Corte Suprema de Justicia en el Distrito Federal, y en los Estados al Presidente del Estado y al Presidente de la Corte Suprema de Justicia.

TITULO V

De los derechos de Registro y su aplicación, y de la remuneración de sus empleados.

Art. 67. En las Oficinas Principales de Registro se cobrarán los derechos siguientes:

1º Dos bolívares por el primer año y cincuenta céntimos de bolívar por cada uno de los años siguientes, por la solicitud de documentos ó expedientes cuando no se indique el año y el mes en que se extendió el documento, ó se inició el expediente, y el nombre del escribano, si el documento fué protocolizado en tiempo de las Escribanías. Cuando se dieren estos datos y se encontrare el documento ó expediente de conformidad con ellos, nada se cobrará al interesado.

2º Cuatro bolívares como derecho de escritura por todo asiento ó registro que no pase de treinta renglones, y cinco céntimos de bolívar por cada uno de los renglones en que excediere de treinta el dicho asiento ó registro. Si el registro no llega á treinta renglones se cobrarán siempre los cuatro bolívares.

3º Cincuenta bolívares por el registro de los privilegios, de las patentes de navegación y de cualquier título científico.



4º Cuatro bolívares por la primera hoja y dos por cada una de las siguientes por testimonios ó certificados de los expedientes de cualquier especie, por los testimonios ó certificados de los documentos contenidos en los Protocolos que llevaron los escribanos, y por las certificaciones de los documentos registrados en épocas posteriores á las Escribanías, ó de actos que existan en la Oficina.

5º Veinticinco bolívares por las certificaciones de planos archivados, además de los honorarios del Ingeniero ó Agrimensor.

6º Seis bolívares por la comprobación de cada firma.

7º Cinco bolívares por la manifestación de voluntad de ser venezolano.

§ Además de estos derechos se cobrará cincuenta céntimos de bolívar por cada folio del Protocolo que se invierta en la inserción del título ó documento respectivo, como y para la renta de papel sellado. Estos cincuenta céntimos se cobrarán aun cuando no se emplee toda la hoja del Protocolo.

Art. 68. En las Oficinas Subalternas de Registro se cobrarán los derechos siguientes:

1º Veinticinco céntimos de bolívar por cada cien bolívares en el registro ó protocolización de aquellos contratos ó transacciones en que se dá ó recibe alguna cosa ó cantidad, ó se ofrece pagar cualquiera suma de dinero ú otra cosa equivalente como vales, letras de cambio, ganado, frutos, mercancías, etc. En las permutas se hará el pago sobre el valor de la cosa que tenga mayor precio.

El propio derecho se satisfará 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 cualquiera 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 enteradas en caja.

2º Veinticinco céntimos de bolívar por cada cien bolívares de la cantidad á que montan las pensiones de un año por el registro de los contratos, transacciones y otros actos en que las prestaciones consistan en pensiones como arrendamientos, renta vitalicia, censos y otras de esa especie.

3º Veinte bolívares por el registro de contratos ó transacciones en que se concedan derechos no apreciables en dinero y de los documentos relativos á la constitución de hogar.

4º Cuatro bolívares en los poderes especiales, seis en los generales y lo mismo en sus respectivas sustituciones y revocatorias.

5º Veinte bolívares en los testamentos cerrados y diez en los abiertos, y lo mismo en los codicilos y revocatorias.

6º Diez y seis bolívares en la protocolización de justificativos de propiedad ó de cualquiera otra especie que no versen sobre cantidades.

7º Diez bolívares por el Registro de documentos de reconocimiento de hijos, adopción ó legitimación, sentencias de divorcio ó separación de bienes, autorizaciones á la esposa, limitaciones á la administración del marido, declaración de ausencia, emancipaciones, discernimientos de tutelas y declaratorias de inhabilitación.

8º Veinte bolívares en las fianzas personales y sus cancelaciones cuando no expresan cantidad, y si la indican, doce y medio céntimos de bolívar por cada cien bolívares de la cantidad á que dichas fianzas monten.

9º Veinticinco céntimos de bolívar por cada cien bolívares de la cantidad á que alcancen las fianzas hipotecarias; y cuando éstas no expresen cantidad, se satisfarán treinta bolívares por cada una.

10. Cuatro bolívares por toda nota que deba estamparse, conforme al ar-



título 1.902 del Código Civil, al margen de contratos y actos registrados, y cuatro bolívares más por el aviso que deba darse al Registrador Principal.

11. Cuatro bolívares por las certificaciones de entrega de dinero.

12. Dos bolívares por la nota que pongan al pié del original de todo documento registrado.

13. Un bolívar por el primer año y cincuenta céntimos de bolívar por cada uno de los siguientes 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 exijere la certificación respecto á ventas ó retroventas se cobrarán dos bolívares por el primer año y uno por cada uno de los siguientes.

14. Cuatro bolívares por los primeros treinta renglones y cinco céntimos de bolívar por cada uno de los restantes de que conste el documento original presentado para su registro ó protocolización.

Estos mismos derechos se cobrarán por las copias ó testimonios que se expidan de los documentos, protocolizados ó nó, que se encuentren en su Oficina y de los expedientes archivados en la misma.

Los cuatro bolívares se pagarán siempre, aun cuando la extensión del documento fuere de menos de treinta renglones.

15. Ocho bolívares por la práctica ó ejecución del acto fuera de la Oficina, dentro de la ciudad; el duplo, fuera de ella, y el cuádruplo en las horas de la noche.

§ Es de cargo de los interesados pagar los testigos y proporcionar, á su costa, los vehículos de transporte.

Art. 69. Además de los derechos enumerados cobrarán los Registradores Subalternos los correspondientes al papel se lado, conforme á la respectiva Ley de la materia, por los sellos que

se inviertan en la inserción de los documentos en los Protocolos; y los cuales deben estimarse exactamente por los sellos que contenga el original con su nota respectiva. Para esta estimación cada plana debe contener cuando más treinta renglones y cada renglón ocho palabras con un margen de tres centímetros.

Art. 70. Los funcionarios encargados de cerrar los libros trimestralmente, deben enviar á la Tesorería respectiva, aviso del número de folios escritos en los Protocolos que cierran.

Art. 71. En los contratos de obras públicas ó de interés general que celebre el Gobierno Nacional, con particulares, sociedades ó Compañías nacionales ó extranjeras se observarán, en cuanto á derechos de registro, las reglas siguientes:

1º Al no hacerse constar que el Contratista ó Empresario queda exonerado del impuesto de registro, se pagará la cantidad de mil bolívares por el registro del contrato primitivo suscrito por el Gobierno y otros mil bolívares por el registro de la constitución de la Compañía, y traspaso ó traspasos que de dicho contrato ó de alguna parte de él se hiciere antes del planteamiento de la empresa contratada. Fuera de estos casos, se satisfará el impuesto de registro de conformidad con los artículos concernientes de esta Ley.

2º En el caso contrario, es decir, cuando conste en el contrato la exoneración del impuesto de registro, solamente se pagará 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, y de la 7ª para las demás, inutilizándose en los Protocolos estampillas de Escuelas 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 las reglas 1ª y 2ª de este artículo cuando se tratare de la protolización de actos ó contratos en que las Compañías 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. 72. Los gastos de registro si no hubiere disposición legal ó condenación judicial en contrario, se harán así:

1º Los de traslación de dominio lo satisface el que lo adquiere. Los de permuta, de por mitad entre los contratantes.

2º Los de hipoteca ó prenda ó privilegio, por 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, lo satisfará el adquirente; y si fueren por contrato de por mitad.

4º Los de cancelación, por la persona á quien aproveche.

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

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

7º Los de cesión de derecho hipotecario ó de cualquiera otros derechos, por el cesionario.

8º Los decretos judiciales sobre impedimento para enagenar, interdicción provisoria ó definitiva ó prohibición al demente para administrar sus bienes, por aquél á quien interese ó el que presente al demente ó entredicho.

9º Los de fianza por 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 á la Oficina de Registro para ser registrados.

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

Art. 73. Los Registradores Principales y Subalternos no entregarán ningún documento registrado antes de haber sido satisfechos los derechos; y si los entregaren sin haberse hecho el pago, ó si cobraren de menos, serán responsables de dichos derechos, sin que puedan recuperarlos de las partes.

Art. 74. Los Registradores Principales y Subalternos pondrán constancia al final de las notas de registro, en el original y protocolos, especificando los derechos que cause el documento.

Art. 75. Los Registradores Principales y Subalternos están en el deber de dar recibo especificado de los derechos que perciban á la parte que lo exija, y á este efecto, llevarán un libro talonario en que consten, por orden numérico, el nombre del interesado ó interesados en el otorgamiento, la determinación y naturaleza del título, los derechos que se causen, las cantidades sobre que versen y la fecha respectiva.

El que se crea perjudicado puede ocurrir al Juez de 1ª Instancia, si el Registrador es Principal, ó al de Distrito, si es Subalterno, con el recibo denunciando el mayor cobro que se le ha hecho, y aquellas autoridades decidirán breve y sumariamente y ordenarán la devolución del exceso cobrado, imponiendo una multa de cinco veces éste á favor del reclamante.

Art. 76. 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; y si no hubiere periódico en que hacerse la publicación, la relación indicada se fijará en la puerta exterior de la Oficina.

Art. 77. El producto total de las Oficinas de Registro del Distrito Federal corresponde á la Tesorería Nacional. Tanto el Registrador Principal como los Subalternos remitirán á dicha Tesorería en los seis primeros días de cada mes la cantidad á que alcancen los derechos causados en sus respectivas Oficinas, junto con una relación especificada de ellos. Las que remitan los Subalternos, llevarán al pie el «Es conforme» del Registrador principal.

Art. 78. 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.

Art. 79. La cuarta parte del producto total de los derechos de Registro de los Oficinas Principales y Subalternas de los Estados corresponde á la Instrucción Pública, y las tres cuartas partes restantes se aplicarán así: en las Oficinas Principales, para emolumentos del Registrador y demás gastos de la Oficina; y en las Subalternas dos cuartas partes para emolumentos del Registrador y demás gastos, y la otra cuarta parte restante será enviada á la Oficina Principal con aplicación á los gastos de ella.

Art. 80. Los empleados de las Oficinas Principales del Distrito Federal y Subalterna del Departamento Libertador del mismo Distrito, gozarán de los sueldos anuales siguientes, que serán pagados proporcionalmente en cada quincena por la Tesorería Nacional:

PARA LA OFICINA PRINCIPAL	
Un Registrador Principal con B	14.400,
Un Archivero	3.600,
Un Oficial	2.400,
Un Portero	1.440,
PARA LA OFICINA SUBALterna DEL DEPARTAMENTO LIBERTADOR:	
Un Registrador Subalterno con	B 9.600,

Dos Oficiales primeros cada uno con	B 2.800,
Cuatro Oficiales segundos cada uno con	2.400,
Un Archivero	1.920,
Un Portero	1.440,
Gastos de escritorio para ambas Oficinas	600,

§ Los sueldos y gastos de las demás Oficinas Subalternas del Distrito Federal, serán fijados por el Presidente de la República.

Art. 81. Los Registradores Principales de los Estados examinarán escrupulosamente los duplicados que reciban de los Subalternos y las cuentas que estos les envíen, y comunicarán al Presidente de la Corte Suprema de Justicia las faltas que noten para los efectos legales.

Art. 82. Los Registradores Subalternos enviarán á los Principales en los primeros seis días de cada mes, la mitad de los derechos que recauden, á los efectos establecidos en el artículo 79 de esta Ley; y los Registradores Principales entregarán en los primeros diez días de cada mes al Fiscal respectivo, el monto de la cuarta parte de los derechos que en el mes anterior hubieren recaudado, debiendo obtener unos y otros el recibo correspondiente.

Art. 83. Los Registradores Principales de los Estados pasarán mensualmente á la Tesorería Nacional una relación detallada de todos y cada uno de los derechos causados en la Oficina Principal y Subalterna respectivas, y el comprobante de haberse entregado la cuarta parte correspondiente á la Instrucción Pública.

Art. 84. Los Registradores Principales de los Estados pondrán al margen del último documento registrado en el mes, una nota en que expresen la cantidad que han remitido á la Instrucción Pública; y los Registradores Subalternos anotarán igualmente al margen del documento registrado en el mes, la cantidad que han remitido al Principal.



TÍTULO VI

Del Registro Público en los Territorios Federales

Art. 85. En los Territorios Federales habrá las Oficinas Subalternas de Registro que determine el Presidente de la República, las cuales dependerán de la Oficina Principal de Registro del Distrito Federal.

Art. 86. El nombramiento de los Registradores Subalternos de los Territorios Federales corresponde al Presidente de la República.

Art. 87. Las atribuciones que esta Ley confiere á los Presidentes de la Suprema Corte de Justicia, serán ejercidas en los Territorios por sus respectivos Jueces de 1ª Instancia en lo Civil.

Art. 88. La tercera parte de los derechos que se cobren en las Oficinas Subalternas de los Territorios Federales corresponde á la Instrucción Pública; otra tercera parte á las Rentas propias del Territorio respectivo, y la otra tercera restante, á los Registradores Subalternos para sueldos y gastos de sus Oficinas.

Art. 89. La tercera parte que toca á la Instrucción Pública, será entregada por los Registradores Subalternos al respectivo Fiscal de Instrucción Pública, y si no existiere este funcionario, la entrega se hará al Intendente de Hacienda del Territorio, para que este la remita á la Tesorería Nacional. La tercera parte que corresponde á las rentas propias del Territorio, será entregada á sus Intendentes de Hacienda.

§ Los Registradores Subalternos harán dentro de los seis primeros días de cada mes, las entregas de que trata este artículo, con una relación detallada de los derechos cobrados. De esta relación pasarán una copia al Registrador Principal, junto con el comprobante de haberse hecho la entrega, y además, enviarán también copia de dicha relación al Ministro de Instrucción Pública y á la Tesorería Nacional.

Art. 90. Con excepción de lo prescrito en los artículos anteriores, los Registradores Subalternos de los Territorios Federales quedan sujetos á las disposiciones de la presente Ley,

Art. 91. Los actos de registro correspondiente á los Territorios Federales en que no haya Oficinas Subalternas, se efectuarán en las más inmediata.

TÍTULO VII

De las responsabilidades y penas

Art. 92. Los Registradores son responsables por las faltas ó delitos que cometan en el ejercicio de sus funciones, conforme lo estatuye el Código Penal.

Art. 93. Las infracciones de esta Ley no comprendidas en el Código Penal, ó que no tengan pena especial señalada en ella, serán penadas con multas de cien á mil bolívares.

Art. 94. Fuera de los casos en que, según los Códigos Penal y de Procedimiento Criminal, deben ser suspendidos los Registradores, el Presidente de la Corte Suprema de Justicia removerá á dichos funcionarios en los siguientes:

1º Cuando no lleven con regularidad los Protocolos y los índices.

2º Cuando por culpa ó negligencia no envíen los cuadros estadísticos y la relación de testamentos de que habla esta Ley.

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

4º Cuando no hagan las entregas de fondos ni envíen las relaciones de que trata esta Ley, en los términos que ella fija.

§ La remoción será acordada tan luego como se haya comprobado la falta que la ocasiona.

TÍTULO VIII

Disposiciones finales

Art. 95. Los Presidentes de las Cortes Supremas de Justicia informarán



á los Presidentes Estados y éstos al de la República cada tres meses acerca de la marcha de las Oficinas de Registro de su jurisdicción.

Art. 96. Las dudas que ocurran sobre la inteligencia de esta Ley serán resueltas en Consejo de Ministros por el Presidente de la República.

Art. 97. El Ejecutivo Federal dictará las medidas conducentes á la conservación, arreglo y seguridad de los archivos generales de la Oficina Principal de Registro del Distrito Federal, correspondiendo á los Presidentes de los Estados hacer igual cosa con respecto á las de su jurisdicción, y proveerlas del mobiliario necesario.

Art. 98. La presente Ley comenzará á regir desde el 1º de junio del año en curso.

Art. 99. Se deroga la Ley de Registro de 30 de mayo de 1887.

Dado en el Palacio Legislativo de Caracas, á los 16 días de abril de 1904.—Año 93º de la Independencia y 46º de la Federación.

El Presidente de la Cámara del Senado,
(L. S.)

SANTIAGO BRICEÑO.

El Presidente de la Cámara de Diputados,

JOSÉ IGNACIO LARES.

El Secretario de la Cámara del Senado,

R. Castillo Chapellín.

El Secretario de la Cámara de Diputados,

Vicente Pimentel.

Palacio Federal, en Caracas, á 18 de abril de 1904.—Año 93º de la Independencia y 46º de la Federación.

Ejécútese y cuídese de su ejecución.

(L. S.)

CIPRIANO CASTRO.

Refrendado.

El Ministro de Relaciones Interiores,

[L. S.]

LUCIO BALDÓ.

9442

Ley de Bancos, de 18 de abril de 1904.

EL CONGRESO

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE VENEZUELA,

Decreta:

Art. 1º Pueden establecerse en Venezuela Bancos de depósito, giros, préstamos y descuentos. Habrá también un Banco Nacional de emisión y un Banco de Crédito Hipotecario, los cuales se regirán por leyes especiales.

Art. 2º Los Bancos son establecimientos mercantiles, y sus actos están sujetos al Código de Comercio; y á las disposiciones de la presente ley

Art. 3º Los Bancos de depósito, giros, préstamos y descuentos pueden constituirse libremente como cualquier otro establecimiento de comercio, por una sola persona, por compañía, en nombre colectivo, en comandita, simple ó por acciones y por compañías anónimas.

Art. 4º Para los efectos de la estadística nacional, las personas ó casas de comercio que se ocupen habitualmente de operaciones bancarias de esta especie, deben ponerlo en conocimiento de la autoridad á quien corresponde expedir la patente de industria de la localidad.

Art. 5º Por disposición judicial podrán ser embargadas, y aun vendidas, las acciones de los Bancos, mas no para el efecto de extraerse su importe; sino para tenerse por perteneciente al comprador, como accionista sustituto el líquido que resulte en el Banco á favor del demandado.

Art. 6º Los Bancos precitados deberán llenar, para constituirse legalmente las formalidades que siguen:

1º Presentarán al Ministerio de Fomento, quince días antes del fijado para la instalación del Banco, una [copia auténtica de la escritura que la persona ó compañía que pretende estable-