

GACETA OFICIAL



DE LA REPÚBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EDICIÓN ORDINARIA LA HABANA, LUNES 7 DE JULIO DE 2025 AÑO CXXIII

Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.gob.cu/>—Calle Zanja No. 352 esquina a Escobar, Centro Habana

Teléfonos: 7878-4435 y 7870-0576

Número 62

Página 839

SUMARIO

ASAMBLEA NACIONAL DEL PODER POPULAR.....	839
Ley 175/2024 “Del Notariado” (GOC-2025-281-O62).....	839
MINISTERIO.....	898
Ministerio de Justicia.....	898
Resolución 331/2025 (GOC-2025-282-O62).....	898
Resolución 332/2025 (GOC-2025-283-O62).....	937
Resolución 333/2025 (GOC-2025-284-O62).....	942

ASAMBLEA NACIONAL DEL PODER POPULAR

GOC-2025-281-O62

JUAN ESTEBAN LAZO HERNANDEZ, Presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular de la República de Cuba,

HAGO SABER: Que la Asamblea Nacional del Poder Popular, en la sesión del día 19 de diciembre de 2024, correspondiente al Cuarto Período Ordinario de Sesiones de la X Legislatura, ha considerado lo siguiente:

POR CUANTO: El Estado cubano reconoce la existencia del notario como profesional del Derecho y funcionario público, que realiza importantes funciones relacionadas con el cumplimiento de la legalidad en la actividad extrajudicial de las personas naturales y jurídicas, así como su misión preventiva.

POR CUANTO: El ejercicio de la función pública notarial se realiza bajo la integración de un notariado unificado, de acuerdo con los requerimientos de nuestra sociedad, a fin de otorgar mayor estabilidad y seguridad jurídica a las personas en sus relaciones extrajudiciales y con el fin de lograr el mejoramiento de la función, el prestigio de la institución notarial y del acercamiento a las comunidades como garantía de mayor accesibilidad de las personas.

POR CUANTO: Es necesario perfeccionar y actualizar la Ley 50 “De las Notarías Estatales”, de 28 de diciembre de 1984, en correspondencia con los principios, valores y reglas reconocidos en la Constitución de la República de Cuba, de 10 de abril de 2019, y con

las modificaciones legislativas en el Derecho Civil, familiar, mercantil, procesal e inmobiliario, además de concretar los principios generales de organización y funcionamiento de la función pública notarial sobre la base de la actualización del modelo económico y social en el país.

POR CUANTO: Se requiere reforzar la institucionalidad del notariado desde el punto de vista estructural con un sistema de trabajo orgánico funcional bajo la subordinación vertical al Ministerio de Justicia, que permita parte del autofinanciamiento de este servicio público de gran impacto en la sociedad.

POR TANTO: La Asamblea Nacional del Poder Popular, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 108, inciso c) de la Constitución de la República de Cuba, aprueba la siguiente:

LEY No. 175
“DEL NOTARIADO”

TÍTULO I

LA FUNCIÓN PÚBLICA NOTARIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA

Objeto, finalidad y ámbito de aplicación de la ley

Artículo 1. Objeto. Esta Ley tiene por objeto regular el ejercicio de la función pública notarial que implica la prestación de un servicio público y el desempeño de la labor del notariado como garante de la justicia y la seguridad jurídica preventiva.

Artículo 2. Finalidad. La finalidad de la presente Ley es asegurar mediante la función pública notarial el ejercicio de los derechos de las personas naturales y jurídicas en el ámbito de la actuación extrajudicial, la seguridad jurídica de los actos, hechos y negocios jurídicos que estas requieran, con el empleo de las tecnologías de la información, las comunicaciones, así como la responsabilidad de los notarios con el servicio público que prestan.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El contenido de la Ley se aplica al notario como profesional del Derecho y funcionario público, al ejercicio de la función pública notarial, a las tipologías y formas documentales, a la organización y funcionamiento de la prestación de este servicio y establece las funciones que competen al Ministerio de Justicia como único organismo rector de la función.

SECCIÓN SEGUNDA

Principios

Artículo 4. Principios. El ejercicio de la función pública notarial se sustenta en los principios siguientes:

- a) Rogación;
- b) fe pública notarial;
- c) legalidad;
- d) imparcialidad;
- e) profesionalidad;
- f) asesoramiento;
- g) autoría y redacción;
- h) interpretación;
- i) legitimación;

- j) calificación;
- k) secreto profesional;
- l) forma;
- m) escritura;
- n) intermediación;
- ñ) unidad de acto;
- o) consentimiento;
- p) autorización;
- q) matricidad, protocolo y conservación;
- r) reproducción, representación instrumental y comunicación; y
- s) notoriedad.

CAPÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA NOTARIAL

SECCIÓN PRIMERA

Del notario

Artículo 5.1. Definición de notario. El notario es el profesional de Derecho que ejerce una función pública que le confiere el Estado a los fines de dar autenticidad sustantiva y formal a los hechos, circunstancias, actos extrajudiciales y negocios jurídicos en los que interviene, de conformidad con lo establecido en la ley y asesora a los que ante él comparecen, sobre los medios jurídicos para que logren sus fines.

2. Como funcionario público ejerce la fe pública notarial en la esfera de los hechos mediante la exactitud de lo que ve, oye o percibe por sus sentidos y en la esfera del Derecho otorga autenticidad, certeza y fuerza probatoria a las manifestaciones de voluntad de las partes en el instrumento que redacta conforme con las leyes.

Artículo 6.1. Integración del notariado. Perfil de competencia. Valores. El notariado cubano se integra por todos los notarios del país, cuyas atribuciones, responsabilidad, derechos, deberes y obligaciones se regulan en esta Ley y su reglamento. El ejercicio de la función pública notarial es personal, indelegable, autónomo e imparcial.

2. El perfil para el ejercicio efectivo de la función notarial se constituye a partir de las competencias exigibles a los notarios, que aseguran su idoneidad en el desempeño de la función, expresadas en su formación jurídica, autopreparación, valores, habilidades, en el conocimiento y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

3. El notario actúa con ética, probidad, justicia, patriotismo, sensibilidad humana, profesionalidad, calidad, honestidad, transparencia, diligencia, disciplina, responsabilidad y solidaridad.

Artículo 7. Rogación. El notario interviene siempre según rogación de la persona interesada, excepto en los casos especiales que fija esta Ley.

Artículo 8. Prestación del servicio notarial. La prestación del servicio notarial es obligatoria, salvo que exista causa legal o imposibilidad física que lo impida.

Artículo 9. Controles notariales. El notario como autoridad pública, realiza controles de legalidad y equidad en los actos jurídicos en los que interviene.

Artículo 10. Control notarial de legalidad. El notario, en el ejercicio de sus funciones, solo debe obediencia a la ley y en los instrumentos que autoriza, cuida, en el plano material y documental, que no exista disposición alguna que infrinja lo dispuesto en la norma jurídica, los principios en las que esta se basa o los valores en las que se sustenta.

Artículo 11.1 Control notarial de equidad. El notario es un decisor con la mayor objetividad posible y conforme con reglas establecidas para proceder a la autorización de un documento público, que tributa no solo a la seguridad jurídica como valor sino también a la justicia cautelar respecto a personas en situación de vulnerabilidad.

2. El notario busca el justo equilibrio en las posiciones de las partes en los negocios jurídicos, controla, homologa acuerdos o pactos concertados entre estas, y se adentra en el contenido de los pactos como velador de los intereses de las personas en situación de vulnerabilidad, para lo cual debe encontrar las alternativas que compensen las asimetrías existentes en estos negocios y actos jurídicos y que pueden padecer las personas que en tal situación resultan más frágiles en las relaciones personales, familiares o patrimoniales.

Artículo 12.1. Del auxilio notarial. Los notarios pueden auxiliarse entre sí cuando se trate de actos o hechos con diligencias fuera de la demarcación territorial donde tiene su competencia, según la forma dispuesta en esta Ley y en su Reglamento.

2. Pueden auxiliarse, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera, de otros funcionarios públicos, funcionarios administrativos y profesionales.

Artículo 13.1. Interpretación de las normas jurídicas. El notario interpreta y aplica las normas jurídicas conforme con los principios, valores y reglas contenidos en la Constitución de la República de Cuba y en los tratados internacionales en vigor que forman parte o se integran al ordenamiento jurídico nacional, según corresponda.

2. La interpretación debe ser coherente y ha de tenerse en cuenta no solo el sentido literal de sus palabras en relación con el contexto y sus antecedentes históricos y legislativos, sino también su finalidad y la realidad social del tiempo en que han de ser aplicadas.

Artículo 14.1. Recursos ante las decisiones notariales. Ante la negativa o abstención del notario, razonablemente fundada, en la autorización de un documento público notarial, la expedición de una copia, o cualquier otra de naturaleza similar, cabe la interposición de recursos ante el ministro de Justicia o los directores provinciales de Justicia y el del municipio especial Isla de la Juventud, según el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley.

2. La resolución del recurso sobre la abstención es vinculante para el notario y este puede consignar en el texto del documento que lo realiza, en virtud de esta decisión.

Artículo 15.1. Ejercicio de la función notarial por los cónsules. Los funcionarios consulares o diplomáticos cubanos en el extranjero autorizados para ello ejercen la función notarial en el país en que estén acreditados, para surtir efectos en Cuba, de conformidad con lo establecido en esta Ley y su Reglamento.

2. Los documentos autorizados por los cónsules o funcionarios diplomáticos cubanos en el exterior para surtir efectos en Cuba, no requieren legalización.

SECCIÓN SEGUNDA

Habilitación, nombramiento, competencia e inhabilitación de los notarios

Artículo 16.1. Habilitación notarial. La habilitación es el procedimiento mediante el cual se determina la suficiencia profesional, condiciones morales y éticas del aspirante al ejercicio de la función notarial.

2. Carecen de aptitud para ingresar en el notariado:

- a) Los que estuvieren inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas; y
- b) los que estén en alguna concreta situación de discapacidad incompatible con el desempeño de la función.

Artículo 17. Nombramiento notarial. Solo puede ser nombrado y ejercer como notario y, en consecuencia, adquirir la condición de funcionario público, el profesional del Derecho habilitado a estos efectos.

Artículo 18.1. Requisitos para el nombramiento y toma de posesión. Para ser nombrado notario se exige el cumplimiento de los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano cubano;
- b) ser licenciado en Derecho;
- c) tener buenas condiciones morales y gozar de buen concepto público; y
- d) estar habilitado por el ministro de Justicia.

2. El notario toma posesión en el transcurso de los treinta (30) días hábiles siguientes a partir de la notificación de la resolución de nombramiento, en acto público y solemne, en el que presta juramento.

3. Conjuntamente con el nombramiento se habilita la firma electrónica del notario con el empleo del certificado digital de la Infraestructura Nacional de Llave Pública y su acceso al sistema de gestión informática.

Artículo 19.1. Competencia y constitución fuera de la sede notarial. El notario ejerce sus funciones dentro de la demarcación territorial que determine su nombramiento.

2. El notario puede ser requerido para constituirse fuera de la sede, siempre dentro de los límites de su competencia por razón del territorio, en circunstancias excepcionales, las que se regulan en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 20.1. Competencia territorial y autoridades que nombran al notario. Los notarios tienen competencia provincial, en el caso de los del municipio especial Isla de la Juventud, su competencia es municipal.

2. Los directores provinciales de Justicia y el del municipio especial Isla de la Juventud nombran a los notarios que ejercen en sus respectivos territorios.

3. El ministro de Justicia nombra los notarios de las unidades notariales que sean de interés nacional.

Artículo 21. Nombramiento de notarios con competencia nacional. El ministro de Justicia, excepcionalmente, puede nombrar notarios con competencia nacional o extender esta a los notarios que cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 22.1. Extinción de la habilitación notarial. La habilitación notarial se extingue mediante resolución del ministro de Justicia, cuando concurren cualesquiera de las causas siguientes:

- a) Fallecimiento o declaración judicial de presunción de muerte del notario;
- b) renuncia a la habilitación;
- c) renuncia al nombramiento de notario;
- d) revocación del nombramiento de notario por suspensión o separación definitiva de la actividad;
- e) jubilación, si han transcurrido ciento ochenta (180) días y no se ha renovado el vínculo laboral;
- f) si sobreviene una concreta situación de discapacidad incompatible con el desempeño de la función o la pérdida del discernimiento;
- g) caducidad del término de la habilitación; y
- h) cuando se conozcan directamente causas que impliquen la pérdida de los requisitos de idoneidad y de la conducta ejemplar, o incurra en delito.

2. Cuando la causal del cese de la función sea el traslado de sede del notario no se requiere de su inhabilitación; el Director Provincial de Justicia o el del municipio especial Isla de la Juventud mediante Resolución deja sin efecto el nombramiento y se dicta, por quien corresponda, nueva resolución de nombramiento.

Artículo 23.1. Remisión reglamentaria. En el Reglamento de esta Ley se regula el procedimiento sobre la habilitación, nombramiento, sustitución e inhabilitación de los notarios.

2. Con la inhabilitación se cancela la firma electrónica y el acceso al sistema de gestión informática de la actividad.

SECCIÓN TERCERA

Atribuciones

Artículo 24. Atribuciones del notario. El notario tiene las atribuciones siguientes:

- a) Dar fe de los actos o negocios jurídicos en que la ley exige la formalización o autorización notarial y de aquellos en que las partes así lo soliciten;
- b) dar fe de hechos, actos o circunstancias de relevancia jurídica de los que se deriven o declaren derechos o intereses legítimos para las personas o de cualquier otro acto de declaración lícita;
- c) conocer, tramitar y resolver los asuntos no contenciosos de conformidad con la ley;
- d) calificar la legalidad del acto o negocio jurídico y del documento que lo contiene, así como de los hechos, actos o circunstancias contenidos en el documento notarial de que se trate, cerciorándose de que estos se ajusten a los requisitos exigidos para su autorización;
- e) emitir juicios de identidad, conocimiento, legitimación y discernimiento de los comparecientes en el documento público notarial de que se trate;
- f) dar fe de los protestos, requerimientos, notificaciones y legalizaciones;
- g) protocolizar toda clase de documentos públicos o privados;
- h) recibir en depósito documentos mercantiles u otros, objetos, valores o bienes muebles, como prenda de contrato o para su custodia;
- i) dar fe de la vigencia de leyes nacionales para que surtan efecto en el extranjero y de traducciones del idioma español a cualquier otro idioma extranjero y viceversa; o de las que hiciere si conociere el idioma extranjero;
- j) dar fe de la existencia de personas u objetos;
- k) expedir copias literales o parciales de los instrumentos que obren en los protocolos y archivos de la notaría a su cargo;
- l) autorizar actas de testimonio, literal o en relación, por exhibición de documentos que se le presenten a ese objeto o que se encuentren en archivos a los que se autorice su acceso;
- m) asesorar a las personas naturales o jurídicas que requieran sus servicios a quienes instruye sobre sus derechos y los medios jurídicos para el logro de sus fines, esclarece las dudas y advierte del alcance jurídico de las manifestaciones que formulen en el documento notarial de que se trate;
- n) subsanar los errores, omisiones y defectos de forma en los documentos notariales siempre que éstos no constituyan causa de nulidad o alteren sustancialmente la identidad de los comparecientes en el documento de que se trate;
- ñ) hacer las advertencias previstas en la ley al momento de autorizar el documento notarial de que se trate;
- o) formar, conservar y custodiar el protocolo tanto en soporte papel como digital, conforme con las reglas de conservación y garantía que se establezcan en la presente ley y su reglamento;
- p) organizar, dirigir, administrar y controlar técnicamente la actividad de la notaría a su cargo;

- q) aplicar la tarifa notarial vigente;
- r) emitir dictámenes orales o escritos razonablemente fundamentados, en lo relativo a cuestiones jurídico-notariales en general;
- s) cumplir el protocolo de actuación notarial en materia de defensoría;
- t) intervenir, previa habilitación, como notario mediador en la solución de controversias, en la que dos o más personas intentan voluntariamente llegar a un acuerdo sobre determinado asunto; y
- u) las demás atribuciones que legalmente le correspondan.

SECCIÓN CUARTA

De los deberes jurídicos

Artículo 25. Deberes del notario. El notario tiene los deberes siguientes:

- a) Actuar cuando es requerido, salvo las prohibiciones establecidas por la ley;
- b) garantizar que todo acto o negocio jurídico, hecho o circunstancia que se instrumenta no lacere la dignidad humana o vulnere sus derechos;
- c) facilitar, en los casos en que proceda, la escucha de las personas menores de edad cuando el hecho, acto, negocio jurídico o circunstancia que se instrumenta atañe a sus intereses;
- d) posibilitar la comprensión del contenido de los documentos públicos notariales que conciernen a los intereses de personas en situación de vulnerabilidad y, en los casos en que proceda, redactar también dichos documentos en formato de lectura fácil;
- e) realizar los ajustes razonables que le competa para facilitar el ejercicio de los derechos de las personas en situación de discapacidad o personas adultas mayores y erigirse en salvaguardia de estas a los fines de garantizar que se respeten sus derechos, voluntades y preferencias y que no haya conflicto de intereses ni influencias indebidas, pudiendo actuar como apoyo institucional;
- f) proporcionar el ejercicio de los derechos de manera autónoma y libre de influencias indebidas, en el ámbito extrajudicial, de las personas en situación de discapacidad y de las adultas mayores;
- g) asegurar que el ejercicio de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad en el ámbito de actuación que le concierne, sea libre de discriminación o de violencia sobre ellas en cualquiera de sus manifestaciones;
- h) velar por la regularidad formal y material de los actos o negocios jurídicos que instrumenta y en consecuencia, están sujetos al deber de colaboración con las autoridades judiciales y administrativas;
- i) mantener la discreción necesaria en la tramitación de los asuntos de que conozca, excepto en aquellos que, por su carácter público, pueden ser objeto de información y exhibición de conformidad con lo dispuesto en la ley;
- j) garantizar la protección de los datos personales que obran en sus protocolos, ficheros automatizados y demás documentos que obren en sus archivos;
- k) informar de su gestión al Ministerio de Justicia cuando lo requiera;
- l) cumplir con lo dispuesto para la prevención y enfrentamiento al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva, en especial, con la debida diligencia de identificación y conocimiento de cuantas personas físicas y jurídicas comparezcan ante él, el mantenimiento de los registros para dicha identificación, el control interno y realizar con prontitud el reporte a la autoridad correspondiente cuando en el desempeño de su función sospeche o tenga motivos

- razonables para sospechar, que los fondos son producto de una actividad delictiva determinante del lavado de activos, el financiamiento al terrorismo, u otras relacionadas de similar gravedad, según el procedimiento que a esos efectos se establezca;
- m) abstenerse de actuar si se ha dispuesto por el Ministerio de Justicia, según las causas establecidas en el Reglamento de esta Ley; y
- n) remitir, según el procedimiento establecido, a las oficinas municipales de la Administración Tributaria, la información solicitada sobre los actos o negocios sujetos a tributos.

SECCIÓN QUINTA

De los derechos

Artículo 26. Derechos del notario. El notario tiene los derechos siguientes:

- a) Los que se reconocen en la legislación laboral vigente para todos los trabajadores;
- b) recibir las garantías necesarias si es sometido a un proceso disciplinario o de inhabilitación;
- c) establecer las reclamaciones que procedan si considera que se han violado los derechos reconocidos a su favor como funcionario público;
- d) que se les respete como autoridad pública;
- e) ser promovido a cargos en el sistema del Ministerio de Justicia por su idoneidad demostrada y méritos adquiridos;
- f) recibir la remuneración de conformidad con los resultados de su trabajo;
- g) ser escuchado, emitir opiniones técnicas y realizar propuestas sobre los temas que considere;
- h) tener acceso a la superación profesional, formación académica, docente o científica, participar en los eventos nacionales o internacionales y ejercer la docencia; y
- i) ser informado de las decisiones que le conciernen debido a sus atribuciones.

SECCIÓN SEXTA

Garantías que brinda el ejercicio de la función pública notarial

Artículo 27. Garantías que ofrece el ejercicio de la función pública notarial. Los notarios son responsables de garantizar a las personas naturales y jurídicas destinatarias de sus servicios:

- a) El derecho a la protección de los datos de estas que consten en sus protocolos, registros, ficheros, archivos, bases de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos, sean físicos o digitales, de carácter público o privado;
- b) de informar a los titulares los fines y la utilización lícita de dichos datos con garantía de su seguridad;
- c) velan por el debido respeto a la intimidad personal y familiar, la propia imagen y voz, honor e identidad personal y contribuyen con este fin a promover, fomentar y difundir una cultura sobre su protección en la sociedad;
- d) el acceso al servicio público notarial, el que se acerca a los municipios, distritos y localidades, se prioriza la atención a los adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en situación de discapacidad y su efectividad se asegura con la estructura, planificación y organización del servicio en correspondencia con las características del territorio donde se encuentre ubicada la unidad notarial;
- e) profesionalidad sustentada en la superación continua;
- f) responsabilidad con la calidad del servicio que prestan y en la asunción de las consecuencias derivadas del incumplimiento de sus atribuciones, deberes, obligaciones e infracciones de la ley en el ejercicio de la función;

- g) calidad, basada en la realización de las modalidades de acciones de control establecidas por las autoridades competentes y su evaluación sistemática para su mejoramiento; y
- h) transparencia, se encuentran establecidos los plazos, las tarifas para la prestación del servicio, se ofrece respuesta a las quejas y peticiones de los usuarios del servicio notarial y se les proporciona información y asesoramiento de manera imparcial de los actos que pretenden realizar.

SECCIÓN SÉPTIMA

Prohibiciones

Artículo 28. Prohibiciones en el ejercicio del notariado. Se prohíbe al notario:

- a) Autorizar instrumentos notariales fuera de los límites de su competencia territorial, excepto en los casos del inciso c) de este Artículo;
- b) ejercer la función de abogado, excepto para asumir la dirección legal de los asuntos relacionados con sus propios derechos e intereses, los de su cónyuge o pareja de unión de hecho afectiva inscrita y los de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad o segundo de afinidad;
- c) negarse a prestar sus servicios cuando sea requerida su intervención, aun fuera de su horario de trabajo, si el requirente o interesado se haya en inminente peligro de muerte;
- d) constituirse en garante de los contratos que instrumente por escritura pública; y
- e) autorizar documentos notariales en que tengan interés o en que las partes o testigos sean parientes suyos dentro del cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad, segundo de afinidad, o su cónyuge o pareja de unión de hecho afectiva inscrita; en este último caso, puede autorizarlos cuando los mencionados parientes concurren en representación de persona natural o jurídica.

Artículo 29. Incompatibilidad con otros desempeños profesionales. Los notarios no pueden tener otro desempeño profesional, excepto que se trate de cargos en el sistema del Ministerio de Justicia, funciones docentes o científicas, ser electo Delegado o Diputado a los órganos del Poder Popular, en estos dos últimos casos, si ocuparen cargos ejecutivos en dichos órganos no pueden ejercer como notarios, pudiéndose conceder un período de excedencia, según corresponda.

Artículo 30. Objeción de conciencia. El notario no puede invocar objeción de conciencia en el ejercicio de la función pública que desempeña para evadir el cumplimiento de la ley.

SECCIÓN OCTAVA

Evaluación del desempeño

Artículo 31.1. Evaluación del desempeño. La evaluación se realiza anualmente, en ella se hacen constar los resultados alcanzados por el notario en el cumplimiento de sus atribuciones, deberes, competencias, valores, superación continua y tiene como finalidad medir su desempeño profesional en función de los objetivos e indicadores de calidad establecidos para el servicio que prestan.

2. Constituye la base para la superación, declaración de idoneidad, tránsito promocional y terminación de la relación laboral, según corresponda.

Artículo 32.1. Recalificación técnica y comprobación del comportamiento ético. El notario puede ser objeto de recalificación técnica cuando, de forma reiterada, incumpla los requisitos legales y formales establecidos en la ley para el acto de que se trate.

2. Asimismo, la comprobación de su comportamiento ético moral y el goce de prestigio público, inherentes a la condición de funcionario, se realiza en la forma que indica el Reglamento de esta Ley.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDAD DEL NOTARIO

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 33.1. Régimen disciplinario. Durante el ejercicio de la función el notario está sujeto al régimen disciplinario previsto en esta Ley y su Reglamento.

2. A los notarios que ostenten la condición de directivos les son aplicables, además, las disposiciones normativas específicas para esa condición.

Artículo 34. Responsabilidad por errores y omisiones. Cuando el documento público notarial tiene errores u omisiones debido a ignorancia inexcusable o negligencia en la calificación notarial y pueda repararse, el notario autoriza el acta de subsanación y asume a su cargo la tarifa correspondiente, lo que también puede determinarse por el Ministerio de Justicia o la Dirección Provincial de Justicia o la del municipio especial Isla de la Juventud; con independencia de la responsabilidad disciplinaria, civil o penal en que puedan haber incurrido, de conformidad con la legislación correspondiente en cada caso.

SECCIÓN SEGUNDA

De las infracciones

Artículo 35.1. Infracciones graves. Se consideran infracciones graves en el ejercicio de la función pública, las siguientes:

- a) El incumplimiento de la Constitución de la República de Cuba, las leyes y cualquier otra disposición jurídica o documento rector que resulte de aplicación en la actividad que desempeña;
- b) el incumplimiento injustificado y reiterado de las atribuciones, deberes, prohibiciones que se establecen en esta Ley y su Reglamento, así como las disposiciones normativas en la tramitación y solución de los asuntos de su competencia;
- c) cometan hechos delictivos o realicen actos que comprometan la dignidad de su función;
- d) maltrato de obra, de palabra, o falta de sensibilidad manifiesta a los usuarios en el cumplimiento de sus atribuciones, que lesione sus derechos, o le provoque daño o perjuicio en detrimento de sus intereses;
- e) negligencia en la actuación;
- f) desempeño técnico profesional y ético insuficientes;
- g) autorización de documentos en contra de la ley o en fraude de esta, o con manifiesto abuso en el ejercicio del derecho;
- h) exigencia, solicitud o aceptación de dádivas, dinero o colaboración en actividades ilícitas;
- i) pérdida de prestigio y del buen concepto público;
- j) dejar de aplicar los principios de debida diligencia en la identificación de los sujetos del documento notarial;
- k) modificación o alteración en la fecha o contenido y verdad del documento, de los libros y controles para desvirtuar la realidad;
- l) incumplimiento del deber de abstención en los casos establecidos por ley o comunicados por el Ministerio de Justicia;
- m) abandono injustificado del servicio sin la autorización debida;

- n) impedir, retrasar o dificultar las acciones de inspección y control;
- ñ) brindar publicidad no autorizada por esta Ley, su Reglamento, normas internas y Código de Ética, del servicio que prestan;
- o) denegación en la prestación del servicio sin razón que lo justifique;
- p) aplicar incorrecta y reiteradamente las tarifas establecidas para los servicios;
- q) ausencia del fedatario en la autorización y firma del documento público notarial;
- r) inobservancia de las disposiciones legales vigentes y obligaciones en materia de prevención y enfrentamiento al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva;
- s) Incumplimiento injustificado y reiterado de los plazos para la prestación de los servicios; y
- t) falten el respeto, de palabra, por escrito u obra, a cualquier persona distinta de los usuarios.

2. Además, de los hechos y conductas señaladas anteriormente constituyen infracciones de la disciplina, las instituidas para los trabajadores y funcionarios en la legislación respectiva.

Artículo 36. Infracciones menos graves. Son infracciones menos graves aquellas subsanables que pueden corregirse y que no trascienden a la eficacia material y formal del acto notarial.

SECCIÓN TERCERA

Expediente disciplinario

Artículo 37. Expediente disciplinario. Para conocer de las infracciones susceptibles de aplicación de sanciones disciplinarias, se inicia un expediente que contiene las diligencias necesarias para el esclarecimiento de aquellas y la determinación del grado de responsabilidad del presunto infractor.

Artículo 38.1. Autoridad que dispone el inicio del expediente. El inicio del expediente disciplinario se dispone por el ministro de Justicia o por los Directores Provinciales de Justicia y el del municipio especial Isla de la Juventud.

2. En el Reglamento de esta Ley se establecen las formalidades para la tramitación y los plazos.

SECCIÓN CUARTA

Sanciones disciplinarias

Artículo 39. Sanciones disciplinarias. Las sanciones disciplinarias que se aplican al notario, sin perjuicio de su inhabilitación por pérdida de los requisitos de idoneidad y del buen concepto público, son:

- a) Amonestación pública ante el colectivo de la unidad organizativa en la que se desempeña;
- b) amonestación pública ante el consejo de dirección correspondiente;
- c) multa de hasta el veinticinco por ciento del salario del notario, después de descontados los tributos a los que está obligado;
- d) suspensión temporal a un cargo de menor remuneración o calificación, por el plazo de seis (6) meses y hasta un (1) año con derecho a reintegrarse a su plaza;
- e) suspensión definitiva; y
- f) separación definitiva de la actividad.

Artículo 40. Parámetros a tener en cuenta para la imposición de sanciones. Las sanciones disciplinarias se imponen teniendo en cuenta la naturaleza y gravedad de la infracción,

las circunstancias concurrentes, las condiciones personales, la historia laboral y la conducta del infractor.

Artículo 41. Separación definitiva y suspensiones. La separación definitiva de la actividad y las suspensiones proceden ante infracciones de la disciplina calificadas como graves.

SECCIÓN QUINTA

Aplicación de las medidas, recursos y rehabilitación

Artículo 42.1. Aplicación de las sanciones, recursos y rehabilitación. La autoridad facultada para la imposición de las sanciones disciplinarias son el ministro de Justicia, los Directores Provinciales de Justicia y el del municipio especial Isla de la Juventud.

2. Los recursos y la rehabilitación son objeto de regulación en el Reglamento de esta Ley.

3. Contra lo resuelto por la autoridad facultada en el proceso de apelación o reforma, la parte inconforme puede presentar reclamación ante el tribunal correspondiente en el plazo que establece el Reglamento.

TÍTULO II

SUBORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO NOTARIAL

CAPÍTULO I

FUNCIONES DEL MINISTERIO DE JUSTICIA

Artículo 43.1. Funciones del Ministerio de Justicia. El notariado se organiza verticalmente, subordinándose al Ministerio de Justicia, que ejerce la dirección técnica, normativa, metodológica y de control de este, asistido de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos.

2. A estos efectos el Ministerio de Justicia tiene las funciones siguientes:

- a) La habilitación notarial mediante Resolución del ministro de Justicia;
- b) el nombramiento por el ministro de Justicia de los notarios en casos de interés público, con competencia nacional o extender la misma a otros notarios;
- c) designar los sustitutos de los notarios comprendidos en el inciso b);
- d) aplicar a los notarios las sanciones disciplinarias establecidas en la legislación especial y laboral vigentes;
- e) asesorar, inspeccionar y controlar el trabajo de las direcciones de Justicia respecto a la función pública notarial;
- f) realizar o disponer que se efectúen las inspecciones técnicas de las notarías, unidades notariales, oficinas consulares y los archivos provinciales de protocolos notariales, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes;
- g) disponer que la Dirección de Notarías comunique a los notarios la existencia de contradicciones, perjuicios a terceros o violaciones de la legalidad que condicionan la abstención de la actuación notarial;
- h) establecer las normas metodológicas que regulan la proyección de la red de unidades notariales en el país, así como los requisitos para la creación, traslado, fusión y cierre de dichas unidades;
- i) elaborar y desarrollar planes de capacitación y cursos especiales para la formación y superación notarial;
- j) convocar a reuniones metodológicas, seminarios y otros eventos de carácter técnico;
- k) establecer las plantillas tipo de las unidades notariales;

- l) evaluar en su caso, a los notarios señalados en el apartado b), en su calificación técnica, conforme a las indicaciones metodológicas propias y las que establece el organismo de la Administración Central del Estado competente para ello;
- m) resolver, mediante Resolución del ministro de Justicia, las reclamaciones de los destinatarios del servicio cuando exista negativa de los notarios nombrados por este, en la prestación del servicio;
- n) mediante resolución del ministro de Justicia crear, fusionar o extinguir unidades notariales, de conformidad con los intereses nacionales;
- ñ) aprobar, mediante resolución del ministro de Justicia, las tarifas que se aplican por el servicio, las que se revisan para su actualización, según corresponda;
- o) emplear los adelantos de la ciencia, la tecnología y la innovación con enfoque a procesos vinculados con la gestión de la calidad y la integración;
- p) desarrollar los procesos de comunicación social mediante el empleo del sitio web del organismo, perfiles de redes sociales digitales y otros medios de comunicación propios para fortalecer la imagen del notariado y contribuir a la educación jurídica de la población;
- q) publicar la ubicación de las unidades notariales, oficinas por extensión y los archivos provinciales de protocolos notariales, por territorio;
- r) crear comisiones de servicio integradas por los notarios que sean necesarios para la realización de actividades técnicas, legislativas, de prestación de servicios, entre otras; y
- s) realizar las demás funciones establecidas en esta Ley, su Reglamento y el Reglamento Orgánico de la organización.

Artículo 44. Remisión reglamentaria. Las funciones de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, de la Dirección de Notarías y de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, se regulan en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 45. Funciones administrativas y de control del Ministerio de Justicia respecto del notariado. El Ministerio de Justicia planifica, administra, controla la ejecución del presupuesto del Estado para esta actividad y establece las bases para el autofinanciamiento de este servicio público.

CAPÍTULO II

DE LAS NOTARÍAS, UNIDADES NOTARIALES, OFICINAS Y ARCHIVOS PROVINCIALES DE PROTOCOLOS NOTARIALES

Artículo 46.1. Del servicio público notarial. El servicio público notarial se organiza mediante la creación de una red de notarías, unidades notariales, oficinas por extensión y en los archivos provinciales de protocolos notariales, con categoría de oficinas públicas, teniendo como premisa el acercamiento de este servicio a las localidades con la calidad y eficiencia requeridas.

2. La notaría está a cargo de un notario.

3. En un mismo local pueden tener su sede una o varias notarías, considerándose como unidad notarial; en este supuesto se nombra por el director provincial de Justicia a un notario principal como responsable de la unidad, cuyas atribuciones se establecen en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 47. Regulación reglamentaria de las notarías, unidades notariales y de su categorización. El Reglamento de esta Ley establece los requisitos para la creación, traslado,

fusión, extinción o cierre de las notarías, unidades notariales y su categorización de acuerdo con la dimensión territorial y la densidad poblacional del lugar donde se encuentran ubicadas.

Artículo 48. Archivos notariales y consulares de protocolos notariales. En las notarías y oficinas notariales o consulares se archivan y custodian sus respectivos protocolos y los documentos notariales autorizados durante los últimos veinte años, con la excepción que establece el Reglamento.

Artículo 49.1. Archivos provinciales de protocolos notariales. En cada provincia radica un archivo de protocolos notariales que está a cargo de los notarios que se requieran.

2. En estos archivos se encuentran depositados los protocolos con más de veinte y hasta cincuenta años de antigüedad formados en las notarías y oficinas notariales de la provincia o en las oficinas consulares; transcurrido dicho término se remiten a la sección correspondiente del archivo del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

3. El notario o los notarios a cargo del archivo provincial de protocolos notariales tienen, además, las mismas atribuciones, deberes y prohibiciones que el resto de los notarios.

CAPÍTULO III

SISTEMA DE GESTIÓN INFORMÁTICA

Artículo 50.1. Gestión del servicio público notarial. El servicio público notarial se gestiona de manera presencial y mediante un sistema informático institucional, desde que las personas interesadas requieren al notario para su actuación hasta que concluye el asunto.

2. La cita para el requerimiento inicial al notario puede ser presencial, en línea, por vía telefónica o cualquier otro canal de comunicación.

Artículo 51.1. Del sistema informático. Mediante el sistema informático se crea una base de datos nacional, a la que acceden los funcionarios designados por el ministro de Justicia, con el fin de realizar videoconferencias, acciones de control, obtener y analizar la información estadística y como medio de comprobación.

2. Pueden solicitar la comprobación de documentos públicos notariales los tribunales de Justicia y la Fiscalía General de la República, según corresponda.

Artículo 52. Facilidades que brinda el sistema informático. El sistema informático permite la interoperabilidad entre los notarios, las unidades notariales, los archivos provinciales de protocolos notariales, entre los notarios con las direcciones y el Ministerio de Justicia; entre las unidades y los registros públicos que correspondan, así como con las administraciones tributarias y otras entidades de la Administración Pública que lo requieran; mediante un soporte técnico y organizativo que garantice la disponibilidad, agilidad y seguridad en el flujo y tratamiento de la información de acuerdo con los límites que se establezcan.

TÍTULO III

DE LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES

CAPÍTULO I

DE LOS COMPARECIENTES, APOYOS, SALVAGUARDIAS, TESTIGOS E INTERVINIENTES EN EL DOCUMENTO PÚBLICO NOTARIAL

SECCIÓN PRIMERA

De los comparecientes, apoyos, salvaguardias y testigos

Artículo 53. De la comparecencia por sí y por representación. Los comparecientes son las personas que intervienen en el documento notarial por sí o por representación, ya sea como otorgantes o requirentes y su presencia es obligatoria en el acto notariado.

Artículo 54.1. De la comparecencia asistida de las personas en situación de discapacidad. En el caso de los comparecientes en situación de discapacidad comparecen por sí, asistidos de las personas designadas o nombradas como apoyo, incluidos los apoyos más intensos, de resultar necesario, lo que demuestran al notario con el documento correspondiente a menos que sean designados en el mismo acto por el compareciente, en los casos en que ello proceda.

2. Los apoyos incluyen sistemas de lectura fácil, intérpretes, lengua de signos, otros sistemas y dispositivos que permitan la comunicación con el notario y el resto de los comparecientes o intervinientes.

3. Los apoyos son identificados por el notario en el documento público a través de su documento de identidad y respecto de ellos, se consignan sus generales.

4. De existir un título de legitimación o documento habilitante del actuar del apoyo, compete al notario calificar el alcance de sus facultades para el acto, negocio jurídico o hecho que se pretende instrumentar.

5. De tratarse de un apoyo intenso con facultades de representación el notario a los fines de autorizar el documento público toma en cuenta el criterio de la mejor interpretación de la voluntad de la persona requerida de apoyo, conforme con su trayectoria de vida, las previas manifestaciones de voluntad en similares contextos, la información con la que cuenten las personas de confianza de la persona a apoyar, sus deseos, preferencias y cualquier otra consideración pertinente para el caso concreto, lo que debe probarse ante notario. En este supuesto comparece excepcionalmente el apoyo quien, en tal condición, asiste a dicha persona.

6. En caso que la persona no haya designado apoyo puede intervenir como tal el defensor.

7. De establecerse la provisión de salvaguardias a las personas en situación de discapacidad estas concurren también al instrumento público a los fines de garantizar lo previsto en el Código Civil, ante lo cual el notario actúa conforme con lo dispuesto en el apartado 3 de este Artículo.

Artículo 55. De la comparecencia de las personas menores de edad. Las personas menores de edad pueden comparecer por sí solos en los casos que dispone la ley o con quienes lo representan legalmente, en aquellos actos para los que se requiera la plena capacidad de obrar, de acuerdo con su edad y grado de madurez, quienes complementan el ejercicio de su capacidad jurídica.

Artículo 56.1. Elementos identificativos de los comparecientes. En todo documento notarial se consigna el o los nombres y apellidos, su mayoría o minoría de edad, ciudadanía, estado conyugal, ocupación, domicilio y el número de identidad permanente de los otorgantes.

2. Si se trata de un funcionario público que interviene en función de su cargo, sus nombres y apellidos, el cargo y el número de identidad permanente.

3. La condición de funcionario público se acredita por notoriedad o en su defecto por documento habilitante.

4. En la comparecencia de personas que intervienen en razón de su profesión, sus nombres, apellidos, profesión que desempeñan, domicilio profesional y número de identidad permanente.

5. La condición de profesional se acredita bien por notoriedad o a través del documento habilitante.

6. Se consignan también el número de identificación fiscal de los comparecientes y personas jurídicas, en aquellas escrituras relativas a actos o negocios jurídicos con trascendencia tributaria.

7. El estado conyugal y la ocupación se hacen constar por lo que resulte de las manifestaciones de los comparecientes, salvo aquellos actos o negocios jurídicos para los cuales la ley exige probar documentalmente a través de certificación registral, el estado conyugal o de documento habilitante y la ocupación.

Artículo 57.1. Documentos identificativos de los comparecientes. El notario, para consignar los datos señalados en el artículo anterior, exige de los comparecientes el documento oficial de identidad y accede a la herramienta digital denominada Ficha Única del Ciudadano, para verificar dichos datos y la correspondencia de la fotografía con la persona que comparece ante él, salvo en los casos siguientes:

- a) Que al momento de autorizar el acto y por circunstancias, excepcionales, no lo puedan exhibir o no se encuentre en la ficha y siempre que sean conocidos por el notario, en cuyo caso este emite juicio de conocimiento; y
- b) cuando por circunstancias excepcionales la postergación de la autorización del documento notarial pudiera causar perjuicios irreparables a los interesados; en este caso el notario autoriza el documento y exige la presencia de dos testigos de conocimiento.

2. En los casos de comparecientes extranjeros, el notario exige, además, la autorización oficial de su estancia en el territorio nacional.

3. Si el compareciente no puede por alguna circunstancia exhibir el documento de identidad y se encuentra en la Ficha Única del Ciudadano, es suficiente su identificación mediante esta herramienta.

Artículo 58. Prohibiciones para comparecer. No pueden comparecer en los actos que autoriza el notario, los menores de dieciocho (18) años de edad, excepto en los casos en que la ley lo autorice expresamente o tengan a juicio de este, suficientes facultades intelectivas conforme con su autonomía progresiva para el acto o negocio jurídico, hecho o circunstancia que pretenden instrumentar y las personas en situación de discapacidad sin la asistencia del apoyo intenso con facultades de representación, para los actos o negocios jurídicos o ejercicio de sus derechos en los que se ha dispuesto judicialmente tal apoyo, a menos que a juicio del notario esta tenga discernimiento para ello.

Artículo 59. Capacidad legal de los extranjeros. La capacidad legal de los extranjeros que comparezcan ante notario se rige por la norma de conflicto que a tal efecto se establezca.

Artículo 60. Funciones de los testigos. Los testigos intervienen en el documento notarial de que se trate para acreditar, en su caso:

- a) El conocimiento de los comparecientes, cuando proceda, que son los testigos de conocimiento; y
- b) la veracidad de las manifestaciones de los comparecientes, así como de los hechos, circunstancias y demás requerimientos que la ley exige para la instrumentación de un acto o negocio jurídico o de una situación jurídica determinada, que son los testigos de hecho.

Artículo 61.1. Personas a las que se les prohíbe ser testigos. No pueden ser testigos en el documento notarial:

- a) Los menores de dieciocho (18) años de edad; salvo en aquellos casos en que resulte imprescindible la declaración de una persona menor de edad conforme con su autonomía progresiva y la evolución de sus facultades intelectivas;

- b) las personas en situación de discapacidad sensorial, para declarar sobre hechos cuyo conocimiento se sustenta en el sentido que carece o tiene limitado, o aquellas respecto de las cuales se les ha nombrado un apoyo intenso con facultades de representación por tener comprometido su discernimiento;
- c) los parientes del notario autorizante dentro del cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad, cónyuge o pareja de unión de hecho afectiva inscrita, o las personas con interés constatable en el hecho, acto o negocio instrumentados;
- d) los que hayan sido sancionados por delitos contra la fe pública;
- e) los herederos o legatarios, ni sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad o segundo de afinidad, cónyuge o pareja de unión de hecho afectiva inscrita;
- f) los parientes del compareciente dentro del cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad o segundo de afinidad, cónyuge o pareja de unión de hecho afectiva inscrita; y
- g) los que no entiendan el idioma del compareciente o en el que esté redactado el documento.

2. No pueden intervenir como testigos los empleados públicos y auxiliares de la notaría donde se autorice el documento público.

Artículo 62. Mención documental de la edad. Cuando la legislación no exija edad determinada para comparecer en el acto de que se trate, el notario se limita a consignar que el otorgante o requirente es mayor o menor de edad.

Artículo 63.1. Testigos de conocimiento cualificados. Cuando el compareciente esté recluido en un establecimiento penitenciario, el director de la unidad o la persona en quien éste delegue, tiene la obligación de identificar al recluso.

2. En caso de delegación esta debe constar a través de un documento que el notario tiene a la vista y adjunta a la matriz.

3. Si el recluso disfruta de alguna licencia extrapenal o libertad condicional y concurre por sí, el notario lo identifica mediante su documento oficial de identidad, procediéndose de conformidad con el apartado 1 del Artículo 56 de esta Ley.

Artículo 64.1. Acreditación de la inexistencia de limitación del ejercicio de la responsabilidad parental. El director del establecimiento penitenciario, mediante declaración o certificación, acredita al notario autorizante que el recluso no está sujeto a sanción alguna privativa o de limitación del ejercicio de la responsabilidad parental, cuando el acto notarial verse sobre sus hijas o hijos menores de edad; la declaración o certificación se hace constar o se une, en su caso, al documento notarial de que se trate.

2. Igual procedimiento se sigue cuando el recluso, con la autorización de la dirección del establecimiento penitenciario, concorra por sí ante notario.

SECCIÓN SEGUNDA

De los intervinientes

Artículo 65. Intervención del perito. Cuando para la autorización de un documento notarial se hagan necesarios determinados conocimientos especializados, el notario puede interesar la concurrencia de un perito, cuyo ámbito de actuación se relacione con un especial saber o experiencia, exigido a tales efectos.

Artículo 66.1. Identificación del perito. El perito que concorra al documento público es identificado por el notario en la comparecencia y firma al final.

2. El notario debe consignar en el instrumento las razones de la concurrencia del perito.

3. Debe estar presente en el acto de otorgamiento y autorización del documento, junto a los comparecientes y testigos, en caso de ser necesaria la presencia de estos últimos; para su identificación se exige, además, salvo en el caso de los intérpretes, documento habilitante acreditativo de la profesión en razón de cuyo conocimiento concurre.

Artículo 67.1. Intervención del intérprete. Cuando el compareciente no conoce el español se asiste de un intérprete, quien lee el documento público en el idioma que aquel expresare hablar y entender, por medio del cual presta su consentimiento o asentimiento.

2. En el documento público, el compareciente, por medio del intérprete, manifiesta sus demás generales, declara no conocer el español, pero sí su propio idioma y solicita al intérprete que lea la escritura en tal sentido, dejándose constancia en el instrumento de estas formalidades.

3. Se prescinde del intérprete cuando el notario conozca el idioma del compareciente, después de la lectura en español, lee el documento además en el referido idioma, de todo lo cual se hace mención.

Artículo 68. Designación del intérprete. El intérprete que concurra al documento público se designa por el propio compareciente, quien es responsable de su idoneidad.

CAPÍTULO II

DE LA REPRESENTACIÓN EN EL DOCUMENTO NOTARIAL

Artículo 69.1. Comparecencia por representación. La representación puede ser legal, voluntaria u orgánica.

2. El notario exige que se acredite la representación de los comparecientes, lo que hace constar en el documento notarial.

Artículo 70.1. Comparecencia por el o por los representantes legales de las personas menores de edad. La representación legal de los padres y madres en ejercicio de la responsabilidad parental respecto de sus hijos emana directamente de la ley por el hecho de la paternidad y maternidad reconocida, lo que se demuestra con la certificación de nacimiento o con el documento de identidad de los hijos.

2. En el caso de quienes ejercen temporal y parcialmente la responsabilidad parental respecto de personas menores de edad, la representación legal se acredita con la copia de la escritura pública que contiene el acuerdo o pacto delegatorio o con la copia certificada de la resolución judicial, con nota de firmeza, por la que se homologa dicho acuerdo o pacto.

3. Si se trata de padres y madres afines que ejercen conjuntamente la responsabilidad parental con su cónyuge o pareja de hecho afectiva, según lo previsto en el Artículo 184 del Código de las Familias, se exige la copia de la resolución judicial, con nota de firmeza, que lo ha homologado.

Artículo 71. Comparecencia del guardador de hecho. Si quien comparece es el que ostenta la guarda de hecho respecto de una persona menor de edad, a la que judicialmente se le ha atribuido representación legal para la concertación de determinados actos, conforme con lo previsto en el Artículo 338.2 del Código de las Familias es necesario acreditar la copia de la resolución judicial con nota de firmeza.

Artículo 72.1. Comparecencia de tutores. Los tutores son los representantes legales de las personas menores de edad no sujetas a responsabilidad parental, lo que se acredita con la copia de la resolución judicial por la que se constituye la tutela, con nota de firmeza y la acreditativa de su inscripción en el registro de tutelas del tribunal correspondiente.

2. En el supuesto de tutela dual compete al notario delimitar el alcance de las facultades que le han sido atribuidas a cada uno de los tutores, conforme con lo dispuesto en la resolución judicial que constituyó la tutela según la copia de esta que tiene a la vista, a los fines de poder dar juicio de legitimación de aquel que pretende ejercer la representación para el acto o negocio jurídico en concreto que se interesa instrumentar.

Artículo 73. Comparecencia del representante legal de las personas declaradas judicialmente ausentes. De tratarse de personas declaradas judicialmente ausentes, se acredita la representación con la copia de la resolución judicial correspondiente con nota de firmeza, la certificación de su inscripción en el registro civil o con la copia del acta de administración de bienes del ausente.

Artículo 74. Comparecencia de los defensores. Los defensores, de asumir la representación de personas menores de edad en los supuestos a que alude el Código de las Familias y sus disposiciones complementarias, acreditan su representación por notoriedad o en su defecto con copia de la resolución de nombramiento.

Artículo 75.1. Comparecencia de los apoderados. La representación voluntaria se acredita con la copia de la escritura pública donde se concede poder de representación o del contrato de servicios jurídicos suscrito a favor de abogados de bufetes colectivos para procesos sucesorios o de los abogados de las sociedades civiles de servicios para las actuaciones en el ámbito mercantil.

2. En el instrumento público se deja constancia de los nombres y apellidos del notario autorizante, sede, fecha, número o los datos del convenio relativo a número y fecha y da fe de haberlos tenido a la vista; se asegura y expresa que las facultades que en dicho poder o contrato se confieren son suficientes para el acto, hecho o contrato que se instrumenta, sin necesidad de transcribirlas.

3. Asimismo, da fe de la declaración del apoderado en cuanto a la subsistencia del poder y la no revocación ni suspensión ni limitación de las facultades conferidas a su favor.

Artículo 76.1. Comparecencia del gestor sin mandato representativo. Puede documentarse un acto o negocio jurídico a través de un gestor sin mandato representativo o excediéndose de las facultades de representación.

2. En tales circunstancias el notario puede autorizar el documento público si así lo acuerdan los comparecientes, dejándose expedita la vía de la ratificación por parte del titular del negocio o acto jurídico concertado por el gestor, bajo las pautas instrumentales previstas en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 77.1. Comparecencia del representante de una persona jurídica no estatal. Si el compareciente es representante de una sociedad mercantil, civil, cooperativa, fundación, asociación o de otra persona jurídica extranjera o cubana no prevista en el artículo siguiente, exhibe los documentos que acrediten la constitución de esta, todas las escrituras notariales, certificaciones y sus inscripciones en el registro correspondiente, que modifiquen la documentación constitutiva, los que son examinados por el notario, el que narra en el instrumento público que autorice, los datos identificativos de dichos documentos, el nombre de la entidad, nacionalidad, domicilio, plazo de duración, objeto social, datos de inscripción en el registro que corresponda y número de identificación fiscal, en su caso.

2. De no constar en estos la condición del representante, debe el compareciente presentar la copia de la escritura pública de poder de representación, de la elevación a público de acuerdos o decisiones sociales o certificación que así lo justifique, con las facultades para el acto que pretende, datos que se hacen constar en el instrumento público.

Artículo 78. Comparecencia de personas jurídicas estatales u organizaciones políticas, sociales o de masa. La representación de los órganos, organismos, empresas y demás entidades estatales, así como de las organizaciones políticas, sociales o de masa, se acredita mediante el documento que los crea, certificación de su inscripción en el registro que corresponda, número de identificación fiscal, así como el documento de nombramiento o designación de su representante con las facultades para el acto de que se trate.

Artículo 79. Comparecencia de capitanes de naves o aeronaves extranjeras. Los capitanes de naves o aeronaves extranjeras acreditan la representación de las mismas, con la presentación del documento donde se justifique tal condición.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COMPARECIENTES Y DE LOS ASUNTOS QUE CONCIERNEN A LOS INTERESES DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD, ADULTAS MAYORES, EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD Y EN CUALQUIER OTRA SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

SECCIÓN PRIMERA

De los derechos

Artículo 80. Derechos de los comparecientes. Los comparecientes tienen los derechos siguientes:

- a) Elegir libremente al notario, sin más limitaciones que las establecidas por el ordenamiento jurídico;
- b) recibir directamente del notario la información y el asesoramiento adecuados del acto notarial que pretende realizar;
- c) conocer las tarifas aprobadas para los servicios notariales, que se aplique correctamente y recibir el comprobante de pago que así lo acredita;
- d) que se les preste el servicio notarial en el plazo establecido en la ley;
- e) ser atendido sin distinción, con la debida profesionalidad e imparcialidad;
- f) que se realicen las advertencias legales previstas para el acto;
- g) que se les lea en voz alta el documento notarial, en formato de lectura fácil o se les imponga del derecho que les asiste de leerlo por sí, si procede;
- h) recibir la copia autorizada del documento notarial en soporte papel o digital sin dilación, después de abonar la tarifa;
- i) emitir sus criterios, opiniones o sugerencias acerca de la calidad del servicio recibido;
- j) recibir un trato basado en el respeto y la cortesía; y
- k) recibir el servicio con las condiciones básicas indispensables que garanticen la privacidad.

SECCIÓN SEGUNDA

De los deberes

Artículo 81. Deberes de los comparecientes. Son deberes de los comparecientes los siguientes:

- a) Presentar el documento de identidad debidamente conservado y los documentos que se exigen para el acto que pretenden realizar;
- b) leer por sí el documento notarial y en caso de renunciar a ese derecho, escuchar atentamente su lectura en alta voz por el notario y en caso de no entender o comprender, exigir el asesoramiento oportuno;

- c) prestar la debida atención en cuanto a las advertencias legales del acto notariado, interesarse por la corrección de lo contenido en él;
- d) pagar la tarifa fijada para el servicio notarial interesado en efectivo o por vía electrónica;
- e) que su pretensión en relación con el acto notarial que interesa, se corresponda con la realidad; y
- f) mostrar su inconformidad cuando considere que no ha sido debidamente atendido, así como realizar las sugerencias que considere o conformidad con el servicio prestado.

SECCIÓN TERCERA

De los asuntos que conciernen a los intereses de las personas menores de edad, adultas mayores, en situación de discapacidad y en cualquier otra situación de vulnerabilidad

Artículo 82. Especialización y sensibilidad del notario en los asuntos de naturaleza familiar. En los asuntos de naturaleza familiar en los que tiene atribuida competencia el notario se exige de este, especial sensibilidad y celeridad en su tramitación.

Artículo 83.1. Construcción del principio del interés superior del niño, niña o adolescente. En aquellos asuntos, cualquiera sea su naturaleza, que atañen a los intereses de las personas menores de edad, compete al notario garantizarles su derecho de participación, en particular, el derecho de ser escuchadas, conforme con su autonomía progresiva y la evolución de sus facultades intelectivas.

2. Corresponde en estos casos al notario construir el principio del interés superior del niño, niña o adolescente en el ámbito de actuación extrajudicial en que se desempeña, a los fines de autorizar conforme con dicho principio, el documento público en que se contiene el hecho, circunstancia, acto o negocio jurídico, para lo cual ha de tener en cuenta lo previsto en el Artículo 7 del Código de las Familias y en los estándares internacionales establecidos al efecto.

Artículo 84. Ponderación. El notario a los fines de evaluar la pertinencia en la toma de decisiones vinculadas con actos o negocios jurídicos de naturaleza personal o familiar que atañen a personas en situación de vulnerabilidad, pondera lo que en cada caso responde al principio del interés superior del niño, niña o adolescente o respete la autonomía de las personas adultas mayores o en situación de discapacidad conforme con sus voluntades, deseos y preferencias.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS PÚBLICOS NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones generales

Artículo 85.1. Requisitos formales del documento público notarial. El notario redacta el instrumento público en idioma español, con letra clara, sin abreviaturas, iniciales, ni dejar espacios en blanco, conforme a la voluntad unilateral o común de los otorgantes o requirentes, la que indaga, interpreta y adecua al ordenamiento jurídico.

2. En el documento público notarial pueden utilizarse números y siglas cuando se aluda a la forma organizativa de las sociedades mercantiles después de haberla mencionado expresamente.

Artículo 86. Inutilización de los espacios en blanco. Los espacios en blanco en el instrumento público, entre el final del texto y la firma de los comparecientes, se inutilizan con rayas discontinuas y lo escrito sobre ellas es nulo; en igual forma se procede cuando los comparecientes firman dejando un espacio en blanco entre la conclusión del texto y la firma.

Artículo 87. Modos de hacerse el documento público. El documento notarial puede hacerse en forma manuscrita, mecanografiada o por cualquier otro medio de reproducción y se ajusta a los requisitos que establece el Reglamento de esta Ley.

Artículo 88.1. De la unidad de acto. El notario lee íntegramente o mediante lectura comentada de fácil comprensión, en todos los casos en voz alta, el instrumento público a todos los comparecientes, apoyos, testigos y cualquier otro interviniente, en unidad de acto; lo anterior no impide que los comparecientes puedan leerlo por sí.

2. En todo caso el notario deja constancia en el instrumento del procedimiento utilizado para la lectura; en los supuestos de diligencias sucesivas, se leen al final de cada una.

3. El notario hace mención de todos los documentos que tiene a la vista, sin necesidad de leerlos y de ellos, califica y agrega como matrices incorporadas, aquellos que con carácter obligatorio lo ameriten de acuerdo con la legislación especial, dejando constancia en la matriz de los que tiene a la vista y devuelve.

4. Si el compareciente no puede leer por sí designa un apoyo para ello, lo que se hace constar en el instrumento público.

5. Concluida la lectura, el notario pregunta a los comparecientes, testigos y demás intervinientes, si están conformes con el contenido del instrumento público y si lo estuvieren, se procede en el mismo acto a su firma.

Artículo 89.1. Firmas. Los comparecientes, apoyos, salvaguardias, testigos y demás intervinientes firman al margen del anverso de cada pliego y al final de la matriz consignan su firma autógrafa.

2. El notario autoriza con su firma al margen del anverso de cada pliego, al final de la matriz del instrumento público y en los documentos complementarios.

Artículo 90.1. Modo de suplir la imposibilidad de firmar de los comparecientes. Si el compareciente no puede firmar por cualquier circunstancia de hecho, estampa al margen del anverso de cada pliego, al final de la matriz, las huellas dactilares de los dedos pulgares de ambas manos; en el caso de no contar con los dos pulgares lo hace con las huellas dactilares del resto de los dedos y solicita la asistencia de una persona de apoyo de su elección a la que ruega firme al margen de cada pliego y al final de la matriz, con expresión de los nombres y apellidos de esta; el notario hace constar las circunstancias por las cuales el compareciente no puede firmar.

2. De no ser posible al compareciente estampar las impresiones dactilares en el instrumento público a que se refiere en el párrafo anterior, el notario exige la presencia de un apoyo, que le asista en el otorgamiento y firme en su defecto, lo que hace constar, así como las razones que impiden la toma de las impresiones dactilares.

Artículo 91. Comparecientes en situación de discapacidad sensorial. Cuando el compareciente sea sordo, mudo o esté privado de ambos sentidos, el notario comprueba que exprese su voluntad de forma inequívoca, lo que hace constar en el instrumento público y exige la presencia de un apoyo para que lo asista.

Artículo 92. Documentos que puede autorizar el notario por sí y ante sí. Los notarios no pueden autorizar escrituras en que se consignent derechos a su favor, pero pueden autorizar su propio testamento con la antefirma “por mí y ante mí”, así como poderes de todas clases, actos de autoprotección y otros de naturaleza similar a los enunciados.

Artículo 93. Consentimiento para la publicidad. En los asuntos que requieren de previa publicidad, se hace constar en el documento que corresponda el consentimiento de las personas interesadas para el uso y publicación de sus nombres, apellidos y el acto que van a realizar.

SECCIÓN SEGUNDA

De los tipos y formas documentales

Artículo 94.1. Tipos de documentos públicos notariales. Los documentos públicos que redacta y autoriza el notario son los siguientes:

- a) Las escrituras, cuyo contenido son declaraciones negociales de voluntad y actos jurídicos de toda clase;
- b) las actas, que contienen declaraciones no negociales de voluntad y una calificación jurídica en base a la apreciación y valoración de pruebas, la constatación de hechos, actos, circunstancias o la percepción que de los mismos tiene el notario, que, por su naturaleza, no constituyen acto o negocio jurídico; y
- c) cualquier otro que se establezca, los que no forman parte del protocolo.

2. El documento matriz es el que redacta el notario, firmado por los otorgantes o requirientes, los testigos o demás intervinientes en su caso y el propio notario, en soporte papel o electrónico.

3. La autorización del documento electrónico notarial tiene las mismas garantías y requisitos del que se autoriza en soporte papel y con los mismos efectos.

4. Con independencia del soporte electrónico el notario da juicio de la identidad de los comparecientes, del discernimiento y de la legitimación necesaria para el hecho, acto o negocio jurídico o circunstancia que se pretende instrumentar, además, en las escrituras que el consentimiento ha sido libremente expresado, que el otorgamiento se adecua a la legalidad y a la voluntad debidamente informada de los otorgantes.

Artículo 95. Documentos públicos notariales en formato de lectura fácil. La autorización de documentos públicos notariales puede incluir también una versión en formato de lectura fácil, cuando la situación de vulnerabilidad de la persona interesada lo aconseje, a los fines de facilitar su accesibilidad al contenido del documento.

Artículo 96. Principio de equivalencia funcional. Los documentos autorizados en soporte electrónico al igual que los autorizados en soporte papel, gozan de fe pública y su contenido se presume veraz e íntegro de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

Artículo 97.1. Autorización de documentos públicos notariales a través de videoconferencias. Es procedente el otorgamiento y la autorización de un documento público notarial mediante sistemas de videoconferencia u otro medio digital seguro e institucional, como canal para el ejercicio de la función pública notarial, siempre que sea posible la presencia física de al menos, uno de los comparecientes.

2. El notario ha de denegar su intervención, de manera razonablemente fundada, cuando no existan las condiciones para ello.

Artículo 98. Nulidad de cláusulas contrarias a Derecho, al orden público o a la moral. En ningún documento notarial se pueden consignar cláusulas, manifestaciones de voluntad, hechos, actos, negocios o circunstancias contrarias a la ley, al orden público, a la moral de nuestra sociedad y si se consignan, son nulos.

Artículo 99.1. Eficacia de las copias. Las copias de los documentos matrices que autoriza el notario tienen la misma eficacia que estos.

2. Dichas copias pueden ser redactadas por medios manuales, mecánicos y automatizados; se expiden en soporte papel o en formato digital con la firma electrónica del notario, a petición de persona interesada.

SECCIÓN TERCERA

Redacción del documento notarial

Artículo 100. Redacción del documento público notarial conforme con la voluntad común de los comparecientes. En la redacción del documento notarial el notario se atiene a las intenciones de los comparecientes, indagando, hasta donde sea posible, su voluntad común, el alcance de sus manifestaciones y en todo caso, les informa a dichos comparecientes el contenido de las cláusulas obligatorias que conforman el contrato o acto que se autoriza.

Artículo 101. Redacción conforme con el tipo instrumental. El notario redacta la matriz del documento público notarial de conformidad con la estructura técnico normativa del tipo de instrumento de que se trate.

Artículo 102.1. Juicio de calificación respecto del nombre en Derecho del acto, hecho o circunstancia. Si no fuere posible titular el documento notarial con un nombre conocido en Derecho, el notario consigna el que más se ajuste a su naturaleza jurídica y finalidad, así como a las demás circunstancias jurídicamente relevantes que declaren.

2. El error en la atribución del nombre que en Derecho corresponde al acto, hecho o circunstancia no priva de eficacia su contenido; en todo caso prevalece el nombre que se corresponde con su naturaleza jurídica.

Artículo 103. Escrituras públicas con pluralidad de actos o negocios. Las escrituras públicas pueden contener más de un acto o negocio, los que se narran en el cuerpo del instrumento de acuerdo con un orden de prelación calificado por el notario actuante, el que ajusta la voluntad de los particulares a la ley, siendo requisito indispensable que dichos actos o contratos guarden relación entre sí en cuanto a su objeto y exista coincidencia entre los sujetos comparecientes.

Artículo 104. De las minutas. Los comparecientes pueden ofrecer al notario minuta donde consten sus instrucciones, en este caso el notario se atiene a dichas instrucciones, adaptándolas a las normas que regulen el negocio o acto jurídico de que se trate.

Artículo 105. Advertencias sobre las ambigüedades o confusiones contenidas en las minutas. Si las minutas a que se refiere el artículo anterior son ambiguas, confusas o les falta claridad, el notario advierte a los comparecientes de los defectos u omisiones de que adolecen y adopta la redacción que legalmente corresponda.

Artículo 106.1. Documentos complementarios. Cuando se requiera la presentación de documentos complementarios para la realización del acto, el notario comprueba su legalidad, consigna en la matriz los datos que los tipifican y los elementos que acreditan el derecho o acción que se pretende ejercitar.

2. Si el notario tiene acceso a los sistemas de gestión informática donde obren estos documentos puede obtener la información sin necesidad de solicitarlos en soporte papel, lo que hace constar en el instrumento.

Artículo 107. Autenticidad formal o material de los actos jurídicos. Los notarios velan por la autenticidad formal y material de los actos jurídicos contenidos en las escrituras públicas que autorice y en aquellas escrituras relativas a contratos consistentes en movimientos de dinero o signo que lo represente, acredita su procedencia según la manifestación del compareciente apercibido de la responsabilidad en que puede incurrir de resultar falsa su declaración o prueba documental que aporte.

Artículo 108. Traducción de los documentos redactados en idioma extranjero. Cuando un documento escrito en idioma extranjero deba adjuntarse al documento notarial para formar parte de la matriz, es requisito indispensable realizar su traducción oficial, salvo que el notario la realice.

Artículo 109. De las salvedades. Las salvedades se realizan con la aprobación de los comparecientes, se consignan al final del documento notarial con excepción de aquellos que tengan diligencias sucesivas, en cuyo caso se hacen al final de cada una de estas; las adiciones, enmiendas, textos entrelíneas o testados, se hacen de forma tal que siempre se pueda leer la palabra anteriormente escrita.

Artículo 110.1. De las notas notariales. Las notas se consignan cronológicamente por el notario al margen del documento de que se trate o en cualquier espacio en blanco al final de la autorización del instrumento o en diligencia a continuación del mismo y sin que produzcan confusión.

2. Las notas tienen carácter accesorio con respecto al documento público notarial que se autoriza y contienen declaraciones oficiales del notario que realiza en virtud del cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o complementarias; estas se autorizan con media firma del notario y su sello.

Artículo 111. De la mención documental de la tarifa y del número del recibo de pago. Los documentos públicos notariales llevan nota de la tarifa cobrada, de la factura o el número del recibo de pago si es en efectivo o, la constancia del pago electrónico; en las matrices se agrega además el número de radicación en el Libro Único de Control de Asuntos.

SECCIÓN CUARTA

Documentos públicos notariales en formato de lectura fácil

Artículo 112.1. Documentos públicos notariales en formato de lectura fácil. Los documentos públicos notariales pueden ser redactados en formato de lectura fácil en la que sus contenidos sean resumidos y transcritos con un lenguaje sencillo y claro, de acuerdo con las necesidades de la persona en situación de discapacidad, adulta mayor o cuando se trate de legítimos intereses que atañen a niños, niñas y adolescentes.

2. En la redacción de tales documentos el notario puede auxiliarse de especialistas en este tipo de formato conforme con los requerimientos que exige la persona que ha comparecido en el instrumento público o quien resulte su principal destinatario.

3. Los documentos públicos notariales en formato de lectura fácil se redactan a continuación de la versión clásica o tradicional y constituyen un agregado al único documento público que autoriza el notario.

SECCIÓN QUINTA

Subsanación de errores u omisiones en el documento notarial

Artículo 113.1. Subsanación de errores y omisiones. La subsanación de errores u omisiones en la matriz del documento notarial que no sean constitutivos de causales de nulidad previstos o afecten derechos de terceros, pueden enmendarse por el propio notario autorizante con expresa aprobación de los comparecientes a través de las adiciones, enmiendas, textos entrelíneas o testados, los que deben ser salvados conforme a lo establecido en el Artículo 109 de esta Ley.

2. De igual forma pueden corregirse los errores u omisiones mediante acta de subsanación en la forma a la que se refiere el Artículo 189, inciso f) de esta Ley, previa presentación por la parte interesada de las pruebas admitidas en derecho, conforme con lo previsto en el Código de Procesos a ese fin.

3. En el acta se hace constar el error, la omisión o el defecto de forma, su causa y el juicio de calificación jurídica en que consiste la subsanación, dejándose constancia de esta en la escritura subsanada.

4. Cuando resulte imposible realizar la subsanación en las formas anteriormente previstas y siempre que los errores u omisiones afecten elementos relevantes del acto o negocio jurídico instrumentado, puede autorizarse por el notario una escritura de rectificación en la que conste el consentimiento expreso de los otorgantes del instrumento subsanado o de sus representantes de estar legitimados para ello.

Artículo 114.1. Del notario que autoriza la subsanación de errores y omisiones. Los errores materiales, las omisiones y los defectos de forma en los documentos públicos notariales pueden ser subsanados por el notario autorizante o su sustituto, de oficio o a instancia de parte.

2. Solo el notario autorizante puede subsanar la ausencia de juicio de identidad, de discernimiento o de otros aspectos propios de su actividad, en la autorización.

Artículo 115.1. Legitimación. Se consideran legitimados para solicitar la subsanación de los errores, omisiones o defectos de forma, los que, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, tengan derecho a obtener copias del documento notarial.

2. En la copropiedad por cuotas para interesar la subsanación se requiere el consentimiento de la mayoría de los copropietarios, la que se calcula en proporción al valor de sus respectivas cuotas; en su defecto, la autoridad competente, a instancia de parte, resuelve lo que corresponda.

SECCIÓN SEXTA

De las escrituras públicas y su estructura

Artículo 116.1. Orden de prelación de las partes de la escritura pública. El notario redacta el original de la escritura observando un orden de prelación, que comienza con el encabezamiento, continua con la comparecencia, la parte expositiva, la dispositiva, el otorgamiento y la autorización.

2. En todos los casos, la matriz de la escritura se incorpora al protocolo en soporte papel y digital a cargo del notario.

Artículo 117. De la comparecencia en sentido general. La parte de la escritura correspondiente a la comparecencia contiene el encabezamiento y la comparecencia propiamente dicha.

Artículo 118. Del encabezamiento. El encabezamiento de la escritura pública incluye:

- a) El número que le corresponde en el protocolo a cargo del notario, conforme con la regla de numeración ordinal por fecha;
- b) la calificación jurídica o nombre en Derecho que le atribuye el notario al acto o negocio jurídico documentado;
- c) lugar, fecha de autorización y hora si procede; y
- d) la identificación del notario autorizante, su competencia y la sede en la que ejerce la fe pública, así como el lugar donde se constituya, en su caso y la indicación de si se trata de una sustitución.

Artículo 119.1. De la comparecencia en sentido estricto. La comparecencia propiamente contiene:

- a) La identificación de los comparecientes;
- b) el concepto, carácter o forma en que intervienen; y
- c) el juicio de identidad o conocimiento, discernimiento y legitimación que hace el notario de aquellos.

2. El notario emite el juicio de identidad o de conocimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 de esta Ley.

Artículo 120.1. De la parte expositiva. En la parte expositiva de la escritura se narran los antecedentes del acto o negocio jurídico de que se trate, identificando el bien objeto del mismo, los derechos de su titular, su disponibilidad, así como el valor, si lo tuviere.

2. Los particulares a que se refiere el párrafo anterior se toman de los títulos, de la solicitud hecha al registro que corresponda mediante la interoperabilidad por el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones o, en última instancia, de las manifestaciones de los interesados si para el acto o negocio jurídico ello fuere permitido, consignando, en su caso, los datos del registro correspondiente y número de la inscripción.

3. Excepcionalmente, por causas justificadas, se pueden solicitar las certificaciones registrales que correspondan en soporte papel.

4. Cuando el objeto del acto o negocio jurídico sea un bien inmueble, este se describe de conformidad con la legislación especial que lo regula.

Artículo 121. De la parte dispositiva. En la parte dispositiva de la escritura se hace constar la voluntad de los otorgantes en forma de estipulaciones o cláusulas que el notario redacta con claridad, precisión y propiedad de estilo, ordenándolas prelativamente en relación con los efectos del acto o negocio jurídico que se autoriza, procurando incluir, en cada una, aquellas circunstancias que tengan entre sí alguna relación.

Artículo 122.1. Del otorgamiento. La parte de la escritura correspondiente al otorgamiento contiene la dación de fe del notario que después de su lectura, los comparecientes han quedado debidamente informados del contenido del instrumento y haber prestado, para el acto de que se trate, su libre consentimiento y aprobación.

2. En esta parte consigna que ha informado a los comparecientes, intervinientes y testigos, en su caso, que los datos personales contenidos en el instrumento público se incorporan a los ficheros automatizados existentes en la unidad notarial, los que se conservan con carácter confidencial sin perjuicio de las comunicaciones oficiales legalmente establecidas que se deban emitir y la aceptación de estos.

3. El notario hace por escrito y de palabra, las advertencias legales y reservas procedentes, con los plazos para su cumplimiento cuando proceda y la manifestación de los otorgantes de haber recibido la información.

Artículo 123. De la autorización. La autorización es la aprobación o acreditación que, con su firma, hace el notario de la formalización, legalidad y veracidad del acto o negocio jurídico que contenga la escritura; implica que el notario ha dado fe de la identidad de los otorgantes, de que a su juicio tienen el discernimiento y legitimación, de que el consentimiento ha sido libremente prestado y de que el otorgamiento se adecua a la legalidad y voluntad debidamente informada de los otorgantes o intervinientes.

Artículo 124.1. De los testigos y demás intervinientes en la estructura documental. Los testigos y demás intervinientes en el documento público notarial se insertan en la parte que corresponda del documento notarial de acuerdo con la función que desempeñan, tomándose razón de sus nombres y apellidos, mayoría de edad, ciudadanía, domicilio y número de identidad permanente, en los casos que proceda, con expresa declaración notarial de que no se encuentran en ninguna de las prohibiciones contenidas en esta Ley, según sus propias manifestaciones, después de haber sido advertidos por el notario al respecto.

2. En relación con otros intervinientes también se consignan sus nombres y apellidos y demás generales.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las escrituras públicas de apoderamiento y su revocación

Artículo 125.1. De la redacción de las escrituras públicas de apoderamiento y su revocación total o parcial. En los poderes no es necesario consignar antecedentes del acto, es suficiente que en su redacción consten las facultades que el poderdante confiere a sus apoderados, los nombres y apellidos de estos, ciudadanía, estado conyugal, ocupación, domicilio y número de identidad permanente.

2. El notario advierte expresamente al otorgante la necesidad de su notificación al apoderado y mientras no llegue a su conocimiento la extinción de sus facultades, los actos realizados por este obligan al representado o a sus causahabientes.

3. El notario puede notificar de manera auténtica mediante acta dicha revocación a requerimiento del poderdante.

4. Cuando la revocación es parcial se hacen constar las facultades revocadas.

5. La revocación total o parcial del poder se consigna, de oficio o a instancia del poderdante, en nota al margen de la matriz del poder.

6. Si el notario actuante no tuviere a su cargo el protocolo donde obre la matriz de la escritura pública que contiene el poder que se revoca, remite de oficio mediante el sistema de gestión informático o mediante la vía de que disponga, la comunicación correspondiente al notario que posea dicho protocolo, de lo que deja nota al margen de la matriz.

7. Igual procedimiento sigue el notario cuando le conste de forma fehaciente, por cualquier vía, la extinción del poder.

SECCIÓN OCTAVA

De las escrituras públicas relativas a negocios de autoprotección

Artículo 126.1. Negocios relativos a la autorregulación de la protección futura. El notario asesora a las personas interesadas en los actos relacionados con la autorregulación de la protección futura, materializados en negocios unilaterales o bilaterales, así como su inscripción en los registros públicos que correspondan dada su naturaleza personal o patrimonial.

2. Estos negocios pueden contener:

- a) Mandatos concretos o declaraciones de valores, de conciencia que incluye principios morales y éticos, formas de vida;
- b) designación de medidas de apoyos, ajustes razonables y salvaguardias;
- c) declaraciones médicas dirigidas a orientar al profesional de la salud, según proceda;
- d) voluntades anticipadas;
- e) poderes preventivos;
- f) declaraciones post mortem, que incluyen actuaciones una vez fallecida la persona, como el destino de órganos o modos de inhumación;
- g) manifestaciones de voluntad relativas a proporcionar datos personales sensibles;
- h) designación de ejecutores de la voluntad;
- i) disposiciones patrimoniales, administración de bienes, conservación del patrimonio; y
- j) cualquier otra de origen lícito y posible.

Artículo 127.1. Escrituras públicas sobre designación de apoyos. En las escrituras públicas de designación de apoyos la rogación al notario la realiza la persona en situación de discapacidad, la que concurre con la que será su apoyo quien manifiesta su aceptación.

2. En caso de no comparecer la persona designada, el notario advierte al compareciente que la designación solo surte efectos cuando sea aceptada por esta.

SECCIÓN NOVENA

De las escrituras públicas sobre actos y negocios de naturaleza familiar

Artículo 128.1. Escrituras públicas de pactos matrimoniales. En las escrituras de pactos matrimoniales, si el notario autorizante es el mismo que formaliza el matrimonio, remite copia autorizada literal de oficio de la escritura que contiene dichos pactos, conjuntamente con el expediente matrimonial, por vía digital y en su defecto, en soporte papel, a los efectos de su inscripción, a la oficina registral civil correspondiente para lo que dispone de los tres (3) días hábiles siguientes a la autorización de la escritura de matrimonio.

2. La eficacia de los pactos matrimoniales depende de la formalización del matrimonio y tienen carácter preventivo porque se adoptan en situación de normal convivencia, anticipándose a cualquier ruptura que pueda producirse; no obstante, si se autorizan antes de la formalización del matrimonio, si contienen el régimen económico, se remiten al Registro Civil a los efectos de que se realice la anotación correspondiente en los folios personales de los futuros contrayentes.

3. Tienen por objeto disposiciones de contenido patrimonial como la determinación del régimen económico del matrimonio y otras que afecten las relaciones entre los futuros cónyuges y de ellos respecto de sus hijos.

4. Si fuera notario distinto el que formaliza el matrimonio exige a los cónyuges la presentación de la copia autorizada o, solicita de oficio la copia electrónica de aquel que la autorizó para su remisión a la oficina registral.

5. Los pactos matrimoniales se modifican, sustituyen o extinguen por escritura pública, de acuerdo con las formalidades establecidas en la ley.

Artículo 129.1. Escrituras públicas de matrimonio. El notario autoriza las escrituras de matrimonio de conformidad con lo establecido en la legislación para su formalización, con la solemnidad requerida, sin necesidad que se haga constar la voluntad de los contrayentes en forma de estipulaciones o cláusulas.

2. Los nombres y apellidos de los contrayentes y el acto que van a realizar se publican por los canales de comunicación, en los plazos que se establecen en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 130. Remisión del expediente matrimonial al Registro Civil. El notario que autorice la escritura de matrimonio remite, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, copia de la escritura y el expediente formado al efecto al Registro Civil que corresponda mediante el sistema de gestión informática y consigna al margen de dicha escritura, nota con la expresión de la fecha del referido envío y los datos relativos a su inscripción en dicho registro.

Artículo 131. Actos notariales de Derecho familiar que requieren dictamen fiscal. Los actos notariales de Derecho familiar que requieren la intervención fiscal mediante dictamen, son los siguientes:

- a) Acuerdo o pacto de delegación voluntaria de parte del ejercicio temporal de la responsabilidad parental;
- b) pactos de parentalidad;
- c) pactos de concesión de la guarda y el cuidado a favor de los abuelos, otros parientes o personas afectivamente cercanas;
- d) divorcio por mutuo acuerdo siempre que existan hijos menores de edad o en situación de discapacidad, con apoyo intenso con facultades de representación;
- e) pactos de extinción de la unión de hecho afectiva, en las circunstancias narradas en el inciso anterior; y

- f) cualquier otro acto notarial que expresamente exija en la ley la emisión de dictamen por el fiscal.

Artículo 132.1. Procedimiento notarial en materia de actos de naturaleza familiar. Los actos notariales mencionados en el artículo anterior se inician ante notario con la solicitud que formulan las personas interesadas.

2. El notario, al recibir la solicitud, explora la voluntad de los comparecientes y, en correspondencia con el asunto de que se trate, redacta el escrito razonablemente fundado al que acompaña los documentos probatorios si se requieren, para su remisión al fiscal a los efectos de su dictamen.

3. La solicitud se hace constar en el Libro Único de Control de Asuntos y en observaciones se consigna la fecha de remisión al fiscal y el resultado del dictamen; si es positivo continúa el proceso con la autorización del acto; si es negativo se procede como más adelante se indica.

Artículo 133. Del requerimiento notarial. El escrito firmado por el notario contiene la identificación del o los solicitantes del servicio, con expresión del contenido del requerimiento y relación de los hechos que la fundamentan, atendiendo a la particularidad y requisitos legales del asunto.

Artículo 134. Del escrito dirigido al fiscal en lo pactos relativos a la delegación parcial y temporal del ejercicio de la responsabilidad parental. En el escrito del notario sobre el acuerdo o pacto de delegación voluntaria de parte del ejercicio temporal de la responsabilidad parental se hace constar:

- a) De los comparecientes que son los titulares de la responsabilidad parental y la o las personas en quien se delega, sus nombres y apellidos, ciudadanía, edad, dirección particular y número de identidad permanente, así como del o las personas menores de edad;
- b) facultades que forman parte del contenido de la responsabilidad parental que se delegan y las que se reservan los titulares de esta;
- c) vínculo afectivo que existe entre la persona menor de edad y la persona delegada y, si esta última, tiene condiciones para asumir esa responsabilidad;
- d) las razones que justifican la excepcionalidad de tal delegación, precisándose los pactos respecto a la representación legal, habida cuenta que delega parte del ejercicio y si esta redundante en el interés superior de la persona menor de edad;
- e) el plazo de vigencia de la delegación, que puede ser hasta un año;
- f) si procede, la propuesta de la escucha de la persona menor de edad;
- g) forma en que los titulares de la responsabilidad parental supervisarán la educación de la hija o el hijo durante ese período; y
- h) causas de extinción.

Artículo 135. Del escrito dirigido al fiscal en los pactos de parentalidad. En los pactos de parentalidad el escrito del notario contiene además de las generales de los sujetos comparecientes:

- a) La propuesta de la escucha de la persona menor de edad, si su autonomía progresiva lo aconseja, siempre que sea posible que sea escuchado;
- b) dada la situación particular de cada uno de los titulares de la responsabilidad parental, la propuesta de la guarda y cuidado unilateral ajustada a las reglas de ponderación previstas en los artículos 152, 165 y 166 del Código de las Familias, respectivamente; y su organización sin que se manifieste ningún tipo de discriminación, ni de violencia de género;

- c) fijación de la pensión alimenticia, ya sean la guarda y el cuidado unilaterales o compartidos y las reglas para el régimen de comunicación para con el otro titular de la responsabilidad parental que no tenga la guarda y el cuidado de la persona menor de edad, aún en los supuestos de la guarda y el cuidado compartidos alternados cuando la persona menor de edad está durante un período con uno o con el otro de los titulares de la responsabilidad parental;
- d) en relación con la pensión alimenticia se debe determinar el lugar, la fecha y la moneda de pago;
- e) fijar lo relativo al derecho de comunicación familiar con abuelos, padres y madres afines, según corresponda, y con otros parientes;
- f) determinar el lugar o lugares donde vivirá la persona menor de edad;
- g) proponer los ajustes razonables que deben aplicarse tanto en el régimen de guarda y cuidado como en el de comunicación familiar cuando la persona menor de edad o alguno de los titulares de la responsabilidad parental estén en situación de discapacidad; y
- h) fijar un lugar de encuentro o reunión cuando la comunicación entre los titulares de la responsabilidad parental no sea la más satisfactoria, si procede.

Artículo 136. Del escrito dirigido al fiscal en lo pactos relativos a la concesión de la guarda y el cuidado a favor de los abuelos, otros parientes o personas afectivamente cercanas. En el escrito del notario sobre los pactos de concesión de la guarda y el cuidado a favor de los abuelos, otros parientes o personas afectivamente cercanas, se hace constar:

- a) De los sujetos sus nombres y apellidos, ciudadanía, edad, dirección particular y número de identidad permanente;
- b) propuesta de la escucha de la persona menor de edad, si su autonomía progresiva lo aconseja, siempre que sea posible que sea escuchado;
- c) razones excepcionales que justifican la concesión a terceros sobre la base del principio del interés superior de la persona menor de edad y a las condiciones que tiene este para asumir el ejercicio de la guarda y cuidado;
- d) consignar expresamente qué asuntos de la vida cotidiana de la persona menor de edad serán decididos por sus guardadores y su temporalidad;
- e) consignar que la persona menor de edad mantenga un fluido régimen de comunicación con los titulares de la responsabilidad parental y la obligación de dar alimentos que les corresponde, fijándose lugar, fecha y moneda de pago; y
- f) propuesta de ajustes razonables que deben aplicarse tanto en el régimen de guarda y cuidado como en el de comunicación familiar, cuando la persona menor de edad o alguno de los titulares de la responsabilidad parental, estén en situación de discapacidad.

Artículo 137. Del escrito dirigido al fiscal en los pactos sobre la extinción de una unión de hecho afectiva. En el escrito de solicitud del notario sobre los pactos de extinción de la unión de hecho afectiva, se hace constar:

- a) Propuesta de la escucha de la persona menor de edad, si su autonomía progresiva lo aconseja, siempre que sea posible que sea escuchado;
- b) si procede, propuestas de la escucha de la persona mayor de edad, en situación de discapacidad, salvo que no tenga discernimiento, en tales circunstancias, se toma en cuenta el criterio de la mejor interpretación de su voluntad;
- c) valoración de la situación particular de cada uno de los titulares de la responsabilidad parental a los fines de evaluar la pertinencia de una guarda y cuidado unilaterales o compartidos; en este último caso, ajustarse a las reglas de ponderación previstas;

- d) fijación de la pensión alimenticia, ya sean la guarda y el cuidado unilaterales o compartidos y las reglas para el régimen de comunicación para con el otro titular de la responsabilidad parental que no tenga la guarda y el cuidado de la persona menor de edad, aún en los supuestos de la guarda y el cuidado compartidos alternados cuando la persona menor de edad está durante un período con uno o con el otro de los titulares de la responsabilidad parental;
- e) determinación del lugar de pago de la pensión alimenticia, la fecha y moneda de pago;
- f) fijación del derecho de comunicación familiar con abuelos, padres y madres afines, según corresponda y con otros parientes, con detalles de dicho régimen;
- g) valoración que en la manera en que los titulares de la responsabilidad parental organicen el régimen de guarda y cuidado no se manifieste ningún tipo de discriminación, ni de violencia de género;
- h) ajustes razonables que son procedentes aplicar tanto en el régimen de guarda y cuidado como en el de comunicación familiar cuando la persona menor de edad o alguno de los titulares de la responsabilidad parental estén en situación de discapacidad;
- i) valorar la posibilidad de fijar un lugar de encuentro o reunión cuando la comunicación entre los titulares de la responsabilidad parental no sea la más satisfactoria; y
- j) valorar la aplicación de los criterios anteriores respecto de los hijos e hijas afines.

Artículo 138.1. Remisión de escritos al fiscal. El notario dispone de un plazo de cinco (5) días hábiles, contado a partir de la radicación del asunto en el Libro Único de Control de Asuntos, para la remisión del escrito al fiscal que corresponda, acompañado de los documentos probatorios, según proceda, en soporte digital o papel.

2. Si el dictamen del fiscal es condicionado, el notario advierte a las personas interesadas para el cumplimiento de la condición impuesta, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles y, una vez cumplimentada continúa el asunto sin tener que dar nuevamente cuenta al fiscal; si en el plazo señalado no se cumple la condición impuesta, el notario se pronuncia por escrito y devuelve los documentos a los interesados, lo que hace constar en observaciones del mencionado libro.

3. En los casos en que proceda la escucha de la persona menor de edad, hasta que esta no se produzca y se conozca el resultado del equipo multidisciplinario contenido en el acta notarial, no procede la autorización del documento.

4. Si el criterio unánime o por mayoría del equipo multidisciplinario es negativo, el notario se abstiene de actuar, devuelve los documentos y lo hace constar en el Libro Único de Control de Asuntos.

Artículo 139.1. Del escrito de solicitud de los cónyuges en el divorcio por mutuo acuerdo. El divorcio se inicia ante notario con la solicitud que formulan los cónyuges que hayan decidido, de mutuo acuerdo, disolver el matrimonio.

2. El notario, al recibir dicha solicitud, explora si existe pleno consenso de voluntades respecto a sus efectos, si los pactos que proponen los cónyuges se ajustan a la equidad, son coherentes con los principios que en materia familiar establece el ordenamiento jurídico cubano y las normas de Derecho Internacional que sean de aplicación, siempre que estas resulten compatibles con la Constitución de la República de Cuba.

Artículo 140.1. De los sujetos que pueden requerir la solicitud de divorcio por mutuo acuerdo. Cuando los cónyuges soliciten conjuntamente y por sí mismos el divorcio, el notario procede a redactar por escrito dicha solicitud, ajustándola a los requisitos establecidos.

2. De igual modo procede el notario cuando concurra uno solo de los cónyuges y el apoderado del otro, que aporta la copia de la escritura pública de poder en la que se deja constancia de la circunstancia excepcional de su otorgamiento o del contrato de servicios jurídicos que acredita la concesión de facultades de representación al abogado, con igual pronunciamiento respecto a dicha excepcionalidad, conforme con lo previsto en el Artículo 292.2 del Código de las Familias.

3. Las personas en situación de discapacidad ejercitan por sí mismos esta solicitud, para la cual pueden estar asistidos por los apoyos, conforme a lo establecido en el Código Civil.

Artículo 141.1. Contenido del escrito de solicitud. El notario al calificar el escrito de solicitud de divorcio, cuida que este contenga los datos siguientes:

- a) Generales y datos de los cónyuges;
- b) fecha del matrimonio y referencia a la inscripción registral;
- c) nombres y apellidos de los hijos e hijas comunes menores de edad y fechas de sus respectivos nacimientos, con referencia a la inscripción registral;
- d) nombres y apellidos de los hijos mayores de edad incorporados a una institución nacional de enseñanza que les dificulta dedicarse regularmente al trabajo remunerado, o de los mayores de edad en situación de discapacidad; y
- e) pactos de los cónyuges sobre cada uno de los aspectos a los que hace referencia los artículos 293 y 294 del Código de las Familias, en lo que resulte procedente en cada caso.

2. Cuando los cónyuges determinen liquidar la comunidad matrimonial de bienes, en caso de que sea el régimen económico de su matrimonio, aportan la relación de los bienes integrantes de esta, así como la manera en que proponen sea liquidada y dividida dicha comunidad de mutuo acuerdo.

Artículo 142.1. De las certificaciones que se aportan. Para la tramitación del divorcio, los cónyuges o el apoderado en los casos excepcionales en los que interviene, aportan las certificaciones del matrimonio y del nacimiento de los hijos e hijas menores de edad, de aquellos mayores de edad incorporados a una institución nacional de enseñanza que les dificulta dedicarse regularmente al trabajo remunerado, o de los mayores de edad en situación de discapacidad, a fin de acreditar su existencia y los particulares que justifican la necesidad de recibir alimentos.

2. Si el notario accede al sistema de gestión informática de Registro Civil y comprueba directamente la existencia del matrimonio y demás particulares contenidos en el ordinal anterior, prescinde de las certificaciones en soporte papel, lo que hace constar en la escritura pública.

3. En el caso de hijos e hijas afines, si los pactos se extienden a ellos, también se aporta la certificación de nacimiento o se accede al sistema de gestión informática para su comprobación.

4. Si en el contenido de los pactos sobre el divorcio se incluye el derecho real de habitación de la vivienda en la que residió el matrimonio a favor de uno de los cónyuges según lo previsto por el Artículo 285 del Código de las Familias, hay que probar las circunstancias que acreditan tal solicitud.

Artículo 143.1. Controles del notario respecto de los pactos propuestos. El notario, al calificar la solicitud de divorcio, analiza con los cónyuges o el representante, según proceda, cada uno de los pactos propuestos y les asesora sobre la trascendencia o consecuencia de estos, en función del bienestar y desarrollo de la personalidad de los hijos e hijas, si los hubiere, lo que realiza en el acto único de calificación notarial.

2. El notario, para esta calificación, indaga con los cónyuges sobre los aspectos que considere necesario en correspondencia con el principio del interés superior del niño, niña y adolescente.

3. Si uno de los cónyuges se hace representar, en el documento que acredita dicha representación, el representado manifiesta expresamente los términos de los pactos del divorcio previstos en el Artículo 293 del Código de las Familias, según proceda.

Artículo 144. Radicación de la solicitud. El notario radica en el Libro Único de Control de Asuntos, la solicitud del divorcio cuando disponga de toda la documentación anteriormente señalada.

Artículo 145.1. Traslado al fiscal del escrito de solicitud de los cónyuges. Si existen hijos o hijas menores de edad, sean comunes o afines, así como hijos e hijas mayores de edad en situación de discapacidad, el notario en el plazo establecido traslada el escrito al fiscal, el que contiene:

- a) Propuesta de la escucha de la persona menor de edad, si su autonomía progresiva lo aconseja, siempre que sea posible que sea escuchado; de ser el caso, la escucha de la persona mayor de edad, en situación de discapacidad salvo que no tenga discernimiento, en tales circunstancias, se toma en cuenta el criterio de la mejor interpretación de su voluntad, conforme con lo previsto en el Código Civil, de modo que se determine su criterio respecto a los pactos que se pretenden tomar y que le atañen;
- b) valoración de la situación particular de cada uno de los titulares de la responsabilidad parental a los fines de evaluar la pertinencia de una guarda y cuidado unilateral o compartida; en este último caso, ajustarse a las reglas de ponderación previstas en el Código de las Familias;
- c) fijación de la pensión alimenticia, sea la guarda y el cuidado unilateral o compartida; las reglas del régimen de comunicación;
- d) prever que, en el régimen de guarda y cuidado, a que se hace referencia en el inciso anterior, no se manifieste ningún tipo de discriminación, ni de violencia de género;
- e) en relación con la pensión alimenticia se debe determinar el lugar, fecha y la moneda de pago;
- f) fijación del derecho de comunicación familiar con abuelos, padres y madres afines, según corresponda, y con otros parientes, con detalles de dicho régimen;
- g) determinar los ajustes razonables que son procedentes aplicar tanto en el régimen de guarda y cuidado como en el de comunicación familiar cuando la persona menor de edad o alguno de los titulares de la responsabilidad parental estén en situación de discapacidad; y
- h) valoración de la aplicación de los criterios anteriores respecto de los hijos e hijas afines.

2. El fiscal remite el dictamen al notario en los plazos que determine la Fiscalía General de la República.

Artículo 146.1. Solicitud de la escucha de la persona menor de edad. Si se considera necesario a juicio del notario o del fiscal, en razón del interés superior del niño, niña o adolescente, se realiza la solicitud de la escucha de este al equipo multidisciplinario actuante en el municipio, en la que participan el notario y el fiscal.

2. En dicho escrito se exponen los motivos por los que se considera útil la escucha del niño, niña o adolescente.

Artículo 147.1. De la práctica de la escucha. La escucha del niño, niña o adolescente se practica en el lugar establecido a tal fin en cada municipio, con las garantías debidas

que permitan que el niño, niña o adolescente, en presencia de los titulares de la responsabilidad parental o no, según lo aconsejen los miembros del equipo multidisciplinario, disfrute de las condiciones idóneas para mantener una comunicación libre de cualquier presión psicológica; el notario en estas circunstancias autoriza acta de control y percepción en la que narre la manera en que se ha practicado por los profesionales competentes la escucha, de acuerdo con lo establecido en la ley.

2. El fiscal, teniendo en cuenta la opinión del equipo multidisciplinario, puede presenciar la escucha, si así lo considera necesario.

3. En el supuesto de que, luego de efectuarse la escucha, resulte necesario profundizar o ampliar el dictamen del fiscal, este lo realiza en los plazos que determine la Fiscalía General de la República a tales efectos.

Artículo 148. Del lugar en que se practica la escucha. La identificación en cada municipio del lugar apropiado para la escucha del niño, niña o adolescente, en los casos que proceda, es responsabilidad de las direcciones provinciales y municipales de Justicia con las instituciones del territorio.

Artículo 149.1. Dictamen de la Fiscalía. Si el dictamen del fiscal es negativo o contrario, el notario comunica a los cónyuges su abstención, lo que consigna además en el Libro Único de Control de Asuntos y a tal fin expide una certificación razonada que entrega a los cónyuges o al representante de uno de ellos, en los casos en que proceda, a quienes devuelve los documentos aportados y les instruye sobre las vías para presentar el divorcio ante el tribunal competente.

2. Si el dictamen del fiscal es condicionado, el notario da traslado a los cónyuges para que reformulen los pactos conforme con lo previsto en este.

3. Si los cónyuges persisten en la formulación inicial de los pactos sobre el divorcio, el notario actúa conforme con lo previsto en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 150.1. Calificación de los pactos propuestos. Compete al notario igualmente calificar los pactos propuestos por los cónyuges, aun cuando no existan hijos e hijas o de existir, sean estos mayores de edad y no tengan ninguna situación de vulnerabilidad, para lo cual debe velar que se ajusten a la ley y a la equidad.

2. Solo cuando cumpla tales requerimientos el notario autoriza la escritura de divorcio por mutuo acuerdo; en caso contrario, se abstiene de un modo razonablemente fundado y actúa conforme lo previsto en el primer apartado del Artículo 149.1.

Artículo 151.1. Escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo. La escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo se ajusta al contenido de la solicitud positivamente calificada y a los requisitos formales para su autorización.

2. El notario une a la matriz de la escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo los documentos justificativos de la representación, si la hubiere.

3. Autorizada la escritura se adjunta el dictamen del fiscal, en su caso; devolviéndose el título que acredita la propiedad de la vivienda al excónyuge que corresponda si ha existido pacto respecto del derecho real de habitación.

4. El escrito de solicitud de divorcio se archiva.

Artículo 152. Remisión de la comunicación a los registros. Una vez autorizada la escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo, el notario, en un plazo de setenta y dos (72) horas, remite comunicación por vía digital y con firma electrónica certificada al Registro Civil o, en soporte papel, a los efectos de que se realicen las anotaciones procedentes.

Artículo 153. Expedición de copias. El notario expide de oficio una copia literal de la escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo, que entrega a cada excónyuge en soporte papel o digital.

Artículo 154. Modificación de los pactos sobre el divorcio por mutuo acuerdo. La modificación de los pactos sobre el divorcio por mutuo acuerdo a que hace referencia el Artículo 296 del Código de las Familias sigue las pautas notariales previstas en dicho precepto y se realiza además conforme con lo regulado en los artículos que anteceden respecto de la participación del fiscal y la escucha del niño, niña y adolescente, si procede.

Artículo 155. Consignación de las notas notariales en la matriz de la escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo. El notario que reciba la notificación del Tribunal Municipal Popular sobre la modificación de alguno de los pactos de una escritura pública de divorcio por mutuo acuerdo autorizada por él o que conste en protocolo a su cargo, consigna la nota notarial correspondiente en la matriz de dicha escritura.

Artículo 156. Notificación de la modificación de los pactos sobre divorcio. Si el notario que recibiere la notificación del Tribunal Municipal Popular a que se refiere el artículo anterior, solo custodia la escritura de modificación de pactos o la de divorcio por mutuo acuerdo cuyos pactos hubieran sido modificados por escritura posterior, comunica el contenido de la notificación del tribunal en un plazo de setenta y dos (72) horas, por vía digital con su firma electrónica, al notario que conserve las restantes escrituras, a los efectos de la consignación de la nota correspondiente.

Artículo 157.1. Escritura pública relativa a pactos sobre la delegación temporal y parcial del ejercicio de la responsabilidad parental. En los antecedentes expositivos de la escritura pública de delegación voluntaria temporal de parte del ejercicio de la responsabilidad parental, se hace constar la causa o motivo de dicha delegación, fecha de remisión del escrito al fiscal, resultados de su dictamen y de la escucha del niño, niña o adolescente.

2. El dictamen negativo del fiscal es vinculante para el notario; de ser positivo y los resultados de la escucha del menor le ofrecen dudas, el notario puede abstenerse de actuar.

3. En la parte dispositiva se consignan las facultades que se delegan, el plazo, la aceptación, así como las causales de extinción y los pactos relativos a la restitución de los gastos de manutención o del ejercicio de la delegación.

4. En este acto se advierte el derecho de los padres y de las madres a la comunicación con la persona menor de edad, a la supervisión de su crianza y educación, así como a la posibilidad de renovar la delegación y las circunstancias para que ella tenga lugar.

Artículo 158. Concentración de la responsabilidad parental. La concentración de la responsabilidad parental a que hace referencia el Artículo 139.2 c) del Código de las Familias, siempre procede por vía judicial.

Artículo 159.1. Escritura pública sobre pactos de convivencia o de desarrollo del proyecto de vida. Los pactos de convivencia o de desarrollo del proyecto de vida, su modificación y extinción se formalizan en escritura pública y se inscriben en la oficina registral civil correspondiente.

2. Los pactos de convivencia no se pueden instrumentar hasta que no se encuentre inscrita la unión de hecho afectiva.

Artículo 160.1. Escrituras públicas de consentimiento para el acceso a las técnicas de reproducción asistida. En la escritura pública de consentimiento para el acceso a las técnicas de reproducción asistida en seres humanos, los sujetos comparecientes son las personas que requieren de estas técnicas para concebir o gestar y exteriorizan su voluntad de intervenir a fin de lograr la concepción y llevar a término el embarazo.

2. En estos supuestos no se admite la representación; los comparecientes deben acreditar el estado conyugal de casado o la existencia de la unión de hecho afectiva inscrita mediante certificación del Registro Civil, salvo que el notario pueda disponer de esta

información a través de su acceso al sistema de gestión informática de esta actividad; este requisito no se exige si se somete a la técnica un hombre o una mujer solos.

Artículo 161.1. Del consentimiento por escritura pública para la aplicación post mortem de las técnicas de reproducción asistida. En los casos de reproducción asistida post mortem los miembros de la pareja o la única persona, según el caso, deben consignar si admiten la utilización de su material genético tras su fallecimiento, de modo que la manifestación de voluntad contenida en la escritura pública constituye el reconocimiento de la filiación concebida y gestada tras el fallecimiento.

2. Si se trata de personas casadas o en unión de hecho afectiva inscripta, igualmente cabe expresar en la escritura pública por el miembro de la pareja que no ha aportado su material genético, el reconocimiento de la filiación concebida y gestada por el otro miembro de la pareja, tras su fallecimiento.

3. Tras el fallecimiento del hombre o de la mujer, la persona sobreviviente en caso que no pueda gestar, puede acudir al procedimiento de la gestación solidaria, si el otro miembro de la pareja ha manifestado la voluntad en dicha escritura pública, de asumir la paternidad o maternidad.

Artículo 162.1. Escrituras públicas relativas a los pactos sobre gestación solidaria. El procedimiento de gestación solidaria se vale de las técnicas de reproducción asistida y crea una filiación por la voluntad de procrear de las personas comitentes.

2. En caso de que las personas comitentes y la gestante quieran incluir en la escritura pública otros pactos de la misma naturaleza, la denominación del instrumento es pactos de gestación solidaria.

3. En la escritura se expresan las obligaciones que asumen las personas comitentes respecto de la compensación de los gastos en que incurra la persona gestante, en las cuantías que se consideren prudentes, siempre bajo los controles de legalidad y de equidad del notario y de conformidad con lo establecido por el Código de las Familias.

4. Dicha escritura no sustituye la autorización judicial exigida para la transferencia embrionaria.

Artículo 163. Escrituras públicas de contratos de alimentos. Las escrituras públicas relativas a contratos de alimentos que se constituyen sobre bienes inmuebles o vehículos de motor, se inscriben a través de sus copias en los registros que correspondan.

SECCIÓN DÉCIMA

De las escrituras públicas que contienen negocios contractuales

Artículo 164. De las autorizaciones especiales para la transmisión de bienes. El notario, para autorizar escrituras sobre transmisión, modificación o extinción de derechos sobre bienes inmuebles sujetos a regulaciones especiales, exige la previa autorización de las autoridades encargadas por la ley para concederla; el documento contentivo de esta se une a la matriz de la escritura al igual que la certificación acreditativa del dominio, gravamen, así como de cualquier otro documento que exija la legislación sustantiva vigente en relación con la protección de los derechos derivados de las relaciones jurídicas civiles.

Artículo 165.1. Descripción de bienes y derechos. Cuando el objeto del acto o contrato traslativo de dominio sea una finca rústica o bienes agropecuarios el notario se rige por la legislación especial que las regula.

2. Los bienes muebles y semovientes se describen, atendiendo a su naturaleza, identificándolos por su marca registral de fábrica, tipo, modelo y numeración si los tuviere o por su color y raza, según el caso.

3. Las facultades de contenido patrimonial y no patrimonial, uso, explotación, protección e integridad de las obras vinculadas al derecho de autor se transmiten de acuerdo con la legislación especial.

Artículo 166.1. De las escrituras públicas que contienen contratos en que medie precio, cosa o cantidad. En las escrituras públicas que contienen contratos en que medie precio, cosa o cantidad, el notario así lo consigna, al igual que la forma de pago que las partes acuerden.

2. Si el pago se efectúa en presencia del notario, este da fe y lo consigna en la escritura.

3. Si las partes manifiestan que el pago del precio, la entrega de la cosa o cantidad se realizó con anterioridad al acto, el notario advierte a los comparecientes que el bien queda libre del derecho de toda reclamación por esta razón, aunque se justifique en lo sucesivo no ser cierto lo confesado a tales efectos.

Artículo 167. De la descripción de los derechos del titular del bien. Al describir los derechos del titular del bien, se narran en la escritura los datos que permitan identificar el documento auténtico acreditativo de la titularidad, su número, fecha, nombres, apellidos y cargo del funcionario autorizante, con expresión de la firmeza, en su caso, así como cualquier otro aspecto que permita una definición exacta de dicho título.

Artículo 168.1. De las escrituras públicas sobre actos o contratos a inscribirse en registros públicos. Cuando el notario autorice actos o contratos sujetos a inscripción en registros públicos, lo advierte a los interesados y consigna en la escritura los requisitos que se exigen para su inscripción; las copias pueden ser presentadas en estos registros por vía telemática y con firma electrónica certificada del notario autorizante, de lo que se deja constancia en la matriz.

2. El notario se abstiene de actuar cuando la ley exija la inscripción en el registro público del documento acreditativo de la titularidad y ello no se hubiere verificado.

Artículo 169. De la expresión instrumental de la adhesión a todo negocio jurídico. La aceptación de la oferta de un contrato, la manifestación de voluntad del tercero de querer aprovecharse del beneficio derivado de la estipulación a su favor, reconocidas en el Derecho sustantivo y en general, la adhesión a todo negocio jurídico, cuando en las escrituras matrices no aparezca la nota que las revoque o desvirtúe y la ley no exija expresamente el requisito de la unidad de acto, pueden formalizarse mediante diligencia de adhesión en dichas matrices, autorizada dentro de los sesenta (60) días naturales a contar desde la fecha de su otorgamiento o en escritura independiente, dentro del plazo que las partes hayan convenido.

Artículo 170. Escrituras públicas de contratos de préstamo. En los contratos de préstamo de dinero que se formalicen ante notario, de acuerdo con el umbral que se determine en el Reglamento de esta Ley, el prestamista acredita la procedencia lícita del dinero por cualquiera de los medios de prueba admitidos en Derecho.

Artículo 171.1. Escrituras públicas de revocación de la donación. Cuando se revoque un contrato de donación es obligatorio consignar la causa de la revocación, advirtiéndose de su inscripción en el registro correspondiente.

2. De no poder inscribirse por haberse transmitido el bien y ser otro el titular inscrito, se puede autorizar la escritura por las consecuencias indemnizatorias que tiene a favor del donante.

3. Para que la revocación de la donación pueda considerarse que se ha notificado de manera auténtica debe el donante demostrar que lo ha hecho o interesar al notario para que lo haga mediante acta de notificación.

SECCIÓN UNDÉCIMA

De las escrituras públicas sobre constitución de servidumbres y garantías reales

Artículo 172. Escrituras públicas relativa a la constitución de servidumbres y garantías reales. Las escrituras públicas que contienen cualquiera de los tipos de servidumbres y garantías reales para el cumplimiento de obligaciones se ajustan a lo previsto en la legislación especial que las regulan.

SECCIÓN DUODÉCIMA

De las escrituras públicas contentivas de actos de naturaleza sucesoria

Artículo 173. De las escrituras públicas de testamento. El notario autoriza las escrituras de testamento de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes.

Artículo 174.1. Refundición de la parte expositiva y dispositiva en las escrituras públicas de testamento. Notificaciones de la revocación. En las escrituras de testamento o de revocación de estos, el notario puede refundir los antecedentes expositivos con las manifestaciones de voluntad del testador, siempre que con ello no afecte la claridad del documento.

2. La revocación total o parcial del testamento se consigna de oficio, en nota al margen de la escritura de testamento.

3. El notario autorizante de una revocación parcial de testamento remite comunicación al fedatario que autorizó el testamento revocado para que, una vez puesta la nota, se puedan expedir copias del instrumento con el contenido actualizado.

Artículo 175.1. Comunicación testamentaria. El notario, respecto a las escrituras a que se refiere el artículo anterior, remite el mismo día o hasta dos (2) días hábiles siguientes al de la autorización del instrumento, comunicación testamentaria firmada electrónicamente por él, al Registro de Actos de Última Voluntad y de Declaratoria de Herederos del Ministerio de Justicia, mediante el sistema de gestión informática o por la vía de que disponga, con los datos siguientes:

- a) Nombres, apellidos, número de identidad o del pasaporte del testador;
- b) lugar de nacimiento y ciudadanía;
- c) domicilio;
- d) nombre de sus padres;
- e) estado conyugal;
- f) nombres y apellidos del notario autorizante y su sede;
- g) número de orden del documento; y
- h) fecha y hora de la autorización.

2. El notario hace constar, mediante nota en la matriz de la escritura de testamento o de revocación, que ha remitido la comunicación a que se refiere el artículo anterior con expresión de la fecha, así como la nota del registro con los datos de inscripción correspondientes y su fecha.

3. Si en la misma escritura se revoca parcialmente un testamento anterior de manera expresa y se autoriza uno nuevo, en la comunicación se hace referencia al número, fecha, hora y notario autorizante del testamento revocado parcialmente.

Artículo 176.1. De las escrituras públicas sobre pactos sucesorios y su comunicación al registro. El pacto sucesorio se formaliza en escritura pública y es irrevocable, solo puede modificarse o extinguirse si los mismos contratantes así lo acuerdan, ante notario.

2. En los pactos sucesorios se pueden establecer condiciones o entregarse los bienes sobre los que recaen, en este supuesto el sucesor obtiene la propiedad de los bienes desde el

momento en que se firme por las partes, pero no puede transmitirlos sin el consentimiento de quien se los transmitió mientras este siga con vida, a menos que el pacto lo contemple.

3. Los sujetos contratantes deben tener vínculo de parentesco entre sí en línea directa ascendente o descendente, ser parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad, entre cónyuges o parejas de hecho afectiva inscrita.

4. El notario, respecto a las escrituras a las que se refiere este artículo, remite el mismo día o hasta dos (2) días hábiles siguientes al de la autorización del instrumento, comunicación de pactos sucesorios firmada electrónicamente por él, al Registro de Actos de Última Voluntad y de Declaratoria de Herederos del Ministerio de Justicia, mediante el sistema de gestión informática o por la vía de que disponga, con los datos siguientes:

- a) Nombres, apellidos, número de identidad o del pasaporte de los intervinientes;
- b) lugar de nacimiento y ciudadanía;
- c) domicilio;
- d) nombre de sus padres;
- e) estado conyugal;
- f) nombres y apellidos del notario autorizante y su sede;
- g) número de orden del documento; y
- h) fecha y hora de la autorización.

Artículo 177.1. De la escritura pública de partición y adjudicación de bienes adquiridos por herencia testada o intestada. El notario que autorice mediante escritura pública, la partición, si procede y adjudicación de bienes adquiridos por herencia testada o intestada exige, además del común acuerdo y la comparecencia de todos los llamados a heredar, los documentos que acrediten esta condición, los títulos de que hacen mérito y las certificaciones de actos de última voluntad y de declaratoria de herederos que solicita por vía digital al registro; los que agrega como matriz incorporada al protocolo, con excepción de aquellos que acreditan la titularidad del bien o derecho o los autorizados por el propio notario.

2. No obstante, puede autorizarse una escritura de partición de herencia, supeditada a la ratificación del acuerdo particional de quien no comparece, siempre que dicha ratificación sea otorgada ante notario público competente o funcionario consular, por el heredero que corresponde en el plazo convenido por las partes, contado este desde la fecha de autorización de la escritura pública.

SECCIÓN DECIMATERCERA

De las escrituras públicas sobre actos mercantiles

Artículo 178.1. Escrituras públicas en el ámbito mercantil. Constitución de sociedades mercantiles. El notario autoriza las escrituras públicas que requieran las sociedades mercantiles, cualquiera que sea su tipología, en relación con los acuerdos o decisiones de los órganos sociales, modificaciones estatutarias, contratos mercantiles, poderes, cesiones onerosas y gratuitas de participaciones sociales o acciones, fusión, escisión, transformación, disolución, liquidación, extinción de sociedades y otras relativas a actos del comercio.

2. En las escrituras de constitución de cualesquiera de las sociedades mercantiles reconocidas en la legislación vigente, se hace referencia a:

- a) Los datos personales de los otorgantes;
- b) la autorización gubernamental para su creación;
- c) la voluntad de los otorgantes de constituir la sociedad;

- d) los aportes dinerarios, bienes o derechos que cada socio realiza, expresando el número de acciones o participaciones sociales que se adjudican y desembolsan, consignándose sus nombres y apellidos, nacionalidad, número de identidad y domicilio;
- e) los datos personales de los integrantes de los órganos de administración, control y fiscalización, a partir de la realización de la primera Junta General de socios que coincide con la constitución; y
- f) otros pactos que se consideren necesarios.

3. Los estatutos forman parte de la escritura.

4. Cuando la aportación al capital social es dineraria se acredita al notario el depósito bancario en cualquier soporte y cuando el objeto del aporte sean bienes muebles e inmuebles sujetos a inscripción en registros públicos, derechos reales o de crédito, de propiedad industrial y comercial, se acredita su titularidad o la legitimidad del crédito, lo que se hace constar en la escritura.

Artículo 179. Declaración de los socios de que son los beneficiarios finales de acciones o participaciones sociales. En las escrituras constitutivas de sociedades mercantiles, en aquellas donde se incorporen nuevos socios y en las de incremento de capital por creación de nuevas participaciones sociales o acciones se hace constar la declaración de los socios, bajo la responsabilidad penal en incurren de resultar falsa dicha manifestación, que son los beneficiarios finales de las acciones o participaciones sociales que desembolsan y se adjudican, a fin de identificar a los verdaderos socios y evitar el riesgo del uso de testaferros.

Artículo 180.1. Escrituras públicas sobre modificaciones estatutarias o estructurales. Las modificaciones estatutarias en las sociedades mercantiles que incluyen la ampliación o disminución del capital, las operaciones de fusión, escisión, transformación, así como los procesos de disolución, liquidación y extinción que se formalizan en escritura pública requieren el acuerdo o decisión de la Junta General de socios de conformidad con lo establecido en los estatutos, debidamente certificados.

2. La elevación a público de acuerdos o decisiones sociales que se instrumentan en escritura pública, solo se inscriben en el Registro Mercantil si lo exige la legislación vigente o a requerimiento de la persona interesada.

3. En el supuesto de disminución del capital en el acuerdo o decisión de la Junta General de socios se ha de expresar la cifra objeto de reducción, su finalidad, el procedimiento mediante el que se lleva a cabo, el plazo de ejecución y la suma que haya de abonarse a los socios, en su caso; si la reducción implica amortización de acciones o participaciones sociales de reembolso se requiere el consentimiento de todos los socios.

4. Los notarios remiten por vía digital segura al Registro Mercantil la copia electrónica o en soporte papel de las sociedades mercantiles o cooperativas, que se encuentran en proceso de disolución, liquidación y extinción; si en el plazo establecido en el Reglamento de esta Ley no se recibe notificación alguna, continúa el proceso.

5. El notario da fe en la escritura que autorice, de la publicación y la no recepción de notificación de posibles acreedores.

Artículo 181.1. Escrituras públicas de asentimiento o consentimiento para disponer y actos mercantiles con presencia virtual de alguna de las partes. Pueden formalizarse actos de asentimiento o consentimiento para disponer de bienes inmuebles, de bienes comunes y actos mercantiles de naturaleza asociativa, contratos y pactos, donde no exista conflicto de intereses, con presencia virtual de alguna de las partes, conectadas con calidad y de forma segura con el notario, por medio de una plataforma institucional de videoconferencia, considerándose como actos y audiencias notariales auténticas.

2. El sistema que se utilice debe permitir al notario la identificación de la persona que muestra su documento de identidad, pudiendo comprobarla mediante la Ficha Única del Ciudadano, de proceder.

3. Al tratarse de una concurrencia virtual la narra en la comparecencia, después de la identificación de las partes, así como el medio tecnológico empleado y la hora en que ocurre.

4. Después de leído el documento en alta voz por el notario y su escucha por los otorgantes y el concurrente virtual, todos manifiestan su conformidad con el acto y firman los otorgantes; prescindiéndose de la firma autógrafa del que comparece de manera virtual bajo la fe notarial, declarándose la notoriedad del hecho de sus manifestaciones en presencia de las partes y el notario.

5. En estos actos se garantiza junto al compareciente virtual la presencia del funcionario consular cubano en el país de que se trate o de un notario con sede en el territorio donde este se encuentre, lo que se hace constar en la escritura pública; si en el país de que se trate no existe representación consular cubana, puede considerarse que el documento está firmado únicamente por el otorgante presencial y el notario, si la declaración del consentimiento de la parte con presencia virtual se prueba con la grabación de la sesión de la videoconferencia mediante el sistema de gestión informático u otro medio admitido en Derecho, de lo que deja constancia en el instrumento.

6. En cualquiera de los casos si el notario autorizante del acto lo considera puede exigir copia digital de la escritura de ratificación del acto o negocio.

7. Si el notario abriga dudas no puede identificar a la persona que concurre de manera virtual o no puede comprobar su voluntad, está obligado a rechazar la celebración del acto por el medio tecnológico empleado.

Artículo 182. De las escrituras públicas relativas a cooperativas agropecuarias. La constitución de las cooperativas agropecuarias de primer y segundo grado, las modificaciones estatutarias y los procesos de disolución, liquidación y extinción se formalizan en escritura pública, en correspondencia con la legislación especial vigente de esta materia.

SECCIÓN DECIMACUARTA

De las actas, su estructura y clasificación

Artículo 183.1. Redacción de las actas notariales. El notario redacta las actas observando un orden de prelación que comienza con el encabezamiento, continúa con la comparecencia, la parte expositiva, dispositiva y la autorización.

2. En todos los casos la matriz del acta se incorpora al protocolo a cargo del notario.

3. Las actas no requieren unidad de acto ni de contexto, pueden extenderse al momento del acto o posteriormente, en este caso se distingue cada parte del acta como diligencia diferente, con expresión de la fecha, hora y lugar; las diligencias se redactan en el lugar y se suscriben por la persona interesada.

4. En cualquier tipo de acta el notario comprueba que el contenido de los documentos a que hace referencia, con independencia del soporte utilizado, no es contrario a la ley o al orden público.

Artículo 184. De la comparecencia. La parte del acta correspondiente a la comparecencia contiene el encabezamiento y la comparecencia propiamente dicha.

Artículo 185. Del encabezamiento. El encabezamiento del acta incluye:

a) El número que le corresponde en el protocolo a cargo del notario, conforme con la regla de numeración ordinal por fecha;

- b) la calificación jurídica o nombre en Derecho que le atribuye el notario al hecho, acto o circunstancia documentado;
- c) lugar, fecha de autorización y hora si procede; y
- d) la identificación del notario autorizante, su competencia y la sede en la ejerce la fe pública, así como el lugar donde se constituya, en su caso, y la indicación de si se trata de una sustitución.

Artículo 186.1. De la comparecencia. La comparecencia contiene:

- a) La identificación de los comparecientes;
- b) el concepto, carácter o forma en que intervienen; y
- c) el juicio de identidad o conocimiento, discernimiento y legitimación que hace el notario de aquellos.

2. El juicio de identidad o conocimiento se emite de acuerdo con el Artículo 57 de esta Ley.

Artículo 187.1. De la parte expositiva y dispositiva. En la parte expositiva se consigna la rogación, la legitimación del rogante, la narración del hecho, acto, circunstancia o manifestación de voluntad sin carácter negocial, las advertencias legales procedentes y, en la dispositiva, el objeto o finalidad.

2. En esta parte del instrumento se consigna lo dispuesto en el apartado 2 del Artículo 122 de esta Ley, en relación con el requirente y los testigos, según corresponda.

Artículo 188. De la autorización. La autorización es la aprobación o acreditación, que, con su firma, hace el notario de la legalidad y veracidad de los juicios contenidos en ella y del hecho, acto material o circunstancia que se instrumenta.

Artículo 189. Clasificación de las actas. Las actas se clasifican en:

- a) De protesto, que se ajustan a las formalidades establecidas en la legislación especial sobre la materia, sin perjuicio de lo regulado en el Reglamento de esta Ley para el requerimiento;
- b) de presencia, que acreditan la realidad o veracidad del hecho, acto o circunstancia cuya certeza le consta al notario por su comprobación personal; incluye las actas de control y percepción, licitación, sorteo, muestreo, publicidad, de juntas, toda clase de requerimientos efectuados por una persona a otra, ofrecimientos de pago, entrega de dinero, documentos, objetos y, la existencia de personas o cosas;
- c) de referencia, relativas a un hecho, acto o circunstancia acaecida y que le consta al manifestante y, el acta de manifestaciones de testigos o de determinados hechos que pueden contener compromisos o responsabilidades de tipo no negocial;
- d) de protocolización, que acredita que el notario ha incorporado a su protocolo un documento cualquiera, sin más efecto que el de asegurar la identidad del mismo y su existencia en la fecha de su protocolización;
- e) de depósito, que aseveran que el notario ha recibido en tal concepto objeto, valores, documentos o cantidades para custodia;
- f) de calificación jurídica que incluyen las actas de notoriedad, que acreditan la comprobación o fijación de hechos notorios sobre los cuales pueden ser fundados, declarados o reconocidos derechos o se legitimen hechos, situaciones o circunstancias personales o patrimoniales, con trascendencia jurídica, incluye el reconocimiento de unión de hecho afectiva, la existencia de una guarda de hecho respecto a personas menores de edad, personas adultas mayores o personas en situación de discapacidad, las actas de declaración de herederos intestados y las de subsanación de errores u omisiones, que acreditan la existencia de los errores u omisiones de que adolece el documento notarial y la forma en que estos se han subsanado;

- g) de requerimiento, que acreditan que el requirente, bajo su responsabilidad, ejercita sin fuerza coactiva cualquier acción lícita o derecho o, para que el requerido diga, haga o deje de hacer algo;
- h) de notificación, tienen por objeto la transmisión a una persona de una información o decisión del que solicita la intervención notarial; y
- i) las demás que se establezcan.

SECCIÓN DECIMAQUINTA

De las actas de presencia

Artículo 190.1. Actas de presencia. En el acta de presencia relacionada con la fe de existencia de personas y objetos no es necesaria la intervención de testigos, consignándose en el encabezamiento a continuación de la fecha, la hora en que se autoriza el documento.

2. La copia del acta de fe de existencia se expide en la misma fecha de su autorización y en caso contrario, se consigna en dicha copia que la existencia se acredita con referencia al día en que el acta fue autorizada.

Artículo 191. Contenido de las actas de presencia. En las actas de presencia el notario puede ser requerido a instancia de parte interesada, para que se constituya en cualquier lugar de su demarcación territorial a fin de comprobar la existencia y estado de un objeto determinado, así como para que presencie el acaecimiento de hechos o actos de cualquier índole que tengan relevancia jurídica y de los que puedan derivarse algún derecho a favor del requirente o de persona que legítimamente represente; consta de dos partes, el requerimiento inicial y la posterior diligencia el día, hora y lugar señalado; este tipo de actas no puede extenderse a hechos cuya constancia requieran conocimientos periciales.

SECCIÓN DECIMASEXTA

De las actas de control y percepción

Artículo 192.1. Actas de control y percepción. En las actas de control y percepción el notario no se limita a instrumentar únicamente las percepciones sensoriales, desarrolla una previa actividad de control.

2. El notario valora, desde su imparcialidad, la observancia de la legalidad en la obtención del resultado que percibe.

Artículo 193. Tipología de las actas de control y percepción. Entre las actas de control y percepción se encuentran las de sorteo y muestreo, las de publicidad comercial, las de juntas, las de subasta, la relativa a la escucha de niños, niñas y adolescentes y otras que autorice la legislación.

Artículo 194.1. Actas de control y percepción sobre la escucha de una persona menor de edad. La rogación en las actas de control y percepción para la escucha de la persona menor edad en los actos en que se requiera, la realiza los que ostenten la titularidad o el ejercicio temporal de la responsabilidad parental respecto de esta o en todo caso, los que lo representen legalmente.

2. La escucha puede practicarse en presencia de los titulares de la responsabilidad parental, de quienes ejercen temporalmente esta o, en todo caso, de quienes ejercen la representación legal de la persona menor de edad, si ello resulta aconsejable según el criterio del equipo multidisciplinario.

3. La presencia del fiscal durante la escucha no es preceptiva, salvo que la haya solicitado.

4. El notario vela por el cumplimiento de los requisitos y formalidades para la escucha, identifica los miembros del equipo multidisciplinario que intervienen en el acto, controla

que estos se desempeñen desde distintos perfiles profesionales y documenta lo que acontece durante su desarrollo lo más literal posible, hasta el resultado final; el acta es firmada por todos los miembros del equipo y el notario.

Artículo 195. Actas de sorteo. En las actas de sorteo el notario receptiona el resultado, lo hace constar públicamente y controla que el certamen y la elección sean celebrados cumpliendo todas las reglas legales, fundacionales, contractuales o fijadas por una oferta al público, que para ello fueron establecidas, además, que todos los participantes disfruten de igualdad de oportunidades, a partir del control de la participación de los que deben concurrir, haciendo constar la declaración del rogante de que se encuentra la totalidad de las cartas recibidas o cualquier otro signo que se utilice para efectuar el sorteo.

Artículo 196. Actas de muestreo. En las actas de muestreo el notario controla la legalidad en la toma de muestras para acreditar la calidad media o las condiciones medias que interesan al solicitante conforme con lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 197. De la parte expositiva de las actas de sorteo y de muestreo. En la redacción de las actas de sorteo y muestreo la rogación debe contener una exposición de las condiciones del hecho que se pretende, lo cual contribuye a lograr los fines propuestos en la eficaz publicación del resultado percibido.

Artículo 198. Actas de publicidad. Las actas de publicidad comercial contienen las particularidades típicas de la actividad comercial que el notario observa, en estas la rogación se caracteriza por su precisión y nivel de detalle.

Artículo 199. Actas sobre la existencia de un archivo informático. Cuando sea requerido un notario para dejar constancia de cualquier hecho relacionado con un archivo informático, no es necesaria su transcripción en soporte papel, basta que en el acta se indique el nombre del archivo y la identificación del mismo según los medios tecnológicos.

SECCIÓN DECIMASEPTIMA

De las actas de requerimiento y de notificación

Artículo 200. Contenido de las actas de requerimiento. Las actas que comporten una solicitud de requerimiento contienen:

- a) El plazo en que ha de practicarse el requerimiento;
- b) persona a que se ha de notificar o requerir;
- c) lugar en que ha de practicarse la notificación o requerimiento;
- d) objeto de la notificación o requerimiento;
- e) plazo que se fija al requerido o notificado para la diligencia de respuesta; y
- f) obligación del notario de hacer entrega de copia del documento al requerido.

Artículo 201.1. Práctica de la diligencia de notificación. El notario practica las diligencias de notificación a la persona designada por el requirente y en su defecto, a su representante, familiar o cualquier otra persona que ostente la condición de apoyo o sea causahabiente del notificado, en la forma y dentro del plazo acordado.

2. La diligencia de notificación se extiende en el mismo pliego en que termina el acta y si no fuere posible o faltare espacio, puede hacerse al margen o en documento anexo.

Artículo 202. Derecho a contestar el requerimiento o notificación. En todo acto de requerimiento o de notificación la persona requerida o notificada o quien legalmente la represente, tiene derecho a contestar el requerimiento o la notificación en el acto, lo que el notario hace constar en el documento o mediante diligencia de respuesta, cuya copia entrega al requerido o notificado.

Artículo 203.1. Actas de notificación. En el acta de notificación se expresan, además, los datos y circunstancias necesarios para que el notificado quede debidamente instruido del contenido de la notificación.

2. Cuando el interesado, su representante o persona con quien se haya entendido la diligencia se niega a firmar se hace constar así y se tiene por realizada la notificación.

Artículo 204. Notificación fuera del domicilio del notificado. Cuando el notario es requerido para que notifique a otra persona en su domicilio y esta no se encontrare en el lugar indicado, la notificación se practica en la forma dispuesta en el segundo párrafo del Artículo 201.1 de esta Ley.

Artículo 205. Notificación en el centro de trabajo. Solo puede practicarse el requerimiento o notificación en un centro de trabajo cuando dicho acto esté relacionado con la actividad laboral del requerido.

Artículo 206.1. Expedición de la copia del acta de requerimiento. El notario no puede autorizar copia del acta de requerimiento sin que conste en ella la respuesta que diere el requerido, si hiciere uso de ese derecho o sin que haya transcurrido el plazo indicado para que este responda.

2. Se exceptúa de lo regulado en el párrafo anterior, las copias que sean reclamadas por el requirente bajo su responsabilidad, aunque no haya concluido dicho plazo para ejercitar cualquier acción o derecho, el notario hace constar este extremo en la autorización de la copia y en la nota de expedición que ha de consignar en la matriz.

SECCIÓN DECIMAOCTAVA

De las actas de protocolización y de depósito

Artículo 207.1. Acta de protocolización. La protocolización de un documento que se presente al notario con ese objeto se hace por medio de acta a requerimiento de cualquier persona interesada en su conservación, por mandato judicial o de la ley.

2. Los documentos privados cuyo contenido sea materia de contrato o no, pueden protocolizarse mediante acta y no devienen, por este hecho, en documentos públicos, manteniendo su naturaleza de privados.

Artículo 208. Presupuestos para la autorización del acta de protocolización de documentos extranjeros. La protocolización de los documentos autorizados o expedidos por funcionarios extranjeros se lleva a efectos siempre que:

- a) Hayan sido autorizados o expedidos conforme a las leyes del país de donde proceden; y
- b) el funcionario autorizante estuviere plenamente facultado para ello.

Artículo 209.1. Certificación consular de los documentos autorizados en el extranjero. Los particulares señalados en los incisos del Artículo anterior se acreditan mediante certificación expedida por el funcionario consular o diplomático cubano autorizado para ello en el país de que se trate, lo que hace a su juicio o basado en los documentos que al efecto exija y que puede agregar a dicha certificación.

2. Si los documentos estuvieren redactados en otro idioma, se procede de acuerdo con lo establecido en el Artículo 108 de esta Ley.

3. Si no existiere representación consular cubana en el país emisor del documento, se sigue el procedimiento indicado en este Artículo por el funcionario consular o diplomático cubano de un país próximo al emisor, quien exige la legalización previa por la autoridad facultada a tal efecto y el Consulado del país donde radica el Consulado Cubano.

Artículo 210. Requisitos del acta de protocolización. En el acta de protocolización se observan, además, los requisitos siguientes:

- a) Se hace constar que el documento ha sido examinado por el notario;
- b) que se actúa a instancia del requirente o en cumplimiento de mandamiento judicial;
- c) que el documento cumple los requisitos establecidos en los artículos anteriores, cuando proceda;
- d) se consigna que el documento protocolizable queda unido al acta con indicación del total de folios que contiene y los demás documentos agregados; y
- e) se hace constar la declaración del interesado, por sí o por representación, en el sentido de que el documento que se protocoliza es fidedigno y que el contrato, manifestación de voluntad, acto o circunstancia que contiene es cierto, así como su obligación de responder a terceros si resultare falso.

Artículo 211.1. Requisitos de las actas de depósito. En las actas de depósito se observan los requisitos siguientes:

- a) Se consignan las condiciones impuestas por el notario para la constitución y devolución del depósito, pudiendo este fijar plazos o límites para la custodia;
- b) se consigna todo cuanto fuere necesario para la identificación del objeto depositado; y
- c) la devolución del objeto depositado se consigna al margen de la matriz del acta de depósito, firmada por el notario, el depositante o por quien ostente su representación legal o voluntaria, sus causahabientes y por dos testigos.

2. Siempre que el notario lo considere conveniente para su seguridad, puede conservar los depósitos en una agencia bancaria, lo que advierte a la persona que le confía la custodia y consigna en el acta de depósito.

Artículo 212. Devolución del depósito. Si el notario cesa como tal o la notaría fuere trasladada o extinguida, la devolución del depósito se ajusta a lo previsto en el acta.

SECCIÓN DECIMANOVENA

De las actas de referencia o de manifestaciones

Artículo 213. Actas de referencia o de manifestaciones. El notario redacta el acta de referencia o de manifestaciones de acuerdo con las declaraciones que hacen los requirentes, empleando, en lo que fuere posible, las mismas palabras y realiza las advertencias legales pertinentes; lo consignado por el notario no acredita la veracidad de lo referido o declarado, sino solo el hecho de haberse expresado tal manifestación ante él.

SECCIÓN VIGÉSIMA

De las actas de calificación jurídica

Artículo 214.1. Actas de subsanación de errores y omisiones. El acta de subsanación de errores u omisiones se autoriza con la intervención de los mismos comparecientes o sus representantes o causahabientes, salvo que lo que se subsane interese solamente a uno de los comparecientes y siempre que no cause perjuicio a los demás interesados.

2. Para la autorización de estas actas hay que aportar al notario prueba acreditativa del error u omisión que padece el documento público, a menos que este sea imputable al notario autorizante; supuesto en que el juicio de calificación respecto de los errores y omisiones procede de oficio por el propio notario que autorizó el instrumento.

3. Cuando el notario no tuviere a su cargo el protocolo donde obre la matriz del acta que se subsane, remite de oficio, a través de documento escrito o vía digital, comunicación al respecto, haciéndoselo saber al notario que custodia dicho protocolo.

Artículo 215. Requisitos de las actas de notoriedad. En las actas de notoriedad se observan los requisitos siguientes:

- a) La solicitud se hace por la persona que demuestre interés en el hecho, acto o circunstancia cuya notoriedad se pretenda acreditar, quien debe aseverarlo bajo

su responsabilidad, así como la certeza del mismo y hechas previamente las advertencias legales por el notario;

- b) el notario practica o exige, para comprobar la notoriedad pretendida, cuantas pruebas estime necesarias, sean o no propuestas por el requirente; y
- c) se hace constar el resultado de todas las pruebas valoradas según las normas establecidas a tal fin en el Código de Procesos, así como cualquier otra incidencia.

2. El notario, si del examen y valoración de las pruebas estima justificada la notoriedad, lo expresa así en el juicio de calificación jurídica que ofrece, quedando conclusa el acta.

3. Por acta de notoriedad pueden legitimarse hechos y situaciones de todo orden; la declaración que ponga fin al acta es eficaz por sí sola e inscribible donde corresponda, sin necesidad de aprobación posterior; concluida la tramitación del acta se incorpora al protocolo bajo el número que corresponda en el momento de su terminación.

Artículo 216. Abstención notarial en las actas de notoriedad. El notario se abstiene de manera razonablemente fundada de autorizar el acta de notoriedad en los casos siguientes:

- a) Si se acredita haberse interpuesto demanda en juicio declarativo con respecto al hecho, acto o circunstancia cuya notoriedad se interesa;
- b) por tramitación ante los tribunales o porque haya recaído sentencia firme con respecto al hecho, acto o circunstancia cuya notoriedad se interesa;
- c) sea manifiesta la contradicción entre las partes o se deriven perjuicios a terceros;
- d) se acredite que la notoriedad del hecho, acto o circunstancia haya sido declarada con anterioridad; y
- e) cuando el examen y calificación de las pruebas no se justificare la notoriedad pretendida.

Artículo 217.1. Actas de notoriedad sobre uniones de hecho afectiva. La unión de hecho afectiva entre dos personas se instrumenta mediante acta de notoriedad; los miembros de la pareja acreditan al notario por certificación registral el estado conyugal al momento de constituir la unión y aportan las demás pruebas documentales y testificales que sean necesarias a fin de probar los requisitos de existencia de un proyecto de vida en común, singularidad, estabilidad y notoriedad de la convivencia afectiva de la pareja.

2. En el instrumento debe consignarse la fecha de inicio de la unión de hecho afectiva y en su caso la de extinción.

3. Antes de la autorización del acta, los nombres y apellidos de los interesados y el acto que van a realizar, se publican por los canales de comunicación y en los plazos que se establecen en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 218. Remisión del acta de notoriedad al Registro Civil. El notario que autorice el acta de notoriedad remite, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, copia del acta al Registro Civil que corresponda mediante el sistema de gestión informática y consigna al margen de esta, nota con la expresión de la fecha del referido envío y los datos relativos a su inscripción en dicho registro.

Artículo 219.1. Acta de notoriedad de declaratoria de herederos. El notario facultado para conocer, tramitar y autorizar las actas de notoriedad de declaratoria de herederos es el notario que tenga su sede en la provincia del último domicilio reconocido del causante en el territorio nacional, que obra en su certificación de defunción, o en el último que tenía en Cuba, de haber acaecido la muerte en el extranjero; la tramitación del acta de declaratoria de herederos se hace por sí o mediante representación letrada y se requiere para su autorización:

- a) La certificación de defunción del causante;
- b) las certificaciones que acrediten el parentesco de los presuntos herederos, el estado conyugal del causante; la existencia de una unión de hecho afectiva;
- c) las certificaciones del Registro de Actos de Última Voluntad y de Declaratoria de Herederos;
- d) la ley del causante, si este fuere extranjero y el notario no la conoce, lo que ha de probarse;
- e) los documentos contentivos de las declaraciones de los testigos y el dictamen del fiscal, en su caso;
- f) si es mediante representación letrada se acompaña copia auténtica del contrato de servicios jurídicos suscrito con abogado adscrito a la Organización Nacional de Bufetes Colectivos o escrito del ministro de Justicia, que autoriza, excepcionalmente, el ejercicio de la abogacía a juristas que se desempeñan en otras funciones, cuando se trate de sus parientes; y
- g) cualquier otro documento que justifique los términos de la promoción.

2. En el acta comparecen todos los llamados a heredar, sea por sí, por representación letrada, voluntaria o con los apoyos, cuando proceda.

3. Puede tramitarse la declaratoria de herederos de dos o más causantes cuando alguno de los llamados a la herencia post muera a uno o a ambos de los causantes primarios, denominándose declaratoria de herederos múltiple.

Artículo 220.1. De la parte expositiva del acta. En el acta se hace constar la solicitud y relación de los hechos que fundamentan la misma; la declaración de la existencia o no de padres o madres o abuelos o abuelas del causante no aptos para el trabajo y que dependían económicamente de aquél; la certificación de si existen personas incapaces para suceder; la declaración de la existencia o no de diligencias preliminares, así como si existen o no herederos que se desempeñaron respecto del causante como sus cuidadores familiares en las circunstancias a que se refiere el Código Civil.

2. Si existen diligencias preliminares el notario advierte al interesado que debe comunicar al tribunal que las tramita, que se ha solicitado en la notaría la autorización del acta.

Artículo 221.1. Procedimiento notarial en las actas de declaratoria de herederos. El notario, una vez examinados los documentos presentados, radica el asunto en el Libro Único de Control de Asuntos y determina:

- a) La realización de la prueba testifical; y
- b) la remisión al fiscal, a juicio del notario, a los efectos del dictamen correspondiente.

2. La información sobre el proceso iniciado se publica por los canales de comunicación y en los plazos que se establecen en el Reglamento de esta Ley.

3. La prueba testifical se practica mediante diligencia sucesiva en la propia acta de declaratoria de herederos, basada en el pliego de preguntas que redacta el notario, o el que sugiera la representación letrada, previa calificación notarial.

Artículo 222.1. Del dictamen fiscal. Si el dictamen del fiscal fuere condicionado, el notario advierte al interesado para que cumpla con la condición impuesta en un plazo de hasta sesenta (60) días hábiles y una vez cumplimentada esta se continúa el trámite sin tener que dar cuenta nuevamente al fiscal.

2. Si en el plazo señalado no se cumplimenta la condición, el notario se abstiene de actuar.

Artículo 223.1. De la parte dispositiva del acta. El acta de notoriedad de declaratoria de herederos se instrumenta con el requerimiento inicial que contiene las declaraciones siguientes:

- a) El fallecimiento intestado del causante con expresión de sus nombres y apellidos, ciudadanía, fecha del fallecimiento, lugar de su nacimiento, dirección particular, nombre de sus padres y estado conyugal;
- b) nombres y apellidos de los presuntos herederos, incluidos aquellos que por su especial condición se consideran concurrentes con los titulares del llamado, o sea, los que tienen a su favor la especial protección a que se refieren las reglas de la sucesión intestada previstas en el Código Civil y los que por su condición de cuidadores informales del causante se les beneficia con su participación en un llamado sucesorio precedente al que les corresponde, así como aquellos que por dicha condición, aunque incluidos en un llamado preferente a la herencia, se les atribuye el doble de participación en esta que al resto de los herederos;
- c) nombres y apellidos de las personas que resulten incapaces para suceder de conformidad con lo establecido en la legislación civil, de no suscitarse litis por ello;
- d) nombres y apellidos de los descendientes o sobrinos que resulten herederos en virtud de la aplicación del derecho de representación;
- e) formas de suceder por la que concurre cada heredero a la sucesión; y
- f) determinación en abstracto de la participación o cuota en la herencia que le corresponde a cada uno de los herederos.

2. Seguidamente, en diligencia sucesiva se practica la prueba testifical, la que suscriben los testigos.

Artículo 224.1. Documentos agregados. Para la autorización del acta de notoriedad de declaratoria de herederos el notario toma razón y da fe del contenido de los documentos presentados a ese fin, deja unido a la matriz la certificación de defunción del causante, las certificaciones expedidas por el Registro de Actos de Última Voluntad y de Declaratorias de Herederos, las certificaciones que acrediten el parentesco de los llamados a heredar, el estado conyugal o la unión de hecho afectiva si procede, y la copia del convenio de servicios jurídicos, justificativa de la representación letrada, según el caso.

2. Si el notario tiene acceso a los sistemas de gestión informática de las oficinas registrales civiles y del Registro de Actos de Última Voluntad y de Declaratoria de Herederos o dispone de las certificaciones electrónicas, prescinde de dichos documentos en soporte papel y pasan a formar parte del archivo electrónico.

Artículo 225. De los errores y omisiones de las certificaciones aportadas. En los supuestos en que en dichas certificaciones existan errores u omisiones que no trascienden a la probanza del vínculo filiatorio no es necesaria la subsanación de los errores u omisiones y así lo hace constar en el acta.

Artículo 226. De la incorporación del acta al protocolo. Cuando el o los requirentes firmen el acta y el notario la autorice, es que se incorpora el acta al protocolo bajo el número que corresponda en el momento de su terminación; cada diligencia contiene la fecha en que se realice.

Artículo 227. Acta de notoriedad para acreditar la transmisión directa de la herencia al Estado. Cuando a falta de herederos, se transmite directamente el caudal hereditario a favor del Estado se autoriza mediante acta de notoriedad.

Artículo 228.1. Remisión de la copia del acta al Registro. Una vez autorizada el acta de declaratoria de herederos el notario, el mismo día de su autorización o hasta dos (2) días hábiles siguientes, remite copia electrónica de aquella al Registro de Actos de Última

Voluntad y de Declaratoria de Herederos, a los efectos de su inscripción, de lo que deja constancia en nota notarial con expresión de la fecha de su envío, así como los datos de la inscripción de dicha acta en el citado registro y la fecha en que recibió la notificación.

2. Este proceso concluye con la inscripción del acta en el registro antes mencionado.

Artículo 229. Supuestos en que no procede la autorización del acta. Las actas de declaratoria de herederos no se autorizan cuando:

- a) No se presentan los documentos probatorios requeridos;
- b) el notario compruebe la existencia de errores u omisiones en los documentos o pruebas presentados que, a su juicio, imposibiliten la autorización del acta;
- c) no se aportan los testigos de hecho;
- d) si el fiscal emite dictamen en contrario; y
- e) en los casos previstos en el Artículo 216 de esta Ley.

Artículo 230. Improcedencia de la autorización del acta a través de escrito razonablemente fundado. Si no procede la autorización del acta por existir alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, el notario se pronuncia por escrito razonablemente fundado y devuelve los documentos presentados al interesado, concluyéndose el acta con la expresión de un juicio negativo de notoriedad, incorporándose al protocolo; el notario instruye sobre los medios para el logro de sus fines, lo que hace constar en el Libro de Único de Control de Asuntos.

Artículo 231.1. Actas complementarias de rectificación del juicio de notoriedad. El notario a que hace referencia el Artículo 219.1 de esta Ley es también competente para autorizar un acta complementaria en la que se rectifique el juicio de notoriedad contenido en un acta de declaratoria de herederos, cuando han sido indebidamente omitidos en el llamamiento uno o varios de los presuntos herederos, exista esa omisión desde el mismo momento de la autorización del acta, o sea el resultado del advenimiento de un cambio de circunstancias acaecido con posterioridad a la autorización del título sucesorio, ya acudan a la sucesión por derecho propio o por representación sucesoria.

2. Es procedente también la autorización de la citada acta en el supuesto en que se ha autorizado un acta de declaratoria de herederos en la que se ha omitido el único o todos los presuntos herederos de un llamado anterior a aquel a que hace referencia el título sucesorio.

3. Para la autorización de dicha acta se hace necesaria su promoción por el o por todos los presuntos herederos indebidamente excluidos, o por aquel o aquellos cuya delación sobreviene por un cambio de circunstancias operado a su favor después de la autorización del título sucesorio, cuyo juicio de notoriedad se pretende rectificar, para lo cual pueden o no asistirse de representación letrada.

4. Procede en sede notarial la rectificación del juicio de notoriedad por exclusión del título sucesorio de un presunto heredero indebidamente llamado a la sucesión, o cuando ello se da por un cambio de circunstancias que no podía tenerse en cuenta en el momento de autorización del acta de declaratoria de herederos.

5. El notario que autoriza el acta, una vez instrumentada la diligencia de requerimiento en la que se contiene la rogación y valoradas las pruebas documentales, testificales y de otra naturaleza de las que se hacen valer los presuntos herederos, le da traslado de una copia de esta, al o a las personas llamadas a la sucesión del causante, referenciadas en el acta de declaratoria de herederos cuyo juicio de notoriedad se pretende rectificar, para que en

el improrrogable plazo de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se practica la notificación de la diligencia de requerimiento, puedan ejercitar el derecho a contestar si se oponen o no a dar continuidad a la tramitación del acta complementaria.

6. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, sin que conste fehacientemente la oposición, el notario autoriza el acta complementaria en la que se contiene la rectificación del juicio de notoriedad, copia de la cual remite en el plazo establecido en esta Ley al Registro de Actos de Última Voluntad y de Declaratoria de Herederos para su inscripción.

Artículo 232. Supletoriedad de las normas reguladoras del acta de notoriedad. El notario para la autorización de otras actas sobre asuntos no contenciosos tiene en cuenta lo dispuesto para las actas de notoriedad.

SECCIÓN VIGESIMAPRIMERA

De las actas sobre administración de bienes del ausente y de consignación

Artículo 233. De la promoción de las actas de administración de bienes del ausente. El escrito promocional en las actas de administración de bienes del ausente se presenta por cualquiera de las personas llamadas a la sucesión intestada y se fundamenta en la necesidad del nombramiento extrajudicial de un administrador para los bienes del declarado judicialmente ausente; acompañándose la resolución judicial firme del tribunal que declaró la ausencia, que se une, en su caso, a la matriz.

Artículo 234.1. Actas de consignación. Para la solicitud del acta de consignación se exige la presentación del acta de depósito de la suma de dinero o cosa debida; el requerimiento del notario al acreedor y la conformidad de éste; si el acreedor no muestra su conformidad el notario se abstiene de autorizar el acta.

2. El notario al momento de autorizar el acta de consignación entrega al acreedor la suma de dinero o cosa debida, lo que hace constar en el documento, constituyendo esta prueba del pago, liberándose el deudor de la deuda.

SECCIÓN VIGESIMASEGUNDA

De la mediación notarial

Artículo 235. De la mediación notarial. Se entiende por mediación notarial el método alternativo de solución de conflictos, en el que dos o más personas intentan voluntariamente llegar a un acuerdo con la intervención de un notario mediador.

Artículo 236.1. Imparcialidad del notario mediador. El notario mediador ha de actuar de manera imparcial y se abstiene de actuar cuando exista cualquier circunstancia que pueda afectar dicha imparcialidad o genere un conflicto de intereses.

2. Se prohíbe la comediación.

Artículo 237. Presupuestos para actuar como mediador. Solo puede actuar como mediador el notario que se encuentre inscrito en el Registro de Mediadores a cargo del Ministerio de Justicia, después de haber realizado el curso de habilitación de mediación, lo que controla la Dirección General de Notarías y Registros Públicos.

Artículo 238.1. Asuntos mediables y procedimiento. La mediación notarial se extiende a asuntos de naturaleza civil, familiar o mercantil y siempre que no afecte a derechos ni obligaciones no disponibles por las partes de acuerdo con la Constitución y las leyes.

2. La mediación notarial se inicia mediante acta de requerimiento de las partes conjuntamente, se incorpora al protocolo el mismo día del requerimiento inicial y bajo el número correspondiente; el procedimiento de mediación comienza mediante una sesión constitutiva en la que las partes expresan su voluntad de desarrollar la mediación y el notario

deja constancia en el acta; mediante diligencias sucesivas se deja constancia de sesiones posteriores, al igual que de la conclusión del procedimiento, reflejándose los acuerdos alcanzados de forma clara o, su finalización por cualquier otra causa, es firmada por todas las partes y el notario; si alguna de las partes no quiere firmar así se hace constar.

3. El acuerdo de mediación puede versar sobre una parte o la totalidad de los asuntos sometidos a mediación.

4. El acuerdo de mediación se formaliza en escritura pública con comparecencia de las partes y expresa las obligaciones que cada una asume; esta escritura goza de la eficacia de un instrumento público, incluida la eficacia ejecutiva y se autoriza por el propio notario mediador.

SECCIÓN VIGESIMATERCERA

De otros documentos notariales

Artículo 239.1. Otros documentos notariales. Se consideran otros documentos notariales:

- a) Testimonios por exhibición relativos a la transcripción fiel que realice el notario de los documentos que se le exhiban o presenten a ese objeto o, consten en archivos a los que se autorice su acceso;
- b) la legitimación de firmas o documentos que autorice el notario;
- c) la habilitación de libros;
- d) la acreditación que realice el notario de que una ley o norma jurídica nacional está en vigor;
- e) la traducción que hace el notario de un documento en idioma español a otro idioma o viceversa;
- f) cotejo de documentos;
- g) los referidos a actos migratorios que autorice el notario incluyendo los de adquisición y pérdida de la ciudadanía que la ley así lo disponga; y
- h) los demás que se establezcan en la ley.

2. En los testimonios por exhibición, legitimación de firmas y cotejos de documentos el notario no emite juicios sobre la autenticidad o autoría del documento testimoniado o testimonios en relación.

Artículo 240. Particularidades que ofrecen los documentos no protocolizables. En los documentos a que se refiere el artículo anterior no es necesario afirmar el discernimiento de los comparecientes, la intervención de testigos, ni incorporarlos al protocolo.

Artículo 241. Requisitos formales. El notario encabeza estos documentos con su nombre, unidad notarial a su cargo y lugar donde se constituye y los finaliza consignando el lugar, fecha, su firma y sello que identifique la notaría.

Artículo 242.1. Legitimación de firmas o documentos. En los instrumentos de legitimación de firmas o documentos, el notario procede a dar fe de la legitimidad de la firma de quien se trate o del documento, en su caso.

2. La firma que se legitime se estampa ante notario y si no fuere así este debe cerciorarse de que es la misma que la persona acostumbra a usar en todos sus actos después de haberla cotejado con otra firma autógrafa que conste en su protocolo o en documento público fehaciente, debiendo reseñar expresamente en la diligencia de legitimación el procedimiento del examen de semejanza utilizado; también puede legalizar la firma electrónica del compareciente según el procedimiento establecido.

3. Si el que hubiere de suscribir un documento que deba ser legitimado no puede firmar, se procede entonces a la legitimación de las huellas dactilares del dedo pulgar de ambas manos, tomadas a presencia del notario, quien en la diligencia así lo hace constar.

Artículo 243. Del contenido del documento cuya firma se legitima. El notario no asume responsabilidad alguna por el contenido del documento cuya firma legitima, no obstante, se abstiene de legalizar la firma si dicho contenido fuere contrario a las leyes.

Artículo 244.1. Cotejo de documentos. El notario puede examinar un documento original cualquiera con su fotocopia, lo coteja, lo compara entre sí y mediante nota con su firma y sello, acredita que dicha fotocopia concuerda fielmente con el original mostrado.

2. El notario se abstiene de autorizar el cotejo si el documento es contrario a la ley.

Artículo 245. Habilitación de libros. El notario autoriza los documentos de habilitación de libros en la hoja inicial del mismo dejando constancia del número de folios que este contiene y la función para la cual se habilita, en cada folio se estampa el sello gomígrafo de la notaría; si el libro fuera digital puede realizarse su habilitación de forma digital con la firma electrónica del notario.

Artículo 246.1. Vigencia de leyes nacionales. En los documentos sobre la vigencia de leyes nacionales se consigna toda la información de la disposición jurídica que contiene los preceptos que se transcriben, referidos al tipo, número, denominación, fecha, datos de publicación y entrada en vigor.

2. Puede expedirse un documento que acredite la vigencia de una norma jurídica ya derogada, siempre que en él se haga referencia al período de tiempo en que rigió, o sea, fecha de entrada en vigor y fecha de derogación.

CAPÍTULO V

DE LA NULIDAD DEL DOCUMENTO PÚBLICO NOTARIAL

Artículo 247.1. Supuestos de nulidad instrumental. Son nulos los documentos notariales:

- a) Autorizados por el notario en las circunstancias a que se refiere el inciso a) del Artículo 28 de esta Ley;
- b) cuando el notario carece de competencia por razón del territorio, de las personas o de la materia para autorizar el documento público;
- c) en que no conste la identidad y firma del notario, el juicio de identidad, del conocimiento o el discernimiento y firma de los comparecientes, apoyos y de los testigos en su caso; y
- d) en los que el juicio que emite el notario se base en declaraciones de testigos obligatorios y estos sean inhábiles.

2. La nulidad e invalidez de los documentos públicos notariales solo puede declararse por sentencia del tribunal competente.

3. La acción para declarar la nulidad de los documentos públicos es imprescriptible.

Artículo 248.1. De la nulidad de los juicios notariales. La persona con interés legítimo puede promover ante el tribunal competente, la nulidad de cualquier juicio que emita el notario basado en pruebas documentales obtenidas ilícitamente, en declaraciones de testigos, de peritos declarados inhábiles o cuya incerteza o falsedad se pruebe en el proceso o en cualquier otra circunstancia de similar entidad.

2. La nulidad de los juicios notariales no comporta inexorablemente la nulidad del documento público.

Artículo 249. De la nota notarial en el documento público sobre la nulidad formal o material. De la nulidad formal o material declarada por sentencia del tribunal competente el notario deja constancia en el documento público notarial en soporte papel y digital, mediante nota notarial con expresión del tipo de nulidad, número de la sentencia, fecha de expedida, firmeza y tribunal que la dictó, a los efectos de la expedición de la copia, según proceda.

Artículo 250. Otras nulidades. Son nulas las enmiendas, textos entre líneas, sobre raspados o testados, en los documentos públicos notariales que no se salven al final de estos, con aprobación expresa de los comparecientes.

CAPÍTULO VI

EFICACIA DEL DOCUMENTO PÚBLICO NOTARIAL DENTRO Y FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL

SECCIÓN PRIMERA

Eficacia en el exterior de los documentos públicos notariales

Artículo 251. De la legalización de los documentos públicos notariales para que surtan efectos en el exterior. Los documentos autorizados por el notario para surtir efectos fuera del territorio nacional, se legalizan según los procedimientos establecidos por la autoridad competente, del Consulado del país que corresponda o lo dispuesto en tratados o convenios internacionales suscritos por nuestro país.

SECCIÓN SEGUNDA

Eficacia en el territorio nacional de los documentos públicos notariales procedentes del exterior

Artículo 252.1. Requisitos para que los documentos expedidos por autoridad competente en el exterior surtan efectos en Cuba. Para que los documentos públicos notariales o certificaciones expedidas por notario o funcionario extranjero surtan efecto en el territorio nacional, deben protocolizarse ante notario en Cuba, previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en los artículos 208 y 209 de esta Ley, excepto lo dispuesto en tratados o convenios internacionales suscritos por nuestro país.

2. Si no existe consulado cubano en el país de que se trate, el documento se legaliza en el consulado cubano de un tercer país cercano al emisor del documento.

CAPÍTULO VII

DEL PROTOCOLO NOTARIAL

Artículo 253.1. Del protocolo notarial. Contenido. El protocolo se forma con los documentos originales y otros agregados por el notario durante cada año natural, sujeto a reglas de garantía que se regulan en el Reglamento de esta Ley.

2. Las matrices de los instrumentos públicos en soporte papel se incorporan en el sistema de gestión informática de la función, bajo la fe del notario y ha de haber correspondencia entre el contenido de la matriz en soporte papel y el archivo creado en formato digital; en caso de contradicción prevalece el contenido del que obra en soporte papel debidamente firmado por los comparecientes o requirentes y por el notario.

Artículo 254. Titularidad y responsabilidad por su custodia. El protocolo, en cualquier soporte en que se encuentre, pertenece al Estado; los notarios son responsables de la custodia, conservación e integridad de los protocolos a su cargo y responden disciplinariamente de la pérdida o extravío de un instrumento público.

Artículo 255.1. Formación y acceso. Los protocolos no son de libre acceso al público y se forman en uno o varios tomos, con las matrices de las escrituras, actas y demás documentos agregados a estas, autorizados por el notario en cada año natural, contado desde el primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre, ambos inclusive, aunque en el transcurso del mismo le sustituyera otro notario; el protocolo se lleva en carpetas o tomos en soporte papel.

2. Se habilita una carpeta simultánea en soporte electrónico con los archivos o ficheros en formato digital de los documentos notariales, en el sistema de gestión informática.

Artículo 256.1. Medidas de seguridad informática. El sistema de gestión informática de la función notarial garantiza la integridad y no manipulación de los ficheros en formato digital de los documentos notariales, su encriptación, salva y la protección de los datos que constan en él.

2. Provee del índice informatizado y el notario vela por la correspondencia y veracidad entre estos ficheros en formato digital y los documentos notariales en soporte papel y es responsable de cualquier discrepancia.

Artículo 257.1. Custodia de los archivos o ficheros informáticos. Los archivos o ficheros en formato digital de los documentos notariales, se custodian por el notario que está a cargo de su conservación y acceden a él solo el notario custodio del protocolo titular de la clave de acceso.

2. En este formato constan en cada instrumento público, las notas notariales que correspondan, según proceda, ordenadas cronológicamente.

Artículo 258.1. Regla de permanencia. El protocolo y los documentos que lo integran no pueden ser extraídos del local que ocupa la notaría, unidad notarial, oficina por extensión o archivo provincial de protocolos notariales en que se custodian, excepto en las circunstancias siguientes:

- a) Para su traslado al archivo correspondiente;
- b) por disposición del Ministerio de Justicia;
- c) por disposición de los tribunales; y
- d) en caso de fuerza mayor.

2. La Fiscalía General de la República puede solicitar al ministro de Justicia la extracción de documentos del protocolo notarial cuando así lo requiera.

3. El protocolo y los documentos que lo integran no pueden ser destruidos, aun cuando se encuentren en mal estado, se exceptúan los casos en que, habiendo sido reconstruidos total o parcialmente, su notoria inutilidad justifique su destrucción, previa aprobación del Ministerio de Justicia.

Artículo 259.1. Regla de acceso al contenido. Los protocolos solo pueden ser examinados, en función de su cargo, por las autoridades correspondientes del Ministerio de Justicia y de las direcciones provinciales de Justicia vinculadas a la actividad notarial, por mandamiento judicial o interés histórico debidamente acreditado.

2. Se crea una base de datos nacional con los archivos o ficheros en formato digital de los documentos notariales de los notarios de cada año natural, siendo titular y responsable el Ministerio de Justicia, pudiendo acceder la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, la Dirección de Notarías, las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud solo en sus respectivas instancias, con el fin de realizar análisis estadísticos, acciones de control y colaborar con la Administración Pública cuando esta lo requiera.

Artículo 260.1. Del desglose de las matrices. El tribunal y la fiscalía pueden solicitar al Ministerio de Justicia, a las direcciones provinciales de Justicia o a la del municipio especial Isla de la Juventud, un documento público notarial matriz, para la práctica de pruebas periciales, dejándose constancia escrita de la solicitud y entrega con expresión de la obligación que tienen los solicitantes de, una vez practicada la prueba, devolver la matriz para su incorporación al protocolo, plazo que no puede exceder de los treinta (30) días.

2. El notario encargado de la custodia del protocolo, si no existe archivo en formato digital del documento matriz, fotocopia la misma e incorpora dicha fotocopia en lugar de la matriz hasta que se produzca su devolución.

3. La Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia y los Departamentos de Notarías de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, son responsables de controlar la entrega y devolución del documento matriz.

Artículo 261. De la reconstrucción de las matrices. Una matriz que se haya extraviado o sustraído, con independencia de la responsabilidad del notario encargado de su custodia, puede ser reconstruida en soporte papel mediante su reproducción desde el protocolo electrónico y debe contener todas sus notas.

Artículo 262.1. Remisión reglamentaria respecto de los requisitos y formalidades a cumplir. La reconstrucción de los documentos notariales compete al notario y se ajusta a los requisitos y formalidades que se establecen en el Reglamento de la presente Ley.

2. El documento reconstruido tiene la misma eficacia jurídica que el original.

Artículo 263. Base legal para la reconstrucción. Constituyen la base legal para la reconstrucción total o parcial del documento notarial:

- a) Las copias autorizadas de estos;
- b) los que obren en el protocolo y su estado lo permita;
- c) los que obren en el protocolo electrónico; y
- d) los antecedentes que obren en archivos y registros oficiales.

CAPÍTULO VIII

DE LAS COPIAS

Artículo 264. De las copias. La copia es la reproducción literal o parcial del documento público notarial original que obra en el protocolo a cargo del notario, puede expedirse en soporte papel o en formato digital, según lo requiera la persona interesada.

Artículo 265. Notario competente para su expedición. Solo el notario a cuyo cargo esté el protocolo, puede expedir copias de los documentos notariales obrantes en el mismo.

Artículo 266.1. De las copias electrónicas. El notario autoriza los documentos originales y las copias de estos con su firma y el sello oficial de la notaría.

2. Las copias que se expidan en formato digital firmadas electrónicamente con el empleo del certificado digital de la Infraestructura Nacional de Llave Pública del notario, mediante el número del caso y el pin que aparece en el documento o escaneando el código QR, se accede a la base de datos correspondiente donde se encuentra el documento electrónico original para su descarga y la comprobación de la validez de la firma.

Artículo 267.1. Personas con derecho a copias. Tienen derecho a obtener copias de los documentos notariales, además de los comparecientes:

- a) Las personas naturales o jurídicas a cuyo favor resulte algún derecho, ya sea directo o adquirido por otro acto;
- b) los que acrediten tener interés legítimo en el documento, debiendo el notario consignar al margen de la matriz en la propia nota de expedición de la copia los fundamentos en que se basa este interés; y
- c) los representantes de las personas a que se refieren los incisos anteriores, previa la acreditación de la representación legal, voluntaria, de apoyo intenso u orgánica que ostenten.

2. En caso de representación voluntaria o legal se hace necesario por parte del notario comprobar la subsistencia de dicha representación en el momento en que se solicita la copia.

Artículo 268.1. De la expedición de copias de escrituras públicas de testamento. En vida del testador, solo este, su representante o quien le asiste como apoyo, pueden obtener copias de su testamento, que en todo caso son literales.

2. Fallecido el testador, además de los herederos instituidos, sus representantes o personas que le asisten como apoyo, tienen derecho a obtener copias los legatarios, albaceas y demás personas a quienes se les reconozca algún derecho o facultad, previa acreditación, en su caso, de alguna de las condiciones anteriormente señaladas.

Artículo 269. Subsanación de las copias. Las copias en que se observen errores u omisiones, no obrantes en la matriz, pueden ser subsanadas mediante nota o diligencia al final o a continuación del texto que será firmada por el notario, donde se hace constar el error u omisión y la forma correcta en que queda la copia.

Artículo 270. De la nota notarial sobre expedición de copias. La expedición de la copia, si es literal o parcial, de oficio a instancia de la persona para quien se ha expedido, se consigna como nota notarial con expresión de la fecha, número de hojas y tarifa cobrada.

Artículo 271.1. Del contenido de la nota notarial de expedición de una copia. En la nota de expedición de una copia que se consigna al final del texto, el notario hace constar:

- a) Su concordancia con el documento original de que se trate;
- b) si se trata de la copia literal de oficio, especificar quién de los comparecientes es su destinatario;
- c) si se trata de la copia que se expide con posterioridad a petición de parte interesada, dar un juicio de identidad del destinatario, a través de su documento de identidad, salvo que pueda ofrecer un juicio de conocimiento de dicha persona, así como el juicio de legitimación conforme con las pruebas aportadas que justifiquen la autorización a su favor de dicha copia, de todo lo cual se hace referencia en la nota de expedición;
- d) el número de hojas, lugar, fecha de expedición y tarifa cobrada;
- e) que en la escritura matriz existen fijados e inutilizados, los sellos de timbre correspondiente o el pago electrónico; y
- f) el cuño oficial de la notaría y la firma del notario que la expida para la autorización de la copia en soporte papel.

2. Pueden expedirse copias digitales que se autorizan con la firma electrónica del notario que tiene a cargo el protocolo, en cada hoja y al final del texto, las que tienen igual valor que la matriz y las expedidas en soporte papel.

Artículo 272. De la relación o reproducción de los documentos agregados. En las copias se puede, excepcionalmente, relacionar o reproducir los documentos agregados a la matriz cuando el fin para el que serán utilizadas así lo requiera.

Artículo 273. De los tipos de copias. Las copias expedidas a los comparecientes al momento de la autorización notarial son siempre literales, y en las posteriores que se emitan, pueden ser literales o parciales para un fin determinado, a los efectos de su ejecución, a instancia de parte legitimada; son literales también las que se soliciten por mandamiento judicial, a instancia del Ministerio de Justicia o de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud.

Artículo 274.1. Copias literales. Las copias literales se encabezan con el número que en el protocolo tenga el documento matriz y han de ser una reproducción exacta de este, tal y como aparezca después de las subsanaciones hechas, sin consignar las salvedades

realizadas, bastando que se inserte que las mismas han sido aprobadas por los comparecientes y que se agregue, entre paréntesis, según los casos, una de estas frases “Sigue una enmienda” o “Sigue relación de enmiendas”.

2. En las copias literales no se consigna el contenido de las notas, salvo por mandamiento judicial o por disposición del Ministerio de Justicia.

Artículo 275. Copias parciales. Cuando la copia que se solicite sea parcial solo se repite del documento original aquellos extremos que resulten necesarios e imprescindibles, que se requieran por las autoridades judiciales o administrativas para el acto de que se trate.

Artículo 276. Del contenido de las copias parciales. Las copias a que se refiere el artículo anterior se encabezan con la denominación copia parcial y a continuación, por su orden, expresan lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de expedición de la copia;
- b) nombres y apellidos del notario que la expide y la notaría a su cargo;
- c) nombres y apellidos y número de identidad del solicitante de la copia;
- d) identificación de la matriz con expresión de su título, número, fecha, notario autorizante y su sede;
- e) expresión de la fe notarial sobre los extremos de la matriz que se requiere hacer constar; y
- f) los demás datos comunes a las copias.

Artículo 277. Del derecho a la exhibición de la matriz. Las personas a las que hace referencia el Artículo 267.1 de esta Ley, tienen derecho a que se les exhiba la matriz del documento público por el notario que tiene a su cargo el protocolo, del que aquella forma parte.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: El director general de Notarías y Registros Públicos, el director de Notarías, los directores provinciales de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud y el presidente de la Sociedad de Servicios Legales en relación con las sociedades civiles de servicios que coordina, garantizan la prestación del servicio cuando el sistema de gestión informática no se encuentre funcionando por razones técnicas y controlan la actualización con inmediatez de los ficheros en formato digital de los documentos notariales del sistema de gestión informático.

SEGUNDA: La regulación del documento público electrónico se entiende aplicable a las copias de las matrices de escrituras y actas.

TERCERA: Los notarios que se nombren por el ministro de Justicia de conformidad con lo dispuesto en el Decreto-Ley 77, de 20 de enero de 1984, se rigen por la presente Ley en lo que al ejercicio de sus funciones, obligaciones y prohibiciones se establece.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los asuntos que se encuentran pendientes en las notarías, unidades notariales y archivos provinciales de protocolos notariales, continúan su tramitación conforme a la legislación vigente al momento en que se promovieron.

SEGUNDA: De manera gradual se adoptan y ejecutan las acciones para que en el plazo de doce (12) meses, contados a partir de la publicación de esta Ley en la Gaceta Oficial de la República de Cuba, se produzca la verticalización de la función pública notarial hacia el Ministerio de Justicia en el orden organizativo, funcional y económico.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El ministro de Justicia queda encargado de dictar el Reglamento de la presente Ley y las demás disposiciones requeridas para garantizar su implementación efectiva y aplicación uniforme por los notarios, en un plazo de sesenta (60) días a partir de su entrada en vigor, las que se divulgan de inmediato para general conocimiento.

SEGUNDA: El Ministerio de Justicia queda encargado del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley.

TERCERA: Se derogan:

1. La Ley 50 “De las Notarías Estatales”, de 28 de diciembre de 1984.
2. El inciso i) del Artículo 59, de la Ley 51 “Del Registro del Estado Civil”, de 15 de julio de 1985.
3. El ordinal 1 del Artículo 484, de la Ley 59 “Código Civil”, de 16 de julio de 1987.
4. La Resolución 493, de 27 de septiembre de 2022, del ministro de Justicia, y cualquier otra disposición normativa que se oponga a lo establecido en la presente Ley.

CUARTA: Esta Ley entra en vigor a partir de los ciento ochenta (180) días de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, Palacio de Convenciones, en La Habana, a los 19 días del mes de diciembre de 2024.

Juan Esteban Lazo Hernández

Presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular

Miguel Díaz-Canel Bermúdez

Presidente de la República


MINISTERIO**JUSTICIA****GOC-2025-282-062****RESOLUCIÓN 331/25**

POR CUANTO: La Ley 175 “Del Notariado”, de 19 de diciembre de 2024, regula el ejercicio de la función pública notarial que implica la prestación de un servicio público y el desempeño de la labor del notariado como garante de la justicia y la seguridad jurídica preventiva, y en su Disposición Final Primera, faculta al ministro de Justicia para dictar el Reglamento de esta.

POR CUANTO: La Resolución 1 “Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia”, del Primer Ministro, de 26 de diciembre de 2019, en el Artículo 11, inciso c), define como función del Ministerio ejercer la dirección técnica, normativa, metodológica y de control al ejercicio de la función notarial.

POR CUANTO: La Resolución 70 del ministro de Justicia, de 9 de junio de 1992, aprobó el Reglamento de la Ley 50 “Ley de las Notarías Estatales”, de 28 de diciembre de 1984, y se hace necesario su actualización y perfeccionamiento en correspondencia con la Ley aprobada.

POR CUANTO: A partir de la entrada en vigor de la Constitución de la República de Cuba el 10 de abril de 2019, del Código de las Familias, el 22 de julio de 2022; de otras disposiciones normativas que se relacionan con la función notarial y el avance de la estrategia de la informatización de la sociedad cubana, así como teniendo en cuenta la

experiencia acumulada en estos años de aplicación de la mencionada Resolución 70, y las demás disposiciones jurídicas vigentes en la actividad, exigen la actualización y el perfeccionamiento de las normas que regulan esta función en el país.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me ha sido conferida en el Artículo 145, inciso d), de la Constitución de la República de Cuba,

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar el siguiente Reglamento de la Ley 175 “Del Notariado”.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA

De las definiciones, consultas y el auxilio notarial

Artículo 1. Complementariedad. Este Reglamento es complementario a la Ley 175 “Del Notariado”, de 19 de diciembre de 2024, de manera abreviada la Ley.

Artículo 2. Definiciones de alcance general. A los efectos de este Reglamento y para su mejor comprensión se establece en el Anexo I el glosario de términos propios de la función.

Artículo 3.1. De las consultas notariales. Cuando el notario tenga dudas sobre la correcta aplicación e interpretación de la legislación sustantiva, procesal y disposiciones normativas propias de la actividad, así como de la solución de casos, que por su complejidad, ameriten ser consultados, remiten la consulta a la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia, por conducto de las direcciones provinciales de Justicia, la del municipio especial Isla de la Juventud, y del resto de las unidades que disponen de servicios notariales.

2. El escrito de consulta debe contener:

- a) Nombres y apellidos del notario que traslada la consulta, fecha y unidad donde tiene su sede;
- b) breve síntesis de los hechos y objeto de consulta;
- c) análisis de las cuestiones de fondo y opinión técnica del notario consultante; y
- d) expresión de la legislación consultada.

3. Las consultas se evacuan colegiadamente mediante dictamen de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, que es de obligatoria observancia para la solución del asunto.

4. Cuando a juicio de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos la respuesta de una consulta puede ser de aplicación para la generalidad de la actividad notarial, esta se da a conocer a los notarios mediante dictamen y es de obligatorio cumplimiento.

Artículo 4. De la emisión de indicaciones. El director de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos puede emitir indicaciones metodológicas, circulares y otras disposiciones que tributen a la aplicación e interpretación adecuada de las normas vigentes en el ámbito sustantivo y procesal, para lo cual se puede auxiliar de un equipo de notarios especialistas.

Artículo 5.1. Del auxilio notarial. Procede el auxilio entre notarios con sede en provincias distintas, cuando sea necesaria la práctica de diligencias en los instrumentos públicos de requerimiento, notificación y otros que así lo requieran.

2. El requerimiento de auxilio se realiza por conducto del jefe de Departamento de Notarías de la Dirección Provincial de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, mediante escrito del notario al que se anexa la diligencia de requerimiento escaneada.

3. El jefe de Departamento de Notarías de la Dirección Provincial de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud del notario actuante, remite el escrito y la copia escaneada del acta al jefe de departamento del territorio donde debe practicarse la diligencia por vía telemática o correo electrónico institucional y, este designa al notario con sede en el lugar para que practique la misma.

4. El notario designado autoriza la diligencia donde hace constar los antecedentes del acto, con expresión de la fecha, lugar, hora, nombres y apellidos del requerido o notificado, su respuesta y la firma, de ser posible; una vez autorizada remite copia con su firma electrónica por el mismo procedimiento establecido a través del jefe de Departamento.

5. La copia electrónica complementa el acta correspondiente de la que se consigna nota en la matriz, archivándose en el fichero automatizado.

6. Cuando se trate de notarios adscritos a las sociedades civiles de servicio patrocinadas por el Ministerio de Justicia, el procedimiento se realiza mediante la Sociedad Civil de Servicios Jurídicos, Servicios Legales y Sociedad Anónima.

7. Cuando se requiera el auxilio de otros funcionarios públicos, funcionarios administrativos y profesionales, se rige por las relaciones o convenios de cooperación suscritos, y en su defecto, por los procedimientos establecidos.

SECCIÓN SEGUNDA

Del protocolo de actuación en materia de defensoría

Artículo 6.1. Protocolo de actuación en materia de defensoría. El protocolo de actuación notarial en materia de defensoría se ajusta al procedimiento o metodología que al efecto emita el Ministerio de Justicia, como organismo rector de esta materia.

2. Los departamentos de Notarías de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud y de Defensoría crean las condiciones necesarias que aseguren la intervención del defensor en los actos notariales donde se requiera y realizan las conciliaciones indispensables para garantizar este derecho.

3. El notario asesora al defensor sobre el asunto en cuestión y permite el estudio y análisis de los documentos que aseguren la calidad de la defensa.

CAPÍTULO II

DE LOS RECURSOS CONTRA LAS DECISIONES NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA

Recurso de apelación

Artículo 7. Decisiones notariales contra las que proceden recurso de apelación. Las decisiones de negativa o abstención del notario ante las solicitudes de las personas interesadas en la autorización de un documento público notarial, la expedición de una copia, o cualquier otra de naturaleza similar, son razonablemente fundadas y expresadas por escrito y contra ellas cabe la interposición de un recurso de apelación.

Artículo 8. De la legitimación. Están legitimados para presentar el recurso de apelación, los siguientes:

- a) Comparecientes o requirentes del servicio notarial o sus representantes;
- b) en caso de personas en situación de discapacidad lo hacen con los apoyos previstos o designados judicialmente, de existir estos; y
- c) cualquier persona que demuestre interés legítimo en la obtención de la copia.

Artículo 9. Autoridad ante la cual se interpone. El recurso de apelación se interpone ante el director provincial de Justicia del municipio especial Isla de la Juventud o el

ministro de Justicia, según proceda, en este último caso por conducto de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, con el escrito del promovente, las pruebas de que intente valerse y el documento emitido por el notario contentivo de la fundamentación de la negativa o abstención.

Artículo 10. Plazo para resolver el recurso. El ministro de Justicia o el director provincial de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, disponen de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se recibe, para resolver mediante resolución el recurso, la que se notifica por vía electrónica o en soporte papel al solicitante.

SECCIÓN SEGUNDA

Recursos de alzada y reforma

Artículo 11. Interposición del recurso de alzada. Contra lo que decida el director provincial de Justicia o del municipio especial Isla de la Juventud, la persona legitimada puede interponer Recurso de Alzada ante el ministro de Justicia, en soporte papel o por vía digital, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución que decidió el recurso.

Artículo 12. Autoridad ante la cual se interpone. El recurso de alzada es interpuesto ante el ministro de Justicia por conducto de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, con los mismos documentos presentados para el recurso de apelación, y se le incorpora la resolución que declaró sin lugar el mismo.

Artículo 13. De las pruebas solicitadas y de la resolución dictada por la autoridad que resuelve. El ministro de Justicia puede solicitar las pruebas que considere para resolver el recurso y dicta resolución en un plazo de 30 días hábiles, lo que se notifica electrónicamente al interesado o en soporte papel de no ser posible aquella; contra esta decisión no cabe otro recurso o proceso.

Artículo 14. De la interposición del recurso de reforma. Contra la decisión del ministro de Justicia en apelación cabe el recurso de reforma ante él, que resuelve en el plazo de 10 días hábiles.

CAPÍTULO III

DE LA HABILITACIÓN, NOMBRAMIENTO, SUSTITUCIÓN E INHABILITACIÓN NOTARIAL

SECCIÓN PRIMERA

De la habilitación notarial

Artículo 15. De los presupuestos para la habilitación. La habilitación consta de:

- a) Convocatoria;
- b) confección del expediente del aspirante;
- c) constitución del tribunal examinador;
- d) examen de suficiencia profesional;
- e) evaluación de los resultados del examen y del expediente; y
- f) expedición del título de habilitación.

Artículo 16.1. De la convocatoria. El procedimiento de habilitación comienza a partir de la convocatoria que al efecto libren el Ministerio de Justicia o las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, en su caso.

2. Pueden ser ordinaria, una vez al año o, extraordinaria, por necesidades especiales de completamiento de la plantilla aprobada y se publican en soporte papel o digital.

3. La Dirección Provincial de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud garantizan que la convocatoria sea del conocimiento de la generalidad de los juristas del territorio, controlan su publicación y divulgación mediante los medios de difusión masiva del territorio, la Unión Nacional de Juristas de Cuba en todas sus instancias y en los sitios digitales del Ministerio de Justicia, de los gobiernos provinciales y de las propias direcciones.

4. Cuando la convocatoria lo amerite por su alcance nacional, puede publicarse en la Gaceta Oficial de la República.

Artículo 17.1. Del contenido de la convocatoria. La convocatoria contiene los siguientes aspectos:

- a) Convocatoria para la habilitación de notarios, seguida de la provincia;
- b) fecha en que se libra; así como su carácter ordinario o extraordinario; y
- c) la definición de los objetivos: cubrir plazas de notarios vacantes, la apertura de nuevas unidades notariales, o crear reserva de notarios.

2. Cuando la convocatoria se libre para cubrir plazas vacantes se especifica el número y el lugar, y en primera opción, se ofrece a los notarios en ejercicio que residan en el municipio o localidad donde exista la vacante y, si fueren varios los optantes, la selección se hace tomando en cuenta el desempeño profesional y ético del notario.

Artículo 18.1. De las solicitudes de los interesados y el escrito. Las solicitudes de los interesados se presentan ante las direcciones provinciales de Justicia, el municipio especial Isla de la Juventud o al Ministerio de Justicia, en su caso, dentro del plazo establecido, a partir de la publicación de la convocatoria.

2. Los requisitos formales que debe contener el escrito de solicitud del aspirante son:
 - a) Datos personales: nombre y apellidos; fecha de nacimiento, ciudadanía, vecindad, ocupación y número de identidad;
 - b) fecha de graduación;
 - c) síntesis biográfica y curriculum vitae, firmados;
 - d) consentimiento para el uso de sus datos personales a los fines del procedimiento de habilitación y notificación; y
 - e) firma.

3. Si el escrito de solicitud se remite a quien convoca por vía digital, debe llevar la firma digital reconocida del aspirante.

4. El plazo de admisión del escrito de solicitud es de 30 días, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 19.1. Requisitos para postular. Pueden solicitar la habilitación los juristas que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Ser ciudadano cubano;
- b) ser licenciado en Derecho; y
- c) gozar de buen concepto público y poseer ejemplares condiciones morales.

2. El aspirante debe tener su residencia efectiva en el territorio donde se libra la convocatoria.

Artículo 20.1. De la conformación del expediente y de su contenido. La Dirección Provincial de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud o el Ministerio de Justicia, en su caso, inician el proceso de selección de los aspirantes con la conformación de un expediente, en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del escrito de solicitud.

2. El expediente, en formato papel o digital, contiene los documentos siguientes:
- a) Escrito de solicitud del aspirante contentivo de lo regulado en el Artículo 18, apartado 2, de la presente Resolución;
 - b) como mínimo tres comprobaciones que acrediten fehacientemente las condiciones morales y el buen concepto público del aspirante, las que se realizan en su lugar de residencia y centros de trabajo anteriores, de los últimos cinco años;
 - c) evaluación del trabajo desempeñado por el jurista con anterioridad a la fecha de inicio del proceso, indicándose, si se le han aplicado sanciones administrativas o éticas, su vigencia y concepto;
 - d) resultados de la entrevista realizada al solicitante, donde se comprueba que no tiene una situación concreta de discapacidad incompatible con el desempeño de la función; y
 - e) resultados de la comprobación telemática de antecedentes penales y de su inscripción en el Registro Central de Juristas del Ministerio de Justicia.

Artículo 21.1. De la evaluación del expediente y del cumplimiento de los requisitos de los aspirantes. Las direcciones provinciales de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud o el Ministerio de Justicia en su caso, analizan el resultado del expediente a que se refiere el artículo anterior, comprueban si el jurista reúne los requisitos necesarios para el ejercicio de la función notarial, debiendo comunicar al interesado la decisión adoptada en cuanto a la continuación o no del proceso de habilitación en un plazo no superior a 15 días hábiles posteriores de la conformación del expediente, siempre antes de la aplicación del examen de suficiencia profesional.

2. La publicación y divulgación de los resultados se hace efectiva a través de la tablilla o el sitio digital que a tales fines destine la Dirección Provincial de Justicia o el Ministerio de Justicia, donde también se hace público el Plan Temático con arreglo al que se elabora el examen de habilitación.

Artículo 22.1. Del adiestramiento y de los cursos de habilitación. La Dirección Provincial de Justicia del municipio especial Isla de la Juventud o el Ministerio de Justicia, facilitan los medios y crean las condiciones para la adecuada preparación y adiestramiento de los aspirantes seleccionados, a los efectos del examen de habilitación.

2. El adiestramiento de los aspirantes seleccionados presupone la actualización de los conocimientos y la vinculación práctica en una unidad notarial, cuyos resultados deben avalarse por el tutor designado por la Dirección de Justicia o el Ministerio de Justicia, en su caso.

3. Los cursos de habilitación de notarios se imparten con carácter provincial o nacional.

Artículo 23. Rendición de examen. Cumplidos los trámites a que se refieren los artículos anteriores, los aspirantes seleccionados rinden el examen de suficiencia ante el tribunal correspondiente.

Artículo 24.1. Del tribunal examinador. El Tribunal Examinador se constituye por resolución del ministro de Justicia.

2. Se integra por cinco miembros permanentes y tres suplentes, de ellos, cuatro notarios de reconocido prestigio profesional y social; entre los miembros se designa el presidente, un secretario y tres vocales, el que se designe como presidente tiene que ser notario con grado científico o académico.

3. El Tribunal Examinador del Ministerio de Justicia lo preside el director general de Notarías y Registros Públicos y lo sustituye, en caso de ausencia, el director de Notarías.

Artículo 25.1. De los miembros suplentes. Los miembros suplentes intervienen en caso de ausencia de los miembros permanentes.

2. A la solicitud de propuesta del Tribunal Examinador y suplencia, se acompaña fotocopia del título demostrativo del grado científico o académico y currículum vitae de los candidatos.

3. La solicitud se remite a la Dirección de Notarías del ministerio de Justicia y por conducto de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, al ministro de Justicia.

4. La propuesta debe contener el período de mandato de dicho Tribunal.

Artículo 26. Publicación de la constitución del Tribunal. Notificada la resolución acreditativa de la constitución, la integración y el mandato del Tribunal Examinador, se publica en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

Artículo 27.1. De la recusación. Publicada la constitución y miembros del Tribunal Examinador, dentro de los 10 días hábiles, puede recusarse alguno de sus miembros por los juristas aspirantes.

2. No pueden ser miembros del Tribunal quienes sean entre sí o respecto de alguno de los aspirantes, cónyuges, parejas de unión de hecho afectiva inscrita, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o socioafectividad o segundo grado de afinidad.

Artículo 28. Señalamiento de la fecha de examen. Finalizado el período de preparación o adiestramiento, el Tribunal Examinador señala el día y hora de realización del examen de habilitación.

Artículo 29.1. Plazo para la realización del examen. El examen se realiza en un plazo no superior a los 60 días a partir del momento que se dé respuesta al aspirante seleccionado.

2. Si por causas injustificadas el aspirante seleccionado no se presenta al examen en el día y hora señalados, no se le continúa el proceso de habilitación.

Artículo 30. Del programa temático. La Dirección General de Notarías y Registros Públicos por conducto de la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia, remite a las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, un programa temático sobre Derecho Civil, Inmobiliario, Mercantil, Familiar, Notarial, Procesal y Registral, con vista a su inclusión en la convocatoria que da inicio al procedimiento de habilitación en cuestión, el que constituye el objeto central de la evaluación.

Artículo 31.1. Del examen de habilitación. El examen de habilitación se elabora por la Dirección General de Notarías y Registros Públicos y, en su defecto, por el director de Notarías.

2. Consiste en un ejercicio que contiene una parte teórica sobre la base de preguntas de las ramas del Derecho mencionadas en el artículo anterior y, otra práctica, sobre la redacción de un instrumento público.

3. El examen se remite en soporte papel o por vía digital a la Dirección de Justicia que libró la convocatoria, si es en soporte papel se folea con la media firma y cuño de quien lo redactó y se envía en sobre lacrado; si es en soporte digital se remite en formato pdf, con la firma electrónica certificada.

4. El director de Justicia o el jefe de Departamento de Notarías, según proceda, garantizan la custodia y seguridad del examen hasta el día de su aplicación.

5. El examen se realiza de forma escrita y tiene un tiempo de duración de hasta 8 horas como máximo, 4 horas para la parte teórica y 4 horas para la práctica.

Artículo 32.1. De la calificación del examen. El examen se califica sobre la base de 100 puntos.

2. Se considera aprobado, dada la especialización que se requiere, el aspirante que alcance como mínimo 70 puntos; se mide la ortografía, la estética y la limpieza en la redacción; por cada falta ortográfica se descuenta 0.5 puntos.

Artículo 33. Plazo para realizar la calificación. Concluido el examen de habilitación, el tribunal dispone de 5 días hábiles para calificar y, ofrecer por escrito su valoración, en la que se hace constar los resultados obtenidos por cada aspirante, el dominio de la legislación, de la doctrina científica, la redacción y ortografía.

Artículo 34. De la remisión de la valoración del examen. El Tribunal Examinador remite la valoración al director de Justicia, el que conjuntamente con su solicitud y un resumen de las comprobaciones realizadas a los aspirantes, lo envía en soporte electrónico a la Dirección de Notarías, que revisa la información y con la aprobación del director general de Notarías y Registros Públicos, lo traslada al ministro de Justicia.

Artículo 35. De la resolución del ministro de Justicia habilitante y de la expedición del título. Si el ministro de Justicia aprueba la propuesta a que se refiere el artículo anterior, dicta resolución de habilitación y expide el título correspondiente.

Artículo 36.1. De las preguntas complementarias y de la revisión del examen por el aspirante inconforme. Si el aspirante obtiene una calificación entre 60 y 69 puntos, el Tribunal Examinador puede realizar preguntas orales para completar los 70 puntos, lo que hace constar en el escrito de valoración.

2. En caso que el aspirante no haya alcanzado la nota mínima para la habilitación y se encuentre inconforme con la calificación, tiene derecho a solicitar revisión del examen a la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia, la que se realiza por el Tribunal Examinador nacional, dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la recepción del examen.

Artículo 37.1. Requerimientos del título de habilitación. En el título de habilitación se hacen constar los datos siguientes:

- a) Nombres y apellidos del habilitado;
- b) aptitud del habilitado para el ejercicio de la función notarial;
- c) fecha de expedición;
- d) número del título y de la resolución; y
- e) firma del ministro de Justicia.

2. El título de habilitación se hace en ejemplar único para el interesado, incorporándose al expediente una copia certificada, que a estos efectos se encuentra formado en la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia, la que puede expedir certificaciones de dicho título, a las personas naturales o jurídicas que deban conocerlo, incluido al Registro Central de Juristas del Ministerio de Justicia.

Artículo 38. Del control del Ministerio de Justicia del proceso de formación y selección de notarios. La convocatoria, la selección de los aspirantes, la conformación de los expedientes y, en sentido general, el procedimiento de habilitación es objeto de control por el Ministerio de Justicia.

SECCIÓN SEGUNDA

Del nombramiento, extensión de la competencia, toma de posesión y juramento

Artículo 39.1. Autoridades facultadas para el nombramiento notarial. El ministro de Justicia o los directores de Justicia pueden nombrar notarios a juristas habilitados que se desempeñen en cargos propios del sistema del Ministerio de Justicia, en las unidades subordinadas, sociedades civiles de servicios jurídicos patrocinadas, o realicen funciones docentes o científicas, siempre que estos cargos no sean incompatibles con el ejercicio de la función notarial.

2. El ministro de Justicia, en casos excepcionales, puede disponer la competencia por razón de la materia, cuando se trate de actos o negocios inmobiliarios y mercantiles relacionados con la inversión extranjera, con proyectos nacionales para promover el desarrollo económico y social, así como por razón de la residencia efectiva en el país o no de los ciudadanos cubanos o extranjeros.

Artículo 40.1. De la extensión de la competencia notarial por razón del territorio. El ministro de Justicia, a solicitud de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, puede mediante resolución, extender la competencia a todo el territorio nacional, de aquellos notarios que tengan 15 años o más en el ejercicio de la función notarial; categoría científica o académica y hayan obtenido méritos que los hagan merecedores de este reconocimiento; cuya propuesta la hacen los directores de Justicia, o de las unidades pertenecientes al Sistema del Ministerio de Justicia que disponen de servicios notariales, por conducto de la Dirección de Notarías, debidamente avalada con el currículum vitae y la valoración de su desempeño laboral, profesional, social y ético.

2. Las matrices de los documentos que autoricen los notarios con competencia nacional en territorios distintos a su sede se incorporan al protocolo de la notaría a su cargo.

Artículo 41. De la resolución de nombramiento. El nombramiento se realiza mediante resolución, donde se hace constar que el interesado ha sido previamente habilitado por el ministro de Justicia, indicándose el número de la resolución, del título de habilitación, su fecha, la competencia territorial donde ejerce la función notarial y la sede de su notaría.

Artículo 42. Notificación de la copia de la resolución de nombramiento. Una copia de la resolución del nombramiento se notifica al interesado y otra se remite al Ministerio de Justicia, dentro de los 5 días hábiles siguientes al nombramiento, unido a la tarjeta de control de firma autógrafa y digital certificada del notario y cualquier otro documento que se solicite.

Artículo 43.1. De la toma de posesión. Del cargo de notario se toma posesión en el transcurso de los 30 días hábiles siguientes a partir de la notificación de la resolución de nombramiento, en acto público y solemne, preferentemente en lugar con trascendencia histórica.

2. Transcurrido dicho plazo sin que se haya tomado posesión del cargo queda sin efecto el nombramiento, excepto en los casos de fuerza mayor.

Artículo 44.1. Del juramento. El notario al tomar posesión del cargo presta el juramento según el texto contenido en el Anexo II.

2. El juramento se hace por escrito en original y dos copias, el original es conservado por el notario y las copias, una se archiva en la Dirección Provincial de Justicia y la otra se remite a la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia, para su incorporación en el expediente del notario.

Artículo 45. De la puesta en conocimiento a las autoridades del territorio de la condición de notario. Una vez que se tome posesión del cargo de notario, el director provincial de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud están obligados a notificar por escrito a la Fiscalía, el Tribunal, la dirección del Bufete Colectivo y demás autoridades del territorio, para su conocimiento, los nombres y apellidos de este.

SECCIÓN TERCERA

De la comprobación de las condiciones morales del Notario

Artículo 46. De la comprobación de las condiciones morales del notario. Cada año, en la evaluación de desempeño de los notarios, las direcciones provinciales de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud y los funcionarios que designe el Ministerio de Justicia comprueban si estos mantienen las condiciones éticas morales y gozan del prestigio público inherente a la condición de funcionario, para lo cual se tiene en cuenta:

- a) Las opiniones vertidas por la población en las encuestas o entrevistas que se realizan en la unidad donde presta servicios;
- b) la opinión de los directores de los Bufetes Colectivos del territorio donde tiene su sede la notaría;
- c) de los resultados en la tramitación de reclamaciones, quejas y otras actuaciones; y
- d) la opinión de las organizaciones de masas en su lugar de residencia.

SECCIÓN CUARTA

De la constitución fuera de la sede notarial

Artículo 47.1. De la constitución fuera de la sede notarial. El notario ejerce sus funciones dentro de la demarcación territorial que se fije en su nombramiento y puede ser requerido para constituirse fuera de la sede, siempre dentro de los límites de su competencia por razón del territorio, en circunstancias excepcionales, entendiéndose como tales los impedimentos de hecho de la persona interesada, como la discapacidad física permanente o transitoria, la hospitalización, la reclusión en un establecimiento penitenciario, situaciones laborales complejas del sujeto consumidor del servicio, cualquier enfermedad crónica o temporal que impida el traslado o la locomoción de esta hacia la notaría, así como en aquellos casos en que resulte necesario por intereses locales o nacionales.

2. Se exceptúa el matrimonio fuera de la sede notarial por interés de los contrayentes y, aquellos actos que, por su naturaleza, implican el desplazamiento del notario fuera de dicha sede.

3. Esta modalidad parte de la satisfacción de la demanda en el propio territorio donde el notario tenga su sede, teniéndose en cuenta las características del territorio, su extensión, y se organiza por el notario principal, de manera que no afecte a los usuarios que han sido citados para su atención; si el interesado está recluso en un establecimiento penitenciario se atiende al convenio suscrito con esa entidad, según proceda, o a las condiciones que se hayan conciliado.

4. Las direcciones de Justicia asumen el costo de la transportación del notario cuando el servicio se preste bajo esta modalidad, salvo que la persona interesada en la prestación del servicio se encargue voluntariamente de la transportación.

SECCIÓN QUINTA

De la extensión de la competencia a otra provincia distinta a la de la sede

Artículo 48. De la extensión temporal de la competencia territorial. En aquellos casos en que por razones de prestación de los servicios, sea necesario extender temporalmente la competencia de un notario a otra provincia distinta a la de su sede, los directores de Justicia interesados coordinan previamente y una vez logrado el acuerdo, solicitan al ministro de Justicia dicha extensión y el plazo que dura la misma.

Artículo 49. De la apertura de protocolo. Los notarios comprendidos en el artículo anterior abren protocolos en los lugares donde se designe.

SECCIÓN SEXTA

De las sustituciones

Artículo 50.1. De la sustitución notarial. En caso de ausencia temporal por vacaciones, enfermedad, licencia, incluida la de maternidad o paternidad o, cualquier otra imposibilidad transitoria del notario para ejercer sus funciones, superior a los 15 días, la Dirección de Justicia o el Ministerio de Justicia, en su caso, realiza una inspección técnica que permita conocer el estado en que se encuentra el protocolo notarial, otros controles notariales y una auditoría a los efectos de evaluar el control económico y financiero de la unidad, esta última procede si hubiere un solo notario.

2. Si la ausencia se produce entre 3 y hasta 15 días, el notario principal está obligado a distribuir con inmediatez los asuntos recibidos por el notario ausente; consignándose notas de mutua referencia en el Libro Único de Control de Asuntos de ambos notarios.

Artículo 51.1. De la designación de notario sustituto. En los supuestos a que se refiere el artículo anterior, si hubiere un solo notario en la unidad, se encarga del protocolo a su cargo y lo sustituye provisionalmente el notario designado para ello mediante resolución del director provincial de Justicia que corresponda o el ministro de Justicia, en su caso, expresándose las razones que han motivado la sustitución.

2. El notario sustituto da continuidad al protocolo, previa diligencia de sustitución, la que extiende igualmente en el Libro Único de Control de Asuntos.

Artículo 52.1. De la designación de un notario de la propia unidad para la custodia del protocolo. De no producirse la sustitución provisional se extiende la diligencia de cierre del protocolo y de las operaciones en el Libro Único de Control de Asuntos.

2. Mediante resolución del director de Justicia que corresponda o el ministro de Justicia, en su caso, se designa a un notario de la propia unidad, encargado de la custodia del protocolo y la expedición de las copias autorizadas de los instrumentos que lo conforman.

Artículo 53. De la inspección técnica y la auditoría en los casos en que prevé la norma. En caso de muerte, presunción judicial de muerte, jubilación, renuncia o revocación del nombramiento de notario o cualquier otra causa que imposibilite definitivamente al notario ejercer sus funciones, previo al nombramiento de otro, se realiza por el Departamento de Notarías que corresponda o la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia, la inspección técnica y la auditoría en un plazo de 10 días, haciéndose necesaria esta última aun cuando haya un solo notario; lo que se hace constar en la solicitud de su inhabilitación o en la propia resolución que revoque el nombramiento.

Artículo 54. De la previsión por la autoridades territoriales competente de las sustituciones temporales. La Dirección de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud deben prever las sustituciones temporales por cualesquiera de las causas previstas en el Artículo 50, de los notarios de sus respectivos territorios, las que se aprueban mediante resolución, que son objeto de revisión al finalizar cada año natural, para su actualización.

SECCIÓN SÉPTIMA

De la inhabilitación notarial

Artículo 55. De la extinción de la habilitación notarial. La habilitación se extingue mediante resolución del ministro de Justicia, por cualesquiera de las causas previstas en el Artículo 22 de la Ley.

Artículo 56. De la solicitud de la inhabilitación de los notarios. Los directores provinciales de Justicia, del municipio especial Isla de la Juventud y de las unidades del sistema del Ministerio de Justicia que disponen de servicio notarial solicitan en soporte papel o por vía digital al Ministro de Justicia la inhabilitación de los notarios, por conducto de la Dirección de Notarías, previa aprobación de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos.

Artículo 57. De la solicitud de revocación de los notarios de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos. La solicitud de revocación del nombramiento de los notarios de la unidad atendida por la Dirección General de Notarías y Registros Públicos la realiza el director general al ministro de Justicia.

Artículo 58. De la documentación. A la solicitud de inhabilitación se adjuntan los documentos siguientes:

- a) Escrito de solicitud, con expresión de los datos de las resoluciones de habilitación y nombramiento del notario, número, fecha, nombres y apellidos y el cargo de quien la dictó;
- b) acta de cierre de protocolo acreditativa de la cantidad de tomos por protocolos, la matrices, documentos agregados, foliatura, deficiencias detectadas y modo de solucionarlas, de ser posible y, notario autorizante, así como los datos de inscripción en el registro público que corresponda, según el caso;
- c) nombres y apellidos y datos de la resolución de nombramiento del notario que tendrá a su cargo la custodia del protocolo y que puede expedir las copias que se requieran por las personas interesadas y si el notario del que se solicita la inhabilitación tenía a su cargo otros protocolos es necesario aportar los datos de las resoluciones que dispusieron la custodia;
- d) resolución del director de Justicia o del municipio especial Isla de la Juventud, mediante la que se revoca el nombramiento;
- e) en el caso de fallecimiento o declaración judicial de presunción de muerte, los datos de inscripción de la defunción o de la declaración judicial de presunción de muerte; y
- f) en el caso de renuncia, el escrito del notario.

Artículo 59.1. Del cierre del protocolo del notario inhabilitado. El cierre del protocolo lo realiza el notario principal o el que designe el Departamento de Notarías de la Dirección de Justicia o del municipio especial Isla de la Juventud, aprobado por el director municipal de Justicia que garantiza la calidad del proceso de cierre.

2. Cuando se trate de los notarios adscritos a las unidades del sistema del Ministerio de Justicia el cierre lo realiza el notario especialista que designe el director general de Notarías y Registros Públicos.

Artículo 60.1. Del plazo para realizar el cierre del protocolo. El plazo para realizar el cierre del protocolo es de 10 días hábiles, contados a partir de que se tiene conocimiento del hecho que da lugar a la inhabilitación o revocación de nombramiento.

2. Concluido el cierre del protocolo se solicita la inhabilitación a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, en un plazo de 3 días hábiles.

Artículo 61.1. Tramitación de la solicitud de inhabilitación. La Dirección General de Notarías y Registros Públicos recibida la solicitud y los documentos correspondientes los remite el mismo día a la Dirección de Notarías para su calificación y de estar correctos a la Dirección Jurídica del Ministerio de Justicia.

2. Si no está completa la documentación o el escrito de solicitud adolece de errores u omisiones, en el plazo de 24 horas se remite al director que corresponda, el que dispone de 72 horas para su corrección y nueva remisión.

Artículo 62. Del control de las inhabilitaciones. La Dirección de Notarías crea en soporte digital el control de las inhabilitaciones, asignándoles un número consecutivo por cada año natural, que contiene:

- a) Nombre y apellidos del notario;
- b) provincia o entidad donde tenía su sede;
- c) causas de la inhabilitación; y
- d) número y fecha de la resolución de inhabilitación.

Artículo 63. Del traslado de notarios. Para el traslado de notarios que pertenecen a las unidades del sistema distintas a las direcciones de Justicia, la solicitud se realiza a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos por el director de esta, a la que se adjunta la conformidad de los directores de las unidades para las que se trasladan y el escrito del notario.

CAPÍTULO IV
DE LA RECALIFICACIÓN Y LA EXCEDENCIA
SECCIÓN PRIMERA

De la recalificación

Artículo 64. De la recalificación. El notario puede estar sujeto a la recalificación técnica, cuando los resultados de, al menos 2 supervisiones e inspecciones consecutivas de su protocolo, revelen una inobservancia reiterada de los requisitos formales y legales exigidos para el acto o hecho de que se trate o, cuando su actuación atente contra la seguridad jurídica y la eficacia del instrumentos público.

Artículo 65. Del examen de suficiencia profesional. El Departamento de Notarías, por conducto del director de Justicia, puede solicitar a la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia, la aplicación de examen de suficiencia profesional, el que se ajusta a lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 66. De la revocación del nombramiento por pérdida de requisitos de idoneidad. Si el notario no aprueba el examen a que se refiere el artículo anterior, el director de Justicia dicta resolución de revocación del nombramiento por pérdida de los requisitos de idoneidad y, según el procedimiento establecido, solicita su inhabilitación.

SECCIÓN SEGUNDA

De la excedencia

Artículo 67. De la excedencia notarial. Se reconoce mediante resolución de la autoridad que nombra al notario, un período de excedencia, por única vez, si este ocupa temporalmente cargo ejecutivo en los órganos locales del Poder Popular, disfruta de licencia sin sueldo por período prolongado debido al cuidado de su madre o padre adulto mayor a su abrigo o, cuando por interés de la institución cursa estudios ininterrumpidos hasta un año en el exterior, sin necesidad de su inhabilitación; cuando se reincorpore requiere de un período de adiestramiento de 30 días.

CAPÍTULO V
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
SECCIÓN PRIMERA

Del expediente disciplinario

Artículo 68.1. Del inicio del expediente disciplinario. El Ministro de Justicia y los directores de Justicia para conocer de las infracciones susceptibles de aplicación de sanciones disciplinarias, disponen el inicio del expediente disciplinario, y designan una Comisión integrada por 3 personas, encargada de instruirlo, realizar las investigaciones y proponer lo que corresponda, en un plazo de 30 días.

2. Debido a la gravedad del hecho o su trascendencia las autoridades facultadas de forma expedita, mediante Resolución, dentro de los 7 días hábiles a partir de que llegue a su conocimiento el hecho, puede imponer medida cautelar de suspensión temporal del infractor de hasta 30 días.

SECCIÓN SEGUNDA

De las sanciones disciplinarias

Artículo 69. De las sanciones disciplinarias. Las sanciones disciplinarias se imponen mediante resolución por la autoridad facultada.

Artículo 70. Del contenido de la resolución. En la resolución, se hace constar con claridad y precisión lo siguiente:

- a) Número de la Resolución;
- b) los hechos que motivan la imposición de la sanción disciplinaria, consignando la fecha y el lugar de ocurrencia, así como el nombre, apellidos y cargo del infractor;
- c) la fecha en que conoció los hechos la autoridad facultada, las pruebas e investigaciones practicadas para comprobarlos y la responsabilidad del infractor;
- d) valoración de la trascendencia, gravedad y consecuencias de los hechos;
- e) valoración de la conducta y comportamiento anterior y actual del infractor;
- f) los fundamentos de derecho que identifican la sanción disciplinaria que se aplica;
- g) el plazo para impugnar la sanción y ante quien;
- h) información sobre el término de rehabilitación;
- i) fecha y lugar de la Resolución;
- j) nombre, apellidos, cargo y firma del que emite la Resolución; y
- k) su certificación

Artículo 71.1. De la notificación. La resolución que aplica la sanción disciplinaria, se notifica al notario, dentro del plazo establecido para su imposición, el que la firma como constancia de que la recibió y la fecha.

2. En caso de negarse el notario a ser notificado, ello se acredita mediante dos testigos que no tengan interés personal en el asunto, presentes en el acto de notificación.

3. Cuando el notario no asista a la unidad, la notificación se realiza en su domicilio a sus familiares o convivientes mayores de edad.

4. Las sanciones disciplinarias son efectivas a partir del día hábil siguiente al de su notificación, con independencia de que se muestre inconformidad contra ellas.

Artículo 72. De las infracciones graves. La separación definitiva de la actividad y las suspensiones proceden ante infracciones de la disciplina calificadas como graves.

Artículo 73.1. De la separación y suspensión definitivas. La separación definitiva de la actividad implica la imposibilidad de continuar en el notariado y, en consecuencia, la revocación del nombramiento e inhabilitación.

2. La suspensión definitiva implica el movimiento a un cargo de inferior categoría dentro del sector notarial y la temporal por el tiempo que se fije, la que se cumple en la propia unidad notarial donde tenía su sede o en la más cercana.

3. Las sanciones disciplinarias de separación definitiva de la actividad, suspensión definitiva, una vez firmes, dan lugar a la revocación del nombramiento y, en consecuencia, la inhabilitación notarial, según el procedimiento establecido.

Artículo 74. De las sanciones sujetas a plazo. En el caso de las sanciones sujetas a plazo, el cumplimiento se suspende durante los períodos en que el notario esté incapacitado temporalmente para laborar por enfermedad o accidente, movilizaciones, licencia de maternidad o paternidad y otras causas legalmente establecidas; una vez que cesan estas, continúa el cumplimiento del plazo previsto.

SECCIÓN TERCERA

De los recursos

Artículo 75.1. Del recurso de apelación por impugnación de medida disciplinaria. El notario inconforme con la sanción disciplinaria impuesta puede impugnarla interponiendo recurso de apelación ante el ministro de Justicia si fue aplicada por el Director Provincial de Justicia o el del municipio especial Isla de la Juventud, para lo cual propone las pruebas admitidas en derecho que estime pertinentes y los fundamentos de hecho y de derecho que las avalan, en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

2. Para ejercer el derecho previsto en el apartado anterior, puede recibir asistencia jurídica si así lo considera.

3. La autoridad ante la cual fue interpuesto el recurso escucha al notario inconforme, practica las pruebas que correspondan, emite y notifica la decisión mediante resolución, dentro de los 30 días hábiles siguientes a su presentación por el funcionario inconforme.

Artículo 76. Del recurso de reforma. Cuando la sanción haya sido impuesta por el ministro de Justicia, el notario puede interponer el recurso de reforma ante la propia autoridad que adoptó la decisión, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, quien cumpliendo con los requerimientos establecidos en el artículo anterior, resuelve lo que proceda dentro de los 30 días hábiles siguientes a su presentación.

Artículo 77. De las decisiones que pueden adoptar las autoridades que resuelven los recursos. La autoridad facultada, para resolver los recursos de apelación o reforma mediante resolución, adopta una de las decisiones siguientes:

- a) Exonerar al notario de la responsabilidad por los hechos en virtud de los cuales resultó corregido disciplinariamente y, en consecuencia, anular la medida disciplinaria impuesta;
- b) disponer la aplicación de una sanción disciplinaria de menor rigor o severidad;
- c) ratificar la sanción disciplinaria impuesta; o
- d) anular la sanción impuesta.

Artículo 78. De las reclamaciones ante los tribunales de justicia. Contra lo resuelto por la autoridad facultada en el proceso de apelación o reforma, el notario inconforme puede presentar reclamación ante el Tribunal de Justicia correspondiente en un plazo de 10 días hábiles.

Artículo 79.1. De la restitución de los derechos del notario recurrente por imposición indebida de medidas. El notario tiene derecho a recibir de la entidad la reparación de los daños y la indemnización de los perjuicios sufridos por imposición indebida de sanciones disciplinarias y, al concluir el tiempo de la medida cautelar y no haberse aplicado una sanción disciplinaria dentro del plazo que corresponda.

2. Cuando se disponga la exoneración del notario, la autoridad facultada lo informa en su colectivo laboral y restituye los honores u otros reconocimientos otorgados en la entidad, si fuese el caso.

Artículo 80. De la rehabilitación del notario. La autoridad facultada procede a la rehabilitación del notario al que haya aplicado una sanción disciplinaria, de oficio o a instancia de este, para lo cual:

- a) Dicta la Resolución donde se hace referencia al tipo de sanción disciplinaria aplicada de la que se rehabilita;
- b) convoca al notario y le comunica que ha sido rehabilitado, entregándole como constancia una copia certificada de la resolución,
- c) procede a extraer de su expediente laboral la resolución; y
- d) se confecciona un nuevo índice en el que no aparezca la referencia a la sanción disciplinaria.

Artículo 81. Plazos para que proceda la rehabilitación. La rehabilitación se produce al cumplirse los plazos siguientes:

- a) Un año natural, en los casos de las medidas disciplinarias de amonestación pública y multa, contados a partir de la aplicación de la medida;
- b) dos años naturales, en los casos de la suspensión temporal a un cargo de menor remuneración o calificación por el plazo de 6 meses y hasta 1 año con derecho a reintegrarse a su plaza, contados a partir de la aplicación de la medida;

- c) tres años naturales, a partir de la suspensión definitiva, contados a partir de la aplicación de la medida;
- d) cuatro años naturales, para la medida de separación definitiva de la actividad, contados en este caso a partir de la nueva vinculación laboral del notario.

Artículo 82.1. De la interrupción de los plazos para la rehabilitación. Los plazos para la rehabilitación se interrumpen si se impone al notario una nueva sanción disciplinaria; en este caso, no procede la rehabilitación hasta tanto transcurra el plazo que corresponda por la nueva sanción aplicada, más la parte del plazo que quedó pendiente de la anterior.

2. En el caso de las sanciones disciplinarias de amonestación pública, multa y suspensión temporal, el ministro de Justicia puede, excepcionalmente, oído el parecer de la organización sindical, disponer la reducción del plazo de rehabilitación establecido, cuando haya transcurrido al menos la mitad del plazo fijado y el notario mantenga un comportamiento ejemplar, o se destaca por alguna actitud meritoria.

Artículo 83. Cuando se incumplan indicaciones metodológicas relacionadas con las obligaciones del notario en materia de prevención a los delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo y a la proliferación de armas de destrucción masiva, se pueden realizar advertencias escritas por única vez.

CAPÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección General de Notarías y Registros Públicos

Artículo 84. De las funciones de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos. Corresponde a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, cuya estructura y composición se establece en el Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia, como unidad organizativa superior en los ámbitos directivo y consultivo de la función pública notarial:

- a) Ejercer la inspección, en cualesquiera de sus modalidades, en todas las notarías, unidades notariales, oficinas por extensión, oficinas consulares y archivos provinciales de protocolos notariales auxiliada por la Dirección de Notarías, el equipo de notarios y oficiales de cumplimiento a nivel nacional de acuerdo con la guía que elabora al efecto, de manera presencial o por vía digital;
- b) resolver en consulta las dudas de los notarios sobre la aplicación e interpretación de la Ley, este reglamento y el resto de las disposiciones jurídicas que se relacionen;
- c) proponer al ministro de Justicia las disposiciones necesarias para la observancia de la Ley, este reglamento así como las reformas y actualización de las citadas disposiciones jurídicas y del sistema de gestión informática de la actividad;
- d) emitir dictámenes, indicaciones metodológicas, instrucciones, circulares y cuantas disposiciones se requieran, que tributen a la aplicación e interpretación adecuada de las normas vigentes en el ámbito sustantivo y procesal;
- e) establecer los tipos de modelos, formularios y demás documentos para el uso de los notarios en su actividad técnica;
- f) proponer al ministro de Justicia las reformas necesarias en relación con la organización de la prestación de los servicios notariales y la convocatoria de reuniones, seminarios metodológicos, jornadas científicas, talleres y otros eventos de carácter técnico;
- g) realizar, con la participación del Director de Notarías, las conciliaciones con los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y entidades nacionales

que tengan funciones afines con la actividad notarial, en función de la eficacia y eficiencia del servicio;

- h) aprobar los planes de capacitación elaborados por la Dirección de Notarías; y
- i) las que se aprueben en el Reglamento Orgánico y Manual de Funcionamiento Interno del Ministerio de Justicia.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección de Notarías

Artículo 85. De las funciones de la Dirección de Notarías. La Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia tiene, respecto a la función notarial, las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar y controlar el trabajo de las direcciones de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud respecto a la función pública notarial;
- b) realizar o disponer que se efectúen las inspecciones técnicas de las notarías, unidades notariales y los archivos provinciales de protocolos notariales, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones y normas jurídicas vigentes;
- c) controlar la base de datos nacional del sistema de gestión informática de la actividad;
- d) comunicar a los notarios la existencia de contradicciones, perjuicios a terceros o violaciones de la legalidad que condicionan la abstención de la actuación notarial;
- e) elaborar y desarrollar planes de capacitación y cursos especiales para la formación y superación notarial;
- f) mantener el control nacional actualizado de los notarios en ejercicio, de las personas habilitadas como notarios, de los notarios mediadores, de los notarios con competencia y de los inhabilitados, así como del completamiento de la plantilla en los territorios;
- g) controlar la reserva potencial de juristas habilitados notarios en el país;
- h) controlar los notarios objeto de medidas disciplinarias en el país mediante el registro de sus nombres y apellidos, hecho o infracción, medida aplicada, número y fecha de la resolución y plazo de rehabilitación;
- i) elaborar los indicadores de eficiencia y calidad del servicio notarial;
- j) controlar el cumplimiento de los plazos para la prestación de los servicios y el uso del sistema de gestión informática de la actividad;
- k) consolidar la información estadística y realizar análisis cualitativos para el mejoramiento del servicio;
- l) mantener actualizado en el sitio web de la institución la dirección y teléfono de las unidades notariales, oficinas por extensión y los archivos provinciales de protocolos notariales, por territorio, así como la lista actualizada de notarios en ejercicio;
- m) librar la convocatoria para la habilitación de notarios cuando sea de interés nacional;
- n) controlar y llevar el registro de los instrumentos declarados nulos por el Tribunal y realizar periódicamente el análisis de sus causas;
- ñ) controlar y llevar el registro de las causales de suspensión o denegación de inscripción de los documentos notariales en los registros públicos a los que acceden y realizar periódicamente su análisis;
- o) recepcionar, controlar e investigar las quejas de la población en relación con la actividad y emitir la respuesta en el plazo establecido;
- p) ejecutar las acciones previstas en la estrategia de comunicación institucional y en el programa para elevar la cultura jurídica de la sociedad cubana; y

- q) las demás que se establezcan en el Reglamento Orgánico y Manual de Funcionamiento Interno del Ministerio de Justicia.

SECCIÓN TERCERA

De la creación y funciones de la unidad que atiende la actividad notarial

Artículo 86.1. De la creación de la unidad que atiende la actividad notarial. Se crea una unidad que ejerce la dirección administrativa, financiera, de aseguramiento y asignación de los recursos materiales e informáticos de la actividad notarial en el país y, se auxilia de las direcciones provinciales y municipales de Justicia para ejecutar sus funciones.

2. Se encarga, además, de la coordinación e integración de los servicios notariales y registrales, retroalimentación e interoperabilidad.

Artículo 87. De las funciones. Tiene respecto a la función notarial, las funciones siguientes:

- a) Dirigir la actividad en el orden administrativo y financiero;
- b) garantizar los recursos materiales, modelaje, combustible, necesarios para la prestación de los servicios notariales;
- c) exigir y asegurar la protección, cuidado y conservación de los bienes de las unidades para la prestación de los servicios;
- d) elaborar, de acuerdo con el sistema establecido, el anteproyecto de presupuesto para el desarrollo de la actividad notarial en el país y, una vez aprobado, controlar y evaluar su ejecución;
- e) participar, de conformidad con el procedimiento, en la propuesta de fijación y modificación de la tarifa de los servicios notariales;
- f) proponer, participar y controlar la ejecución de las inversiones que se requieran para la construcción de nuevos locales o el mantenimiento constructivo de los que ocupan las unidades notariales;
- g) exigir el control y uso eficiente de los recursos, al valorar los resultados económico-financieros en la administración y gestión de las unidades subordinadas;
- h) elaborar, proponer formas y sistemas de pago en correspondencia con la complejidad de los documentos notariales y los resultados de las inspecciones técnicas y auditorías;
- i) disponer la realización de auditorías en la gestión de las unidades, por conducto de las direcciones de Justicia;
- j) desarrollar el perfeccionamiento continuo de la estructura y formas de organización de las unidades de prestación de servicios;
- k) entregar, según el procedimiento establecido, la información estadística, contable, financiera y de otra naturaleza que se requiera por el Ministerio de Justicia;
- l) apoyar, controlar y ejecutar actividades de formación y superación del personal subordinado;
- m) aplicar la política laboral y de protección e higiene del trabajo en el ámbito de su competencia;
- n) gestionar integralmente los recursos humanos, auxiliándose de las direcciones de Justicia, teniendo en cuenta su captación, selección, atención profesional y consolidación de los valores que se expresan en un comportamiento ético adecuado, conducta incorruptible, profesional, sensibilidad y educación formal;
- ñ) prestar atención y dar respuesta a las quejas y planteamientos de las personas receptoras del servicio;

- o) participar en las conciliaciones, relaciones de coordinación y encadenamientos funcionales con los órganos, organismos y entidades con las que existen actividades afines, para evitar el traslado de cargas innecesarias a la población y propiciar el desarrollo y desenvolvimiento del servicio notarial a partir de la aplicación e interpretación uniforme de las normas jurídicas;
- p) establecer un sistema de trabajo que posibilite la organización y el funcionamiento integrado, facilitando el empleo racional de las tecnologías de la Informática y las Comunicaciones en la gestión del servicio notarial en las instancias provinciales y municipales; y
- q) las demás que se establezcan.

SECCIÓN CUARTA

De las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud

Artículo 88. De las funciones de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud. Las direcciones provinciales de Justicia y la del municipio especial Isla de la Juventud, en sus correspondientes territorios ejercen el control y garantizan el uso adecuado de los recursos para el ejercicio de la función pública notarial, y a esos fines tienen las funciones siguientes:

- a) Librar las convocatorias para la habilitación de notarios y confeccionar los expedientes de habilitación de los solicitantes;
- b) proponer al Ministerio de Justicia, los tribunales ante los cuales se rinden los exámenes de capacidad;
- c) nombrar al notario y designar al personal auxiliar de las unidades notariales y archivos provinciales de protocolos; así como designar los notarios sustitutos;
- d) aplicar al notario y personal auxiliar de las unidades notariales las medidas disciplinarias establecidas en la legislación especial y laboral vigentes;
- e) organizar y controlar administrativamente la función notarial en las unidades notariales;
- f) supervisar, inspeccionar y dirigir el trabajo de servicios que prestan las unidades notariales,
- g) ejercer el control administrativo, financiero de las unidades y del personal de las mismas e informar al Ministerio de Justicia de sus resultados;
- h) solicitar al Ministerio de Justicia la extensión de la competencia de los notarios de acuerdo con los indicadores establecidos, por conducto de la Dirección de Notaría;
- i) remitir al Ministerio de Justicia las resoluciones de nombramiento, tarjetas de firmas, sustitución y traslado de sede de los notarios, así como las solicitudes de inhabilitación de estos dentro del plazo establecido;
- j) coadyuvar con el Ministerio de Justicia en la ejecución de las inspecciones técnicas de las unidades notariales;
- k) ejecutar planes de capacitación, superación y formación técnica relacionados con la actividad y función notariales, aprobados por el Ministerio de Justicia;
- l) realizar la evaluación de desempeño de los notarios;
- m) remitir al Ministerio de Justicia la información estadística oficial establecida y cualquier otra que este le solicite, referidas a la actividad y función notariales;
- n) proponer la creación, traslado, fusión o cierre de unidades notariales, de conformidad con las normas metodológicas que establece el Ministerio de Justicia;
- ñ) controlar y fiscalizar la aplicación de la tarifa por los servicios que prestan las unidades notariales;

- o) resolver las reclamaciones de los destinatarios del servicio cuando exista negativa de los notarios mediante resolución;
- p) realizar las conciliaciones con las entidades del territorio que tengan funciones afines con la actividad notarial;
- q) publicar en el sitio web provincial la dirección y teléfono de las unidades notariales, oficinas por extensión y Archivo Provincial de Protocolos Notariales, así como la lista actualizada de los notarios en ejercicio y, remitir a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos para su actualización, lo que se revisa anualmente; y
- r) garantizar a cada unidad la debida seguridad, aseguramiento material y equipamiento de los locales que aseguren la actividad, así como la adecuada conservación de los protocolos.

SECCIÓN QUINTA

Del Departamento de Notarías

Artículo 89.1. De las funciones de los departamentos de Notarías de las direcciones provinciales de Justicia. El Departamento de Notarías de la Dirección Provincial de Justicia tiene respecto a las notarías, unidades notariales y el Archivo Provincial de Protocolos Notariales, las funciones siguientes:

- a) Ejecutar y controlar el cumplimiento del procedimiento de habilitación, nombramiento, sustitución e inhabilitación de notarios;
- b) controlar la reserva potencial de juristas habilitados notarios en el territorio;
- c) organizar y supervisar el curso de habilitación de notarios, designar los tutores y controlar el período de adiestramiento;
- d) ejecutar el control de las unidades, el completamiento de la plantilla en función de la carga de trabajo y la satisfacción de la demanda del servicio notarial en el territorio;
- e) controlar los notarios en ejercicio y habilitar el archivo con el expediente de cada notario;
- f) controlar los notarios con grado científico o académico de doctor en Ciencias Jurídicas, máster o especialista; los de competencia nacional de su territorio, y mantener actualizado el tarjero con la firma autógrafa y digital de los notarios en ejercicio;
- g) controlar los notarios inhabilitados mediante el registro de sus nombres y apellidos, copia de las resoluciones de revocatoria del nombramiento e inhabilitación y sus causas, y habilitar el archivo pasivo al que se traslada el expediente;
- h) proponer, al director de Justicia, la aplicación de medidas disciplinarias al notario y al personal auxiliar, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y este reglamento;
- i) controlar los notarios objeto de medidas disciplinarias mediante el registro de sus nombres y apellidos, hecho o infracción, medida aplicada, número y fecha de la resolución y término de rehabilitación;
- j) remitir al Ministerio de Justicia las tarjetas de firma de los notarios, e informar sus altas y bajas en un plazo no superior a 7 días;
- k) supervisar, inspeccionar y dirigir el trabajo de los servicios que prestan las unidades notariales, ejercer el control administrativo de su personal e informar al Ministerio de Justicia de sus resultados, con la aprobación previa del director de Justicia;
- l) planificar y ejecutar las acciones de control en las notarías, en las unidades notariales y en el Archivo de Protocolos Notariales de acuerdo con las guías establecidas; mantener actualizado el expediente de acciones de control en el departamento y controlar que se habiliten en las unidades subordinadas;

- m) planificar, ejecutar, o disponer que se ejecuten y controlar las conciliaciones y coordinaciones con entidades y organismos afines con la actividad, en las instancias provincial y municipal; archivar las actas de cooperación con estas entidades y las actas de conciliación así como el plan de medidas para resolver las cuestiones que pudieren entorpecer el normal desarrollo de las relaciones de trabajo;
 - n) ejecutar y controlar el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la actividad y de los criterios de medida previstos;
 - ñ) ejecutar y controlar el cumplimiento de los planes de capacitación diseñados, designar los profesores y notarios encargados de impartir los cursos de capacitación y otras acciones de esta naturaleza, remitir las actas conclusivas con las evaluaciones;
 - o) planificar y ejecutar los encuentros técnicos, según las indicaciones metodológicas de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, y remitir las actas conclusivas con las evaluaciones;
 - p) controlar la evaluación de desempeño de los notarios en ejercicio y de su personal auxiliar, tomando razón de los resultados de las acciones de control, la participación en encuentros técnicos, así como de la presentación de artículos u otros trabajos científicos;
 - q) ejecutar la autenticación de firmas de los documentos notariales destinados a surtir efectos fuera del territorio nacional, de acuerdo con los procedimientos establecidos al efecto; mantener actualizado el Libro de Radicación y archivar las actas contentivas de los análisis con los notarios autorizantes de aquellos documentos, que adolecen de errores u omisiones que trascienden a su eficacia;
 - r) ofrecer las informaciones requeridas por el Ministerio de Justicia, de conformidad con los modelos habilitados;
 - s) controlar y fiscalizar la aplicación de las tarifas notariales;
 - t) realizar el muestreo de los documentos agregados a las matrices de los instrumentos públicos, y de éstos para comprobar su autenticidad;
 - u) controlar y llevar el registro de los instrumentos declarados nulos por el Tribunal y realizar periódicamente el análisis de sus causas;
 - v) controlar y llevar el registro de las causales de suspensión o denegación de inscripción de los documentos notariales en los registros públicos a los que acceden y realizar periódicamente su análisis;
 - w) recepcionar, controlar e investigar las quejas de la población en relación con la actividad y emitir la respuesta en el plazo establecido; y
 - x) ejecutar las acciones previstas en la estrategia de comunicación institucional y en el programa para elevar la cultura jurídica de la sociedad cubana.
2. Constituye una responsabilidad de los jefes de Departamento de Notarías el cumplimiento de lo establecido para la habilitación y cancelación de las firmas electrónicas de los notarios, así como el acceso al sistema de gestión informática.

SECCIÓN SEXTA

Direcciones municipales de Justicia

Artículo 90.1. Funciones de las direcciones municipales de Justicia. Las direcciones de Justicia en esta instancia tienen la misión de ejecutar y garantizar la calidad de los servicios notariales en sus respectivos territorios.

2. Para lograr la misión asignada, cumple las funciones específicas siguientes:

- a) Asesorar a los órganos locales del Poder Popular en la implementación de la Ley “Del Notariado”, su reglamento y disposiciones jurídicas complementarias;

- b) cumplir y hacer cumplir las normas legales y las disposiciones metodológicas;
- c) organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades notariales de su territorio, de conformidad con los procedimientos establecidos;
- d) participar en las conciliaciones con las entidades con actividades afines;
- e) gestionar las acciones dispuestas en la ley, este reglamento, que disponga la unidad que atiende la actividad notarial del Ministerio de Justicia y las direcciones provinciales de Justicia, que garanticen la prestación del servicio, el mejoramiento de su calidad y organización;
- f) aplicar encuestas y otras técnicas que tributen a la mejora continua del servicio notarial;
- g) brindar información para la actualización de los notarios de su territorio;
- h) ejecutar las comprobaciones para la evaluación del desempeño de los notarios y otras que se requieran;
- i) participar en la investigación de las quejas y planteamientos de las personas en relación con el servicio notarial; y
- j) ejecutar las acciones previstas en la estrategia de comunicación institucional y en el programa para elevar la cultura jurídica de la sociedad cubana.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las funciones del resto de las unidades del sistema del Ministerio de Justicia que disponen de servicio notarial

Artículo 91. De las funciones en relación con la actividad notarial. Estas unidades tienen las funciones siguientes:

- a) Designar el personal auxiliar de las notarías y proponer los sustitutos, cuando proceda;
- b) solicitar la aplicación al notario y personal auxiliar de las unidades notariales las medidas disciplinarias establecidas en la Ley y este reglamento;
- c) organizar y controlar el ejercicio de la función pública notarial en las unidades notariales que atiende;
- d) ejecutar acciones de control a los notarios e informar al Ministerio de Justicia de sus resultados;
- e) solicitar al Ministerio de Justicia la extensión de la competencia de los notarios de acuerdo con los indicadores establecidos, por conducto de la Dirección de Notarías;
- f) remitir al Ministerio de Justicia las tarjetas de firmas, sustitución y traslado de sede de los notarios, así como las solicitudes de inhabilitación de estos dentro del plazo establecido;
- g) coadyuvar con el Ministerio de Justicia en la ejecución de las inspecciones técnicas de las unidades notariales;
- h) ejecutar los planes de capacitación, superación y formación técnica de los notarios, aprobados por el Ministerio de Justicia;
- i) realizar la evaluación de desempeño de los notarios;
- j) remitir al Ministerio de Justicia la información estadística oficial establecida y cualquier otra que este le solicite, referidas a la función notarial;
- k) controlar y fiscalizar la aplicación de la tarifa por los servicios que prestan las unidades notariales;
- l) solicitar a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos las conciliaciones con las entidades del territorio que tengan funciones afines con la función notarial, en función de la eficacia y eficiencia del servicio;

- m) remitir a la Dirección General de Notarías y Registros Públicos para su actualización, la lista actualizada de los notarios en ejercicio, lo que se revisa anualmente; y
- n) garantizar a cada unidad la debida seguridad, aseguramiento material y equipamiento de los locales que garanticen la actividad así como la adecuada conservación de los protocolos.

CAPÍTULO VII

DE LAS NOTARÍAS, UNIDADES NOTARIALES, OFICINAS Y ARCHIVOS PROVINCIALES DE PROTOCOLOS NOTARIALES

SECCIÓN PRIMERA

De las Notarías, unidades notariales y oficinas

Artículo 92. De la Notaría. La Notaría se integra por un notario, su protocolo y el personal auxiliar, con independencia de que en el mismo local radiquen una o más notarías; en este último caso se considera como unidad notarial.

Artículo 93.1. De la creación, traslado, fusión o cierre de notarías, unidades notariales o archivos de protocolos. La creación, el traslado, la fusión y el cierre de las notarías, unidades notariales y Archivo Provincial de Protocolos Notariales se produce por resolución del director de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, oído el criterio del Ministerio de Justicia por conducto de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos.

2. Por razones especiales y de interés social el ministro de Justicia puede disponer mediante resolución, la creación, la fusión o el cierre de unidades notariales patrocinadas por el organismo y adscritas a él, de acuerdo con las categorías que se establecen, asimismo puede disponer la creación de unidades notariales que radiquen en otras entidades.

Artículo 94.1. De los indicadores. Para la creación, el traslado, la fusión y el cierre de las notarías y unidades notariales se tienen en cuenta los indicadores siguientes:

- a) Densidad poblacional;
- b) extensión y desarrollo económico del territorio; y
- c) cantidad de actos e instrumentos notariales autorizados.

2. La base poblacional es la del municipio, o la que resulte de los distritos u otra forma de división administrativa del país; no obstante, el servicio notarial puede extenderse hasta las localidades alejadas de las cabeceras municipales o distritales, si así se requiere.

3. Para la determinación de la cantidad de documentos notariales se tiene en cuenta el promedio mensual por notario durante un año natural.

Artículo 95. De las categorías de las notarías y unidades notariales. Para garantizar la satisfacción de la demanda del servicio en el territorio con la calidad requerida, las notarías y unidades notariales se clasifican por categorías, en el orden siguiente:

- a) Primera categoría: las de residencia en La Habana y en las cabeceras provinciales, cuya base poblacional supere los 100 mil habitantes, y la autorización de instrumentos notariales como promedio mensual por cada notario supere los 120 documentos.
- b) Segunda categoría: las de residencia en municipios que no sean cabecera de provincia, su densidad poblacional oscile entre 40 mil y 100 mil habitantes, y la autorización de instrumentos notariales como promedio mensual por cada notario sea inferior a los 120 documentos.
- c) Tercera categoría: las de residencia en municipios o localidades cuya base poblacional sea inferior a los cuarenta 40 mil habitantes y la autorización de instrumentos notariales sea inferior a 70.

Artículo 96.1. De los notarios de apoyo. Para establecer las plantillas tipo de las notarías y unidades notariales se tienen en cuenta los indicadores establecidos en el apartado anterior de acuerdo con cada categoría, guardándose la proporción de una notaría por cada 16 500 habitantes o menos.

2. No obstante, pueden nombrarse como notarios a los jefes, especialistas designados de los departamentos de Notarías, directores de Justicia, especialistas de la Dirección de Notarías del Ministerio de Justicia y a los profesores de las Facultades o Departamentos de Derecho de las Universidades del país que imparten las materias de Derecho Notarial, Civil, Inmobiliario, Mercantil y otras afines, con sede en las notarías y unidades notariales, como parte de su práctica profesional, los que se consideran notarios de apoyo, al ocupar una plaza distinta de las previstas en la plantilla de cargos de notario.

Artículo 97. Del número de cartularios. En las unidades notariales el número de cartularios debe ser proporcional al de los notarios o superior, según proceda.

Artículo 98.1. Del Notario Principal. Si en la unidad existen dos notarios o más, uno puede ser designado como Principal por resolución del Director Provincial de Justicia y, tiene las atribuciones siguientes:

- a) Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento del trabajo técnico organizativo en la unidad notarial;
- b) garantizar el cumplimiento de la disciplina y aprovechamiento de la jornada laboral;
- c) organizar la prestación del servicio, recibir a los usuarios al momento de la apertura de la unidad notarial, explicar los servicios que en dicha oficina se prestan y, distribuir de forma proporcional entre los notarios los asuntos que se presenten, según su grado de complejidad, en atención al derecho de libre elección que tienen los destinatarios del servicio;
- d) ejecutar las acciones de control establecidas para medir el cumplimiento de las normas de organización y funcionamiento de la actividad y, velar por la capacitación del personal que se le subordina;
- e) chequear periódicamente el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio y, garantizar que las informaciones se remitan a las oficinas públicas en el plazo establecido;
- f) controlar y entregar al Departamento de Notarías provincial la información estadística mensual con la calidad y la veracidad requeridas,
- g) cumplir y hacer cumplir el trabajo técnico de notarios y el resto del personal auxiliar en correspondencia la función y contenidos laborales;
- h) realizar el análisis de las causas de los incumplimientos de las normas vigentes en relación con las devoluciones de las comunicaciones testamentarias y copias autorizadas de las actas de declaratoria de herederos, así como de los documentos que surten efectos fuera del territorio nacional, autorizados por los notarios de su unidad;
- i) planificar adecuadamente las vacaciones de los notarios y del personal auxiliar y, solicitar cuando proceda, la sustitución temporal de algún notario, para que no se afecte la prestación del servicio;
- j) realizar el análisis del índice de ausentismo, sus causas y, adoptar las medidas que correspondan;
- k) administrar adecuadamente los recursos materiales y solicitar los necesarios en correspondencia con la información estadística, exigir su entrega en tiempo para garantizar la prestación de los servicios,

- l) controlar los activos fijos tangibles puestos a disposición de la unidad a su cargo;
- m) aplicar encuestas a los clientes y revisar el buzón de quejas y sugerencias semanalmente para resolver y erradicar de inmediato cualquier dificultad o problema que imposibilite la prestación del servicio;
- n) emitir criterios para las evaluaciones de desempeño de sus subordinados;
- ñ) dirigir la reunión de análisis de la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos de la unidad;
- o) controlar la preparación de los juristas aspirantes a notarios cuando los tutores designados se les subordinan; y
- p) cualquier otra que se determine.

2. El notario Principal cuida que la función notarial que ejerce no impida el cumplimiento cabal de sus atribuciones como tal.

Artículo 99. Del aumento o reducción del número de notarios o cartularios. Si las necesidades del servicio lo exigen debido al incremento o disminución de la demanda de estos, crecimiento poblacional o cualquier otra circunstancia semejante, puede aumentarse o reducirse el número de notarios o cartularios.

Artículo 100.1. Del sello gomígrafo y de la firma autógrafa o electrónica. Cada notario tiene su sello gomígrafo, lo que junto a su firma autógrafa o electrónica certificada, garantizan la autenticidad de los instrumentos públicos que autorice; es de uso personal y responde por su pérdida, extravío o el uso por otras personas.

2. El sello o cuño gomígrafo es redondo de cuatro centímetros de diámetro con doble círculo exterior, con el siguiente texto: República de Cuba. Ministerio de Justicia, al centro aparece el escudo de la República, el municipio donde se encuentra la unidad y en el borde inferior, de forma semicircular, la palabra unidad notarial.

3. En el sello del resto de los notarios en lugar del municipio se ponen las siglas de la sociedad civil de servicios, del Ministerio de Justicia o de la Universidad donde se encuentra ubicada la unidad.

Artículo 101. De la seguridad de los locales en los que ejerce la fe pública notarial. El local donde radican las notarías, las unidades notariales y el Archivo Provincial de Protocolos Notariales, tienen la debida seguridad, la infraestructura material y tecnológica así como el acondicionamiento que garantice la actividad notarial, la privacidad de la función y la adecuada conservación de los protocolos y demás documentos.

Artículo 102. De la información al público para general conocimiento. Cada notaría, unidad notarial y Archivo Provincial de Protocolos Notariales publica, mediante cualquier medio o soporte, el horario de atención, las tarifas, los plazos para el servicio así como los principales servicios que presta, para su general conocimiento; se garantiza además que la población, mediante los medios habilitados al efecto, encamine su conformidad, inconformidad o queja, resultante de los servicios recibidos.

Artículo 103.1. Del servicio notarial conforme con los indicadores de calidad. El servicio notarial se presta de acuerdo con los indicadores de calidad previstos, se garantiza los días laborables, estableciéndose el horario de apertura y cierre en función de la satisfacción de los destinatarios del servicio; al momento de la apertura todos los notarios atienden simultáneamente a los usuarios que se encuentren en el local de la unidad y a los citados.

2. Se prioriza la atención de las personas en situación de discapacidad, personas adultas mayores, mujeres embarazadas o con niños y a personas que residan en localidades alejadas de la unidad.

3. La atención a los abogados y técnicos auxiliares de la Organización Nacional de Bufetes Colectivos se realiza de acuerdo con las indicaciones metodológicas de la Dirección de Notarías; de confluir con las personas naturales y jurídicas en el mismo horario, se alterna su atención.

4. En las unidades notariales patrocinadas por el Ministerio de Justicia se cumplen los mismos requisitos, no solo para los sujetos señalados en el apartado anterior sino también para los representantes de las personas jurídicas estatales o no.

Artículo 104. De las prohibiciones por razón de vínculo matrimonial, de pareja de hecho afectiva o parental entre dos personas para ejercer el notariado en una misma unidad notarial. En una misma unidad notarial no puede haber a la vez dos notarios unidos en matrimonio o como pareja de una unión de hecho afectiva, o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; cuando la incompatibilidad por parentesco sea sobrevenida, se traslada a uno de ellos hacia otra unidad.

SECCIÓN SEGUNDA

De los archivos provinciales de protocolos notariales

Artículo 105. De los archivos provinciales de protocolos notariales. En cada provincia radica un Archivo de Protocolos Notariales que está integrado por los protocolos a que se hace referencia la Ley.

Artículo 106.1. De la excepcionalidad del traslado de protocolos notariales con menos de 20 años a los archivos provinciales de protocolos. El director de Justicia o del municipio especial Isla de la Juventud puede, de forma excepcional, disponer el traslado de protocolos notariales con menos de 20 años, en caso de fusión, cierre o traslado de una notaría, unidad notarial o por otra causa justificada, hacia el Archivo Provincial, con la correspondiente acta oficial de entrega expresiva de la cantidad de protocolos por año, la cantidad de tomos, de folios, índices alfabéticos, identificándose los nombres y apellidos del notario autorizante, su competencia, sede, así como los libros únicos de control de asuntos.

2. El notario puede solicitar autorización al Director de Justicia para depositar parte de su protocolo con más de 10 años, debido a falta de capacidad en su unidad, en el local del Archivo, siempre que las condiciones lo permitan, lo que resuelve discrecionalmente el Director que fija las condiciones necesarias.

Artículo 107. De los cartularios en los archivos provinciales de protocolos notariales. El Archivo Provincial de Protocolos Notariales tiene cartularios que lo auxilian en la custodia y conservación de los protocolos, en la expedición de las copias autorizadas, la elaboración de los índices y ficheros necesarios para la localización de los documentos notariales.

Artículo 108. De las extensiones de los archivos provinciales de protocolos notariales. En la capital del país, en aquellas provincias de mayor demanda del servicio, y en las unidades del sistema que disponen de servicio notarial, debido a la cantidad de protocolos que atesora pueden crearse extensiones de la sede del Archivo Provincial de Protocolos Notariales, cada uno con su notario archivero y los cartularios que se determinen en correspondencia con la cantidad de protocolos depositados, previa aprobación del Ministerio de Justicia por conducto de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos.

Artículo 109. Del libro único de control de los protocolos. En los archivos provinciales de Protocolos Notariales se lleva un libro índice de control de los protocolos con identificación del nombre y sede del notario, años y tomos que existen del mismo y su ubicación en los estantes con el correspondiente control de la consignación de notas

notariales, así como el control de los que se remiten al Archivo del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

CAPÍTULO VIII

DE LAS MEDIDAS PARA GARANTIZAR EN LAS UNIDADES NOTARIALES LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 110. De la protección de datos personales. Los notarios son responsables de garantizar a las personas naturales y jurídicas destinatarias de sus servicios, el derecho a la protección de los datos de estas que consten en sus protocolos, registros, ficheros, archivos, bases de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos, sean físicos o digitales, de carácter público o privado; de informar a los titulares los fines y la utilización lícita de dichos datos con garantía de su seguridad; velan por el debido respeto a la intimidad personal y familiar, la propia imagen y voz, honor e identidad personal y, contribuyen con este fin a promover, fomentar y difundir una cultura sobre su protección en la sociedad.

Artículo 111. De otras medidas protectoras de los datos personales. Cuando se tomen las generales de los comparecientes en los documentos notariales, los notarios exigen solo los datos que la ley establece, sin solicitar otros que no son necesarios; en el acto matrimonial tampoco se da lectura al estado conyugal anterior que tenían los contrayentes y si tienen pactos matrimoniales o no, pudiéndose simplificar a una lectura comentada.

Artículo 112. Del uso diligente por el notario de la Ficha Única del Ciudadano. Cuando se acceda a la Ficha Única del Ciudadano se le comunica a los comparecientes que, como herramienta digital segura, provee datos de identidad de la persona, que no se consignan en el documento oficial, lo que garantiza una debida diligencia reforzada de la identificación de la persona que mitiga el riesgo de suplantaciones; el uso por el notario de esta ficha para otros fines que no sean en cumplimiento de sus funciones, constituye una violación grave de la disciplina laboral y de la protección de datos personales.

Artículo 113. De la mención instrumental respecto de la aceptación por los comparecientes de la incorporación de sus datos. En los instrumentos públicos se hace constar que los comparecientes quedan informados y aceptan la incorporación de sus datos a los ficheros automatizados existentes en la notaría, los que se conservan con carácter confidencial sin perjuicio de las comunicaciones oficiales que deban emitir, según lo estipulado en la ley.

Artículo 114. De la responsabilidad por el uso de las contraseñas de acceso al sistema de gestión informática. El notario y el personal auxiliar autorizados en el tratamiento de datos personales, son responsables del uso de las contraseñas de acceso al sistema de gestión informática de la actividad, su uso es personalísimo y la entrega o el uso de la contraseña por persona distinta constituye una violación de carácter grave de la seguridad informática del responsable de la contraseña y del que la usa, pudiendo incurrir en un delito de falsificación.

Artículo 115. De la debida reserva de confidencialidad. Los notarios están obligados a observar la debida reserva y confidencialidad de los datos personales e información que traten en el ámbito de su competencia, lo que se hace constar en escrito firmado por ellos sobre la responsabilidad que adquieren y las consecuencias legales de su incumplimiento; el escrito se incorpora en su expediente de notario mientras dure su desempeño en el ejercicio del cargo.

Artículo 116. De las medidas de seguridad y salvaguardia de la información. En las notarías, unidades notariales y archivos provinciales de protocolos notariales se adoptan

las medidas de seguridad y salvaguarda de la información, administrativas, organizacionales, tecnológicas o físicas, para la protección y limitación del acceso a los archivos que contienen datos personales, siguientes:

1. Los equipos informáticos donde se elaboran las escrituras deben colocarse en una posición donde la persona ajena al servicio no tenga visibilidad sobre lo que se redacta.
2. En las audiencias notariales deben estar presentes solo las personas interesadas, si una de las partes desea la presencia del algún familiar no compareciente, se exige la aprobación de la otra parte.
3. Las mesas de trabajo y el resto del mobiliario de las oficinas, no pueden portar documentos que contengan informaciones relacionadas con actos y datos de otros usuarios, que estén a la vista.
4. El acceso a los archivos, a los protocolos notariales, en cualquier soporte, es limitado, según corresponda.
5. Los familiares del notario tampoco tienen acceso a estos documentos, manteniéndose como principio que los protocolos no pueden extraerse del local de las unidades notariales, ni los documentos que constituyen la fuente documental para redactar los documentos notariales.
6. Para la toma de fotografías, videos o audiovisuales, en los lugares de trabajo no pueden existir sobre el buró documentos o libros con información sensible, pública o datos personales de los usuarios.
7. Se prohíbe el acceso a los archivos de protocolos notariales con teléfonos celulares, incluidas las personas con autorización de acceso oficial.
8. De colocarse en las unidades notariales videocámaras para la seguridad y protección, deben señalizarse para que sea de conocimiento público.
9. Se prohíbe la utilización como papel desechable de aquellos documentos en que una de sus caras tenga información de los usuarios del servicio notarial.
10. Cualquier actividad docente que se realice en la notaría relativa al otorgamiento de un documento público, debe tener el asentimiento de los comparecientes.

CAPÍTULO IX

DE LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y CONTROLES

Artículo 117. De los libros, documentos y controles notariales. En las notarías, unidades notariales y en el Archivo Provincial de Protocolos Notariales, cada notario lleva los libros, documentos y controles siguientes:

- a) Protocolo en soporte papel y digital, este último en correspondencia con el sistema informatizado que le sea de aplicación;
- b) libro único de control de asuntos;
- c) modelo de solicitud de servicios, control económico y copia de los depósitos bancarios;
- d) copia del recibo de pago del usuario en la caja de la unidad, en los casos que proceda;
- e) copia de las informaciones remitidas a las oficinas públicas que correspondan, incluida la estadística;
- f) copia de las remisiones de los protocolos y de los libros únicos de control de asuntos al Archivo Provincial de Protocolos;
- g) índice alfabético de cada protocolo;
- h) libro de consultas;

- i) comprobaciones adicionales que se realicen para reforzar la debida diligencia en la identificación de los sujetos del documento notarial; y
- j) cualquier otro que se disponga por el Ministerio de Justicia.

Artículo 118. Del período de conservación. Los documentos señalados en los incisos c, d, e, h e i del artículo anterior se conservan en la unidad notarial por un período de hasta 5 años, momento a partir del cual se procede a su incineración, de lo que se deja constancia en acta.

Artículo 119. Del libro único de control de asuntos. En el libro único de control de asuntos se registra, de forma cronológica, legible, precisa y suficiente un conjunto de datos e información relacionados directamente con la actividad y funciones notariales, que abarca desde la solicitud del servicio hasta la autorización del documento público protocolizable o no, interesado por las personas naturales o jurídicas legitimadas para ello.

Artículo 120. Del contenido del libro único de control de asuntos. Se estructura en dos partes; la primera contiene el número de radicación del asunto, la fecha de su presentación, el o los nombres y apellidos de los promoventes, la calificación jurídica del asunto, la firma del o de los solicitantes y, a continuación, la identificación nominal de todos los documentos presentados, sean complementarios o demostrativos de la titularidad de derechos, y la segunda parte se refiere al número de autorización del documento público en el caso de los protocolizables, su fecha de autorización, el o los nombres de todos los comparecientes, el número del modelo de solicitud de servicios, recibo de pago presencial o por vía electrónica, el importe de la tarifa aplicada, la firma del o de los sujetos comparecientes, y en las observaciones se reflejan un conjunto de aspectos relacionados directamente con la actuación notarial.

Artículo 121. Formalidades de los asientos. Los asientos en el libro único de control de asuntos, se redactan con tinta azul o negra, con letra clara, legible, sin ambigüedades, tachaduras, borrones, de forma tal que se puedan identificar los mismos sin dificultad, velándose por la preservación e integridad del libro, que constituye una base legal relevante para la reconstrucción total o parcial del documento notarial, si procediere, debiéndose colocar en un lugar seguro y exento de riesgos, por pérdida, sustracción, deterioro o por cualquier otra causa, y su integridad, es responsabilidad del notario actuante.

Artículo 122. Foliación interna. Cada hoja del Libro de Control de Asuntos se folea por el notario, en la parte superior del anverso de la foja, en forma de guarismo o impresa, y sobre el folio, se stampa el cuño que oficialmente lo identifica y su media firma y se hace constar la radicación del asunto hasta el último folio habilitado.

Artículo 123.1. De la diligencia de apertura del Libro Único de Control de Asuntos y de inicio de cada año natural. El notario inicia el Libro Único mediante la redacción en la primera hoja, debidamente foliada, acuñada y firmada, de una diligencia de apertura, coincidente o no con la de apertura del protocolo notarial, que contiene el texto que obra en el Anexo III; que igualmente se redacta antes de comenzar a utilizar el libro al inicio de cada año natural.

2. El notario cierra el Libro Único mediante la redacción de una diligencia de cierre, coincidente o no con la de cierre del protocolo notarial, cuyo texto consta en el citado Anexo III.

Artículo 124. De la inutilización de los espacios en blanco. Todos los espacios en blanco que aparezcan en cualquier parte del libro, se inutilizan por el notario y se prohíbe intercalar números con letras al inicio, intermedio o final de la foja.

Artículo 125. De la radicación de los asuntos. La radicación del asunto se hace el mismo día de la solicitud y presentación de todos los documentos por la persona interesada, previa calificación notarial y, en ningún caso, se radica el asunto el mismo día que se autorice el instrumento público, salvo que se trate de asuntos de solución inmediata; igual procedimiento se utiliza en los procesos sucesorios de declaratoria de herederos, informándose a la representación letrada, si procede, el número de radicación que le corresponde, la fecha de presentación y cualquier otra circunstancia que sea necesaria.

Artículo 126. De las enmiendas de los errores. En caso que se cometan errores referentes al número del modelo de solicitud de servicios prestados, en la tarifa aplicada o en el recibo de pago, se coloca entre paréntesis el error cometido y al lado el número correcto.

Artículo 127. De la permanencia del Libro Único de Control de Asuntos. El libro de Control de Asuntos no puede ser extraído de la sede notarial y, en los supuestos que el fedatario cese en sus funciones por cualesquiera de las causas previstas en la legislación notarial, es remitido al Archivo Provincial de Protocolos junto al índice alfabético de cada protocolo.

Artículo 128. De la habilitación digital del Libro Único de Control de Asuntos. El sistema de gestión informática de la actividad notarial habilita el Libro Único de Control de Asuntos en formato digital.

CAPÍTULO X

DEL DOCUMENTO PÚBLICO NOTARIAL, EL PROTOCOLO Y LAS COPIAS

SECCIÓN PRIMERA

Disposiciones Generales

Artículo 129.1. De las formalidades del documento público notarial. El documento notarial puede hacerse en forma manuscrita, mecanografiada o por cualquier otro medio de reproducción y se ajusta a los requisitos siguientes:

- a) El papel que se utilice será de la mejor calidad posible, 8 1/2 por 11 o por 13;
- b) el anverso de cada hoja de las matrices tiene al lado izquierdo un margen de 2 cm para la encuadernación, más 6 cm en blanco a lo largo de la plana para las notas y firmas y al lado derecho un margen de 1.5 cm;
- c) el reverso de la matriz tiene al lado izquierdo un margen en blanco de 1.5 cm, a lo largo del papel y al lado derecho otro margen de 2 cm; y
- d) se utiliza el tipo de letra Arial 12 para el contenido, el interlineado en los párrafos y cláusulas, sencillo, y de un párrafo a otro o entre cláusulas, de sencillo 1.12.

2. En los documentos de lectura fácil la letra puede ampliarse en correspondencia con el tipo de discapacidad que presente el compareciente.

Artículo 130.1. Del lenguaje inclusivo en la redacción. En la redacción de los instrumentos públicos se atiende al principio de igualdad y no discriminación a partir de un enfoque de género, no deben usarse frases que evidencien lo masculino como generalizador o la subordinación de unas personas a otras.

2. Tampoco se emplean expresiones del lenguaje que denoten discriminación de las personas por motivo de su situación de discapacidad, su edad, su origen étnico o racial o cualquier otra condición, atentatorias a la dignidad humana.

3. A partir del reconocimiento del trabajo doméstico en los instrumentos públicos el término ama de casa se sustituye por trabajadora del hogar.

Artículo 131.1. De la publicidad de las solicitudes de matrimonio, uniones de hecho afectivas y declaratorias de herederos. Cuando se realicen las solicitudes de formalización de matrimonio, el reconocimiento de uniones de hecho afectiva y la autorización del acta

de notoriedad de declaratoria de herederos, se hacen constar en la solicitud que las personas interesadas han emitido su consentimiento para el uso y publicación de sus nombres, apellidos y el acto que van a realizar, por cualquier vía.

2. El Ministerio de Justicia, las direcciones provinciales de Justicia y el resto de las entidades que disponen de servicio notarial publican para general conocimiento en el local donde radica la unidad notarial donde se produce la solicitud, los datos y el acto a realizar por las personas interesadas, mencionados en el apartado anterior, a los efectos de la publicidad del acto que pretenden realizar con el fin de que pueda conocerse la existencia de algún impedimento legal y la tramitación del proceso sucesorio, según corresponda.

3. Las autoridades mencionadas pueden disponer que la información se publique en sitios digitales que habiliten al efecto, siempre con el consentimiento de las personas interesadas.

4. La información se mantiene durante 5 días hábiles publicada, concluido dicho plazo sin que se tenga conocimiento de algún impedimento, se continúa el asunto.

Artículo 132. De las notas notariales. Las notas notariales tienen carácter de documento público.

Artículo 133. Regulaciones medioambientales. En la configuración del contenido de los actos y negocios jurídicos instrumentados en documentos públicos notariales se tienen en cuenta, cuando proceda, las regulaciones medioambientales dispuestas en la legislación especial.

Artículo 134. Mención instrumental de medios de pago. En los contratos en que media precio o cantidad si el pago se realiza mediante pasarelas electrónicas, transferencias bancarias, cheques o cualquier otro canal que no sea en efectivo, se hace mención en la escritura pública al medio utilizado para el pago, los datos de la pasarela, número de transferencia bancaria, cheque, cuantía, fecha, de manera que haga prueba de la operación realizada.

Artículo 135. Alcance de la revocación. A las cesiones gratuitas de derechos hereditarios o de participación cuando se liquida la comunidad matrimonial de bienes, le es de aplicación lo dispuesto en el Artículo 171 de la Ley, en lo que corresponde.

SECCIÓN SEGUNDA

De la atención diferenciada a personas adultas mayores o en situación de vulnerabilidad

Artículo 136.1. De la obligación reforzada del notario cuando los comparecientes son adultos mayores o se encuentren en situación de vulnerabilidad. Cuando los sujetos comparecientes sean personas adultas mayores o en situación de discapacidad o cualquier otra persona en situación de vulnerabilidad, el notario tiene la obligación reforzada de adaptar el servicio a las necesidades de estos, debiendo instruirlos con mayor detenimiento sobre el objeto y consecuencias del acto que pretenden, para lo cual pueden realizar las preguntas que estimen necesarias y, en especial, el hecho que motiva el acto, sobre todo cuando se trate de actos traslativos de dominio de bienes muebles o inmuebles que pudieran colocarlas en situaciones de vulnerabilidad.

2. El notario proporciona la información adecuada a los comparecientes del acto o negocio jurídico requerido, sus características, efectos y consecuencias jurídicas, lo que puede realizar cuando se trate de estas personas, de manera separada en relación con la otra parte involucrada en el negocio, a fin de garantizar que no existan influencias indebidas sobre ellos; puede incluso, aún cuando la persona adulta mayor tenga el discernimiento y la voluntad solicitar la presencia del algún familiar consanguíneo o socioafectivo.

3. Las cautelas que tome el notario para garantizar esta obligación reforzada deben constar como menciones en el documento público que autoriza.

Artículo 137.1. De la escritura de designación de apoyo y su inscripción en el Registro Civil. En las escrituras de provisión o designación de apoyos y salvaguardias el notario debe describir la discapacidad de la persona compareciente y como se ha comunicado con ella si fuere mediante una forma especial, utilizando un lenguaje que no sea discriminatorio.

2. La escritura se inscribe en el Registro Civil en el que obra el asiento de inscripción de nacimiento de la persona en situación de discapacidad.

SECCIÓN TERCERA

De la escritura de ratificación

Artículo 138.1. De la ratificación de negocio o acto jurídico concertado por gestor sin mandato representativo. La ratificación de un negocio o acto jurídico concertado por un gestor sin mandato representativo se realiza por el titular mediante escritura pública, en la que comparece a los efectos de expresar la ratificación de dicho acto o negocio a los efectos de su validez, para lo cual debe presentar copia de la escritura a ratificar.

2. En relación con el Artículo 177, apartado 2, los comparecientes que proponen la partición de la herencia son los que determinan el plazo para que el heredero no concurrente ratifique el acuerdo particional; si transcurrido dicho plazo no se ratifica no hay partición, quedando expedita la vía judicial.

3. De ratificarse el acuerdo en el plazo establecido procede su remisión para la inscripción registral.

SECCIÓN CUARTA

De las escrituras de contratos de préstamo de dinero

Artículo 139. Del umbral. En los contratos de préstamos de dinero cuya cuantía sea superior a 60 mil pesos cubanos, el prestamista acredita la procedencia lícita del dinero por cualquiera de los medios de prueba admitidos en Derecho, de lo que se deja constancia en el instrumento público.

SECCIÓN QUINTA

De los actos notariales de derecho familiar que requieren dictamen del fiscal

Artículo 140. De los actos notariales de Derecho familiar que requieren dictamen del fiscal. La instrumentación de las figuras a que se refiere el Artículo 131 de la Ley, requieren la autorización de más de un instrumento, después del requerimiento inicial, el notario redacta el escrito de remisión al fiscal para que dictamine sobre el asunto requerido, proceder a la escucha del niño, niña o adolescente si corresponde y, finalmente, de ser positivos los resultados y la calificación de todos los requisitos legales, autoriza el documento contentivo del acto en cuestión.

SECCIÓN SEXTA

De la publicidad de los procesos de disolución, liquidación y las escrituras de extinción de sociedades mercantiles

Artículo 141.1. De la publicidad de las operaciones jurídicas de disolución, liquidación y extinción. Los notarios remiten por vía digital segura al Registro Mercantil Territorial la relación de sociedades mercantiles y cooperativas, que se encuentran en proceso de disolución, liquidación y extinción para su publicación.

2. Si dentro del plazo de 15 días, contado a partir de la publicación no se recibe notificación alguna por parte de los acreedores o de personas con interés legítimo, continúa el proceso.

Artículo 142.1. Menciones necesarias en la escritura pública de extinción de sociedad mercantil. En las escrituras públicas relativas a la extinción de las sociedades mercantiles se hace constar la manifestación de los liquidadores de que no fue impugnado el informe de liquidación; que se pagó a todos los acreedores y, el pago de la cuota, resultante de la liquidación, a los socios con el importe que de cada uno.

2. A la escritura se une el balance final de liquidación y las certificaciones acreditativas de no adeudos a la oficina de la Administración Tributaria y a la institución bancaria, como matriz incorporada.

SECCIÓN SÉPTIMA

De las actas de presencia de control y percepción en los procesos de licitación

Artículo 143.1. De los requisitos. En las actas de presencia de control y percepción en los procesos de licitación no cabe la actuación de oficio, la rogación es:

- a) Previa;
- b) determinada, para actos y hechos concretos, públicos o privados en la esfera extrajudicial; y
- c) lícita desde sus dimensiones formal en lo referente a la competencia territorial y funcional y, material, mediante la comprobación de que su contenido no es contrario a la ley ni al orden público.

2. Delimita lo que el notario ha de hacer desde su función de imparcialidad, y se exige la demostración del interés legítimo del rogante porque en razón de este, es que puede darse juicio de discernimiento, de legitimación y determinarse la finalidad del acta.

3. El control notarial de legalidad surge desde el propio instante en que se produce la rogación y, se extiende, a todos los aspectos determinantes de la plena validez de las actuaciones ordenadas por la ley.

Artículo 144.1. Fases del acta. La primera fase es la rogación, que realiza el miembro de la Comisión de Licitación o del órgano colegiado que se designe, que lo hace en la unidad notarial de su elección o en la de mayor cercanía a la empresa o entidad.

2. En esta fase el objeto de control recae en:

- a) La identificación del requirente, miembro de la comisión o del órgano colegiado designado;
- b) la comprobación de sus facultades representativas a través de la Resolución o el Acuerdo, según proceda, donde consten los datos relativos a la creación o la constitución de la persona jurídica o entidad que ha librado la convocatoria, la demostración de que administra el bien objeto de licitación, la creación de la comisión encargada de ejecutar el proceso, los miembros que la integran, así como cuál de ellos es el legitimado para requerir la actuación notarial; y
- c) las declaraciones o manifestaciones, que, bajo su responsabilidad, hace el requirente de la finalidad de la rogación relacionadas con la constancia en el documento público de la apertura de los sobres sellados contentivos de las ofertas para la licitación, debiéndose de relacionar los bienes, la convocatoria con indicación de la fecha, entidad que la libra, el lugar, así como la fecha y la hora donde se hace el acto de apertura; el plazo de duración de la licitación y el número de ofertas entregadas en sobres sellados al cierre de dicho plazo.

3. En la segunda fase referida a la diligencia, se pone en práctica la actuación notarial solicitada que se narra expresamente, el objeto de control aquí se verifica en:

- a) Fecha, hora y lugar en que se redacta la diligencia y dónde se reúne la comisión o el órgano colegiado;

- b) la identificación de los miembros de la comisión así como la comprobación de su coincidencia con los designados en la resolución o acuerdo, según proceda, requiriéndose la presencia de todos;
- c) la comprobación en relación con la concordancia exacta de los sobres sellados que se aperturan con los declarados en el requerimiento inicial, a fin de controlar que no se han recibido más ofertas de las manifestadas al cierre del plazo de la licitación, tratándose de los únicos postulantes; y
- d) la dación de fe de la apertura de los sobres sellados contentivos de las ofertas, relacionándose por orden los nombres y los apellidos de los solicitantes.

Artículo 145. Prueba de los requisitos legales y formales. La autorización del acta de presencia de control y percepción autorizada en los términos del artículo precedente, hace prueba de la observancia de los requisitos legales y formales del proceso de apertura de los sobres sellados, garantes de transparencia, igualdad y publicidad en el proceso.

SECCIÓN OCTAVA

De las actas de depósito

Artículo 146.1. Del depósito de dinero o valores. El notario solo puede aceptar el requerimiento para el depósito de dinero o valores, si previamente, por conducto de la Dirección Municipal de Justicia, se dispone de la autorización para su custodia en una institución bancaria mediante acuerdo suscrito por los representantes de estas instituciones.

2. En el caso de custodia de otro tipo de documentos el notario se hace responsable de la integridad de estos.

SECCIÓN NOVENA

De las actas de notoriedad de declaratoria de herederos

Artículo 147.1. Documentos que se requieren. Para la tramitación de este tipo de acta se requiere la presentación de los documentos relacionados en el Artículo 219 de la Ley y otros que el notario considere necesarios a fin de probar el hecho notorio; además de la certificación de defunción del causante, procede esta acta cuando se declare judicialmente la presunción de muerte, lo que se acredita con la certificación correspondiente del Registro Civil.

2. La incapacidad para suceder por abandono del territorio nacional se acredita con la certificación de emigrado expedida por la autoridad competente, o excepcionalmente, por otros medios de prueba admitidos en Derecho.

SECCIÓN DÉCIMA

De las actas de administración de bienes del ausente

Artículo 148. De las personas legitimadas para promover este tipo de actas. El escrito promocional en las actas de administración de bienes del ausente se presenta por cualquiera de las personas legitimadas en el Código Civil para promover la declaración judicial de ausencia.

SECCIÓN UNDÉCIMA

De los protocolos

Artículo 149.1. De la diligencia de apertura del protocolo notarial. El notario inicia su protocolo mediante diligencia firmada de apertura que consigna en el margen superior del anverso de la primera hoja del primer documento que autorice, según el formato del Anexo IV.

2. Si no es posible consignar la diligencia en la forma prevista en el primer párrafo, se extiende en hoja aparte.

Artículo 150. Regla de foliación ordinal por fecha. Una vez extendida la diligencia de apertura, se colocan los documentos comenzando por el número uno y fecha de autorización; al iniciar un nuevo tomo se hace diligencia de apertura del tomo.

Artículo 151. Regla de foliación interior. Todas las hojas del protocolo en soporte papel se folean con el número que les corresponda por su orden, dicha foliatura puede hacerse en letras o en números, en forma manual o impresa; se prescinde de la foliatura en el protocolo digital.

Artículo 152.1. De las salvedades respecto de los errores de foliatura. Si al foliar las matrices se comete un error, el notario lo salva mediante diligencia que consigna a continuación del último folio enumerado en la forma que establece el Anexo V.

2. Al final de la diligencia se señala el lugar, fecha, firma del notario y cuño que identifica a la notaría.

Artículo 153.1. De la diligencia de cierre. El notario cierra el protocolo extendiendo diligencia al final del texto del último documento que ha autorizado hasta el 31 de diciembre de cada año.

2. Si no fuere posible extender la diligencia en la forma señalada en el párrafo anterior, esta se hace en hoja adicional que se incorpora al protocolo, cuyo formato se ajusta a lo dispuesto en el Anexo IV.

3. Igual texto se utiliza para la diligencia de cierre de cada tomo, así como cuando el notario cese definitivamente en su cargo.

Artículo 154. De la diligencia de cierre a cargo del notario sustituto. Si el notario, por fuerza mayor, no puede practicar la diligencia de cierre, esta la hace quien lo sustituya, o el notario designado para ello por el director de Justicia o el ministro de Justicia, en su caso, lo que se consigna en la propia diligencia.

Artículo 155. De la regla de sustitución notarial. Cuando en el protocolo o en alguno de sus tomos, existan documentos notariales autorizados por otro notario, el que proceda al cierre lo hace constar así en la diligencia; igual procedimiento se sigue si en el protocolo existen documentos reconstruidos.

Artículo 156.1. De los índices alfabéticos y de la rotulación de los elementos identificativos del notario autorizante en los tomos. Al final de cada protocolo en soporte papel se coloca un índice alfabético de los comparecientes en los documentos obrantes en él.

2. En el lomo de cada tomo que integre el protocolo, se rotula el nombre de la notaría, oficina notarial o consular de que se trate, el nombre o los nombres de los notarios o funcionarios autorizantes, el año y el número de documentos que comprende.

Artículo 157. Remisión a la ley de procedimiento a cumplir. La Fiscalía General de la República puede solicitar al ministro de Justicia la extracción de documentos del protocolo notarial cuando así lo requiera; en este supuesto se aplica el procedimiento regulado en el Artículo 260 de la Ley.

Artículo 158. Supuestos que conducen a la reconstrucción protocolar. Si se acredita ante el notario, la desaparición o pérdida total de un protocolo, aquél puede reconstruir los documentos que debieron obrar en el mismo.

Artículo 159.1. De la reconstrucción protocolar. El notario reconstruye a instancia de parte interesada o de oficio si tiene conocimiento de la pérdida del documento original, las matrices de los protocolos que obren a su cargo previo el cumplimiento de los requisitos que se establecen en el Artículo 263 de la Ley; la reconstrucción puede ser total o parcial.

2. Si la reconstrucción es por causa de deterioro o sustracción del instrumento público, se localiza a los interesados a fin de que aporten la copia autorizada de que disponen, de ser posible.

3. La copia del documento a reconstruir se incorpora al protocolo del notario mediante acta de protocolización y se coloca en el lugar que ocupaba el documento en el protocolo y año correspondientes; se redacta una diligencia haciendo constar la protocolización, con expresión del número, fecha, notario autorizante y los números de folios que abarca la matriz inexistente en ese protocolo, en hoja aparte.

Artículo 160. Legitimación. Se consideran parte interesada para solicitar la reconstrucción de un documento notarial, las mismas personas con derecho a obtener copias.

Artículo 161.1. Reconstrucción protocolar a partir de copia aportada. Si la persona interesada presenta copia del documento original, se procede a cotejar la firma del notario autorizante con las que obren en el protocolo del referido notario o, en cualquier registro oficial donde conste dicha firma.

2. Cuando la firma cotejada resulte coincidente con la del notario autorizante, la copia del documento se protocoliza en la forma dispuesta en este Reglamento.

Artículo 162.1. De la remisión de los protocolos notariales al Archivo Provincial. El notario principal o el único que exista en la oficina, dentro de los 3 primeros meses de cada año, dirige comunicación al jefe del Departamento de Notarías, con la relación de los tomos de su notaría que debe remitir al archivo provincial de protocolos notariales, en la que solicita fijación del día y hora para su traslado.

2. En igual plazo los funcionarios consulares o diplomáticos facultados para ello, por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Notarías y Registros Públicos, remiten la relación anteriormente señalada al Archivo Provincial de Protocolos Notariales de La Habana y proceden asimismo en caso de cierre definitivo del consulado y de la notaría.

3. La remisión de los protocolos de los consulados se ajusta al procedimiento que establezcan los ministerios de Justicia y de Relaciones Exteriores.

Artículo 163. Del traslado de los protocolos notariales y de su recepción por el notario archivero. Recibida la comunicación a que se refiere el artículo anterior el notario a cargo del Archivo, fija día y hora para el traslado y procede a efectuar el mismo con la presencia del notario de que se trate, o del representante del Ministerio de Relaciones Exteriores, en su caso, extendiéndose por el encargado del archivo, acta de dicha entrega donde se hacen constar los tomos, cantidad de documentos y folios de los respectivos protocolos, adjuntándose una copia del índice manual y firmándose por ambos la diligencia de entrega, copia de la cual se remite al Ministerio de Justicia.

Artículo 164. De la remisión de los protocolos notariales al Archivo Histórico del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente. La remisión de los protocolos al Archivo Histórico del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, en la provincia de que se trate, se ajusta a lo dispuesto en los artículos anteriores, según corresponda y, al procedimiento que establezcan ambos ministerios.

SECCIÓN DUODÉCIMA

De las copias autorizadas

Artículo 165. De la verificación de la autenticidad de las copias autorizadas. Las autoridades y funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones verifican directamente en los casos que lo requieran, la integridad de la copia autorizada y la autenticidad de la firma electrónica del notario.

Artículo 166. De la nota de expedición de las copas autorizadas de escrituras constitutivas de sociedades mercantiles. Cuando se expidan las copias autorizadas de las escrituras constitutivas de sociedades mercantiles, la relación de los comparecientes que otorgan y firman el instrumento, la firma del notario y la nota final de expedición de la concordancia de la copia autorizada con la matriz, se colocan al final de los estatutos si estos se incorporan en otro tipo de papel que no es el de la matriz.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Los servicios notariales que se encuentren radicados en el Libro Único de Control de Asuntos y que no hayan concluido a la entrada en vigor de este Reglamento, se continúan tramitando de conformidad con la legislación notarial por la que se promovieron.

SEGUNDA: Se faculta a la directora general de Notarías y Registros Públicos para que emita las disposiciones complementarias que sean necesarias, que contribuyan a la mejor aplicación y cumplimiento de lo que se establece en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se deroga la Resolución 70 del ministro de Justicia, de 9 de junio de 1992, y cuantas otras disposiciones jurídicas se opongan al cumplimiento de los que establece este Reglamento.

SEGUNDA: Esta disposición jurídica entra en vigor a partir de los 180 días de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

COMUNÍQUESE a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

NOTIFÍQUESE a las viceministras de justicia, a los directores generales de notarías y registros públicos y de desarrollo, al director de Notarías, a los directores provinciales de justicia y del municipio Especial Isla de la Juventud y a cuantas más personas deban conocerla.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original de la presente disposición en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los 4 días del mes de julio de 2025, “Año 67 de la Revolución”

Oscar Manuel Silvera Martínez
Ministro

ANEXO I

Glosario

- a) Notario: a todas las notarias y notarios del país, notarias y notarios archiveros de protocolos notariales y, al Cónsul o funcionario diplomático en el exterior, cuando actúa como tal;
- b) Notaría: la que se integra por un notario, su protocolo y, el personal auxiliar.
- c) Unidad notarial: local donde radican y tienen su sede una o varias notarías, oficinas notariales por extensión y consulares, en lo que corresponda, las que tienen categoría de oficinas públicas.
- d) Notario principal: responsable de la unidad a cuyo cargo se encuentra la organización en la prestación del servicio, la planeación, el control y la supervisión de los notarios y del resto del personal auxiliar que se le subordine.
- e) Archivo de protocolos Notariales: Local donde se encuentran depositados los protocolos con más de veinte y hasta cincuenta años de antigüedad, formados en las notarías y unidades notariales de la provincia; en las sociedades civiles de servicio o en las oficinas consulares, según proceda.
- f) Documento público notarial: instrumento público que redacta y autoriza el notario, tipificados en escrituras, actas y cualquier otro previsto en la Ley o el Reglamento.
- g) Matriz: al original del instrumento público y sus documentos complementarios, que forman el protocolo notarial, en soporte papel o digital.
- h) Cartulario: auxiliar del notario que redacta los instrumentos públicos de acuerdo con las indicaciones y las minutas de éste; colabora en la elaboración de la información estadística, comunicaciones a los Registros Públicos y, demás notificaciones e informaciones que se brindan a las oficinas públicas del territorio de que se trate y, al Ministerio de Justicia, según proceda.

ANEXO II

JURAMENTO

Yo _____, notario con competencia en _____ y con sede en _____ de la provincia de _____, tomo posesión del cargo para el cual he sido designado y en presencia de _____.

JURO

Observar y hacer cumplir la Constitución, las leyes y demás disposiciones jurídicas; guardar lealtad a la Patria, a la Revolución y al Socialismo, defender sus principios y conquistas; cumplir con total dedicación las atribuciones y deberes que me están conferidos, así como el Código de Ética del notariado cubano; y cultivar la vergüenza, el honor, la dignidad y, ser ejemplo de integridad moral, austeridad y laboriosidad.

Dado en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma:

ANEXO III

Del Libro Único de Control de Asuntos

Diligencia de apertura

Nombres y apellidos del notario, competencia y sede, doy fe:

Que con fecha _____, procedo a la apertura del presente Libro Único de Control de Asuntos, correspondiente al año _____, el que comienza por el número 1 de radicación de asuntos e igual número de autorización y contiene _____ folios, debidamente numerados y acuñados.

Firma y cuño:

Diligencia de cierre

Nombres y apellidos del notario, competencia y sede, doy fe:

Que con fecha _____, procedo al cierre del presente Libro Único de Control de Asuntos correspondiente al año _____, el que comenzó por el número 1 de radicación de asuntos, y concluyó con el número _____ de autorización y contiene _____ folios, debidamente numerados y acuñados, y doy fe de no haber autorizado otros.

Firma y cuño

ANEXO IV

Del protocolo notarial

Diligencia de apertura

Protocolo de los documentos notariales correspondientes al año ____; y a continuación se consigna la fecha, los nombres y apellidos del notario, la unidad notarial, firma y el cuño de la notaría.

Diligencia de cierre

Concluye el protocolo del año ____ que contiene ____ tomos, ____ documentos notariales y, ____ folios autorizados por mí el Notario con sede en _____, y doy fe de no haber autorizado otros.

Fecha

Firma y cuño.

ANEXO V

Diligencia para subsanar error en la foliación del protocolo

Licenciado o Doctor en Ciencias Jurídicas _____, notario a cargo de este protocolo, doy fe, que en la foliación correspondiente al número ____ se consignó erróneamente el número ____, por lo que procedí a tacharlo, consignando al lado el correcto.

Firma y cuño

GOC-2025-283-O62**RESOLUCIÓN 332/25**

POR CUANTO: La Ley 175 “Del Notariado”, de 19 de diciembre de 2024, regula el ejercicio de la fe pública notarial como función y servicio público y, en su Disposición Final Primera, faculta al ministro de Justicia para dictar las disposiciones complementarias que se requieran.

POR CUANTO: La Resolución 1, Reglamento Orgánico del Ministerio de Justicia, de 26 de diciembre de 2019 del Primer Ministro, en el Artículo 11, inciso c), define como función del Ministerio ejercer la dirección técnica, normativa, metodológica y de control al ejercicio de la función notarial.

POR CUANTO: La Resolución 137, de 7 de agosto de 2019, del ministro de Justicia, actualizó los plazos para la prestación del servicio notarial y la Resolución 439, de 18 de diciembre de 2024, de la propia autoridad, modificó el numeral 20, apartado 1 en relación con la extensión del plazo en las escrituras de autorización para la obtención de pasaporte de personas menores de edad cuando el notario tuviera dudas sobre la identificación o estancia en el territorio nacional de los padres, madres o tutores de dichas personas y, necesite de comprobación.

POR CUANTO: A partir de la experiencia acumulada en la aplicación de estas resoluciones y la entrada en vigor de la Ley 156, “Código de las Familias”, de 22 de julio de 2022; Decreto-Ley 76 “De las Cooperativas Agropecuarias”, de 18 de septiembre de 2023, Decreto-Ley 88, “Sobre las micro, pequeñas y medianas empresas”; y el Decreto-Ley 89 “De las Cooperativas No Agropecuarias”, ambos del 13 de julio de 2024, los que impactan en la función notarial con la incorporación de nuevas competencias e instituciones jurídicas familiares, mercantiles, cooperativas que se formalizan ante notario, es necesario modificar los plazos establecidos atendiendo a la intervención fiscal, la publicidad de estos actos, e incorporar otros, en correspondencia con la complejidad técnica del instrumento público atemperándolos a lo dispuesto en la legislación sustantiva.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me ha sido conferida en el Artículo 145, inciso d) de la Constitución de la República de Cuba,

RESUELVO

PRIMERO: Actualizar los plazos para la prestación del servicio notarial, según dispone el Anexo I de la presente resolución, que forma parte integrante de esta.

SEGUNDO: Aprobar los indicadores de eficiencia y calidad aplicables a los servicios que prestan las notarías, unidades notariales, oficinas por extensión y Archivos de Protocolos Notariales, que constan en el Anexo II, que forma parte integrante de esta.

TERCERO: Los plazos establecidos en esta resolución se cuentan en días hábiles a partir de la radicación de los asuntos en el Libro Único de Control de Asuntos.

CUARTO: Constituyen faltas graves aceptar los asuntos y no radicarlos en el Libro hasta su autorización, salvo aquellos que, según lo que dispone la presente, se autorizan de forma inmediata; dejar espacios en blanco sin inutilizarlos o alterar las fechas de recepción y autorización para crear una apariencia de cumplimiento o desvirtuar la autorización del documento el mismo día que se recibe.

QUINTO: Si el asunto lo permite y, en los casos de especial sensibilidad, adultos mayores, mujeres embarazadas o con personas menores de edad, personas en situación de discapacidad, víctimas de violencia o que tuvieran que viajar desde zonas lejanas o inaccesibles, rige el principio de la agilización en el cumplimiento de los plazos sin necesidad de que se agoten.

SEXTO: En el Libro Único de Control de Asuntos, en observaciones, se consigna la causa del incumplimiento del plazo para la autorización del documento.

SÉPTIMO: Las consultas que la población realice se evacuan al momento y se radican en el Libro de Consultas habilitado; si la naturaleza del asunto requiere consulta al Ministerio de Justicia, se cumple lo indicado al efecto.

OCTAVO: Los jefes de departamentos de notarías de las direcciones provinciales de Justicia y del municipio especial de Isla de la Juventud, y los directores generales de las sociedades civiles de servicios jurídicos controlan mensualmente el cumplimiento de los plazos establecidos y a ese fin adoptan las medidas organizativas que se requieran; el resultado del control se envía a la Dirección de Notarías al concluir el mes, aprobado por el jefe máximo de cada institución con expresión de las causas de los incumplimientos, mediante el modelo que consta en el Anexo III de la presente.

NOVENO: El cumplimiento de los indicadores se evalúa con frecuencia semestral, remitiéndose copia de la información a la Dirección de Notarías, en la primera quincena de los meses de julio y enero.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Se derogan las resoluciones 137, de 7 de agosto de 2019, y 439, de 18 de diciembre de 2024, ambas de quien suscribe.

SEGUNDA: Esta disposición jurídica entra en vigor a partir de los 180 días de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

NOTIFÍQUESE a las viceministras de justicia, a los directores generales de notarías y registros públicos y de desarrollo, al Director de Notarías, a los directores provinciales de justicia y del municipio especial Isla de la Juventud y a cuantas personas corresponda.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original de la presente disposición en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los 4 días del mes de julio de 2025, “Año 67 de la Revolución”

Oscar Manuel Silvera Martínez
Ministro

ANEXO I

Documentos protocolizables		
1	Escritura de compraventa de bienes inmuebles	7 días
2	Escritura de donación de bienes inmuebles	6 días
3	Escritura de compraventa o donación de bienes muebles	6 días
4	Escritura de cesión de uso de azotea para edificar o ampliar vivienda	7 días
5	Escritura de liquidación de la comunidad matrimonial de bienes con otros actos	7 días
6	Escritura de liquidación o constitución de copropiedad por cuotas con otros actos	7 días
7	Escritura de descripción de obra nueva de personas naturales	5 días
8	Escritura de descripción de obra nueva de personas jurídicas	10 días
9	Escritura de descripción de obra nueva de personas jurídicas sin fines de lucro	7 días
10	Escritura de ampliación de vivienda (sin otros actos)	5 días
11	Escritura de división de vivienda con otros actos	7 días
12	Escritura de unificación de viviendas y constitución de copropiedad por cuotas	5 días
13	Escritura de aceptación de herencia y adjudicación de bienes	7 días
14	Escritura de aceptación de herencia y adjudicación de bienes con otros actos	10 días
15	Escritura de cesión de derechos hereditarios	2 días
16	Escritura de renuncia a la herencia u otros derechos	2 días
17	Escritura de contrato de permuta	7 días
18	Escritura de matrimonio (requiere publicidad de hasta 5 días)	6 días en adelante
19	Escritura de divorcio notarial	7 días
19.1	Si requiere acta de presencia para escucha de persona menor de edad	Hasta 20 días
20	Escritura de autorización, consentimiento o revocación	2 días
20.1	Escritura de autorización para la obtención y/o actualización de pasaporte de persona menor de edad y viaje al exterior En el supuesto que el notario tenga dudas sobre la identificación o estancia en el territorio nacional de los padres, madres o tutores de la persona menor de edad, y necesite de comprobación	2 días Hasta 5 días
21	Escritura de apoderamiento, atendiendo a su complejidad	al momento o hasta 5 días
22	Escritura de testamento	2 días
23	Escritura de testamento cuando sea complejo o fuera de la sede notarial	5 días
24	Escritura de constitución de cooperativas	Hasta 30 días
25	Escritura de constitución de formas asociativas sin fines de lucro	10 días
26	Escritura de constitución de sociedades mercantiles de capital cubano	Hasta 30 días
27	Escritura de modificación estatutaria	7 días
28	Escritura de elevación a público de acuerdos o decisiones sociales	7 días
29	Escritura de disolución, liquidación y extinción de personas jurídicas no estatales	25 días

Documentos protocolizables		
30	Escritura de actos de naturaleza familiar que requieran de intervención fiscal mediante dictamen	25 días
31	Otros documentos protocolizables complejos	Hasta 10 días
32	Otros documentos protocolizables no complejos	2 días
33	Acta de notoriedad de declaratoria de herederos	25 días
34	Acta de Protestos	siempre antes de su vencimiento
35	Acta de subsanación de error u omisión	5 días
36	Acta de protocolización	5 días
37	Acta de presencia y fe de existencia	2 días
37.1	Acta de presencia de control y percepción	7 días
38	Acta de notoriedad	Hasta 15 días
39	Acta de declaración jurada	2 días
40	Acta de requerimiento o notificación	7 días
41	Acta de acciones constructivas puras sin otros actos	7 días
42	Otras actas y actos de jurisdicción voluntaria	7 días
Documentos no protocolizables		
1	Testimonio por exhibición	2 días
2	Cotejo de documentos	el propio día de la solicitud
3	Habilitación de libros	el propio día o 2 días si el libro tiene más de 200 folios
4	Autenticación o legitimación de firmas	el propio día de la solicitud
5	Búsqueda de documento matriz	5 días
6	Otros documentos no protocolizables	2 días
7	Expedición de copias autorizadas	2 días

ANEXO II

**INDICADORES DE EFICIENCIA Y CALIDAD APLICABLES
A LOS SERVICIOS NOTARIALES**

- 1) El indicador formador de eficiencia en las unidades de prestación de servicio es el cumplimiento del plan económico mensual de cada notario.
- 2) Indicadores para medir la eficacia del servicio notarial en las unidades:
 - a) Obtener resultados satisfactorios o aceptables en el 100 por ciento de las acciones de control y auditorías.
 - b) Agilizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la prestación de los servicios en el 80 por ciento de los documentos autorizados.
 - c) Reducir el por ciento de suspensiones de inscripción de los documentos notariales, y lograr una efectividad superior al 95 por ciento, en los Registros Públicos de Actos de Última Voluntad y de Declaratoria de Herederos; de la Propiedad; Mercantil y Civil.
 - d) Reducir el por ciento de documentos notariales anulados por el tribunal por causas formales, con efectividad superior al 95 por ciento.
 - e) Lograr que el 20 por ciento de los notarios alcance grado académico de máster, especialista o doctor en Ciencias Jurídicas.
 - f) Alcanzar el 98 por ciento o más del completamiento de la plantilla de notarios y cartularios.
 - g) Reducir el por ciento de locales con condiciones técnico-constructivas regulares o malas.
 - h) Reducir el por ciento de quejas y planteamientos de la población.
- 3) Indicadores para medir el desempeño profesional y ético de los notarios:
 - a) Obtener resultados satisfactorios o aceptables en el 100 por ciento de las acciones de control y auditorías.
 - b) Agilizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la prestación de los servicios en el 90 por ciento de los documentos autorizados.
 - c) No tener suspensiones o denegaciones de documentos en los Registros Públicos.
 - d) No tener quejas ni opiniones negativas de los clientes declarados con lugar.
 - e) Alcanzar una participación en los encuentros técnicos por encima del 90 por ciento.
 - f) Demostrar autopreparación profesional y político ideológico continua.
 - g) Obtener resultados adecuados o superiores en las evaluaciones de desempeño.
 - h) Cumplimiento del plan económico y de autorización de documentos según la categoría de la unidad donde tiene su sede.

ANEXO III

**CUADRO RESUMEN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS
ACTIVIDAD NOTARIAL**

PROVINCIA: _____

MES: _____

Unidades	Cantidad asuntos radicados	AUTORIZADOS		PENDIENTES		DESISTIDOS
		En plazo	Fuera de plazo	En plazo	Fuera de plazo	

Causas de los autorizados fuera de plazos:

(Nombres y apellidos)
Ejecutor

(Nombres y apellidos)
Director Provincial de Justicia

GOC-2025-284-062**RESOLUCIÓN 333/25**

POR CUANTO: La Ley 175 “Del Notariado”, de 19 de diciembre de 2024, regula el ejercicio de la fe pública notarial como función y servicio público y, en su Disposición Final Primera, faculta al ministro de Justicia para dictar las disposiciones complementarias que se requieran.

POR CUANTO: La Resolución 1, Reglamento Orgánico de Ministerio de Justicia, de 26 de diciembre de 2019, del Primer Ministro, en el Artículo 11, inciso c), define como función del Ministerio ejercer la dirección técnica, normativa, metodológica y de control al ejercicio de la función notarial.

POR CUANTO: La Resolución 30, de 27 de enero de 2014, de la ministra de Finanzas y Precios, faculta a quien suscribe a formar, fijar y modificar las tarifas de los servicios notariales, registrales, de asistencia legal y cualquier otro servicio jurídico que se ofrecen a personas naturales o jurídicas según corresponda, conforme a lo autorizado en pesos cubanos.

POR CUANTO: La Resolución 52, de 4 de febrero de 2021, del ministro de Justicia, aprueba las tarifas, en pesos cubanos, para la prestación de servicios notariales a personas naturales con residencia efectiva en el territorio nacional, a jurídicas estatales y no estata-

les constituidas al amparo de la legislación cubana; incluidas las sociedades mercantiles de capital totalmente cubano y extranjero, empresas mixtas, sus sucursales, para los contratos de asociación económica internacional y a otros sujetos debidamente autorizados.

POR CUANTO: La entrada en vigor de la Ley 156 “Código de las Familias”, de 22 de julio de 2022; Decreto-Ley 76 “De las Cooperativas Agropecuarias”, de 18 de septiembre de 2023; Decreto-Ley 88 “Sobre las micro, pequeñas y medianas empresas”; y el Decreto-Ley 89 “De las Cooperativas No Agropecuarias”, ambos del 13 de julio de 2024; los que impactan en la función notarial con la incorporación de nuevas competencias e instituciones jurídicas familiares, mercantiles, cooperativas que se formalizan ante notario, conlleva a modificar la citada resolución solo para fijar las tarifas de los nuevos asuntos en atención a la complejidad técnica de los actos y el contenido social de dichas instituciones.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución que me ha sido conferida en el Artículo 145, inciso d) de la Constitución de la República de Cuba,

RESUELVO

PRIMERO: Actualizar las tarifas, en pesos cubanos, para la prestación de servicios notariales a personas naturales con residencia efectiva en el territorio nacional, a jurídicas estatales y no estatales constituidas al amparo de la legislación cubana; incluidas las sociedades mercantiles de capital ciento por ciento cubano, totalmente extranjero, empresas mixtas, sus sucursales y para los contratos de asociación económica internacional y otros sujetos debidamente autorizados, según lo dispone el Anexo Único de la presente Resolución, que forma parte integrante de esta.

SEGUNDO: Los actos relacionados con las modalidades de inversión extranjera de constitución de empresas mixtas, de capital totalmente extranjero, contratos de asociación económica internacional, compraventas de apartamentos en sociedades inmobiliarias, modificaciones estatutarias y elevación a público de acuerdos o decisiones sociales, que requieren autorización gubernamental para su formalización, se autorizan únicamente por los notarios de la unidad notarial adscrita a la Unidad Registros Centrales y Atención a la Inversión Extranjera, del Ministerio de Justicia y la Notaría del Bufete Internacional con sede en la Oficina de la Zona Especial de Desarrollo Mariel.

TERCERO: En la tarifa no están incluidos los impuestos sobre documentos u otros gravámenes establecidos.

CUARTO: Para el supuesto en que un mismo documento contenga más de un acto notarial, se le aplica la tarifa establecida para cada uno de ellos.

QUINTO: El acto que se realice en virtud de mandamiento judicial, está exento de pago, así como la copia de documento que, en cumplimiento de sus funciones, sea solicitada por la Fiscalía General de la República, el Ministerio de Justicia y cualquier otro órgano u organismo facultado.

SEXTO: La tarifa adicional por la constitución fuera de la sede notarial no se cobra cuando las personas no puedan acudir a la unidad por encontrarse en situación de discapacidad, de vulnerabilidad, sean adultos mayores, a partir de los 60 años para el género femenino y 65 para el género masculino, con jubilación o pensión mínima, a solicitud del defensor o en los consentimientos para el acceso a las técnicas de reproducción asistida o dación de órganos y tejidos.

SÉPTIMO: En casos excepcionales relacionados con personas en situación de discapacidad, de vulnerabilidad o víctima de violencia, el ministro de Justicia o la Directora General de Notarías y Registros Públicos, pueden autorizar la gratuidad o la rebaja del 50 % del servicio notarial; la autorización se hace constar en soporte papel o digital y contiene

los nombres y apellidos de la persona, el acto y los motivos de la gratuidad o rebaja, manteniéndose la evidencia durante cinco años contados a partir de su autorización.

OCTAVO: Están exentos del pago de la tarifa, todos los casos en que, mediante escritura, se hagan donaciones o cesiones de bienes o derechos a favor del Estado o de las organizaciones políticas, sociales o de masas por personas naturales o jurídicas.

NOVENO: Se dispone la gratuidad del servicio notarial cuando se trate de asuntos relacionados con la persona del notario, siempre que se encuentre en ejercicio.

DÉCIMO: Las tarifas que aplican los funcionarios consulares en sus funciones de notarios, se rigen por la legislación consular vigente.

ÚNDECIMO: La aplicación de la tarifa que por la presente se establece, es de obligatorio cumplimiento por todos los notarios, la que no puede ser alterada.

DÚODECIMO: Es de estricto cumplimiento hacer constar en las matrices de los documentos notariales y en las copias, el importe de la tarifa, agregando en las matrices el número de convenio de servicios jurídicos o la información establecida de realizarse electrónicamente, por transferencia bancaria o cheque y el de radicación del servicio.

DECIMOTERCERO: Al momento de la autorización de escrituras y actas se entrega de oficio una copia a cada compareciente exenta de pago.

DECIMOCUARTO: El cobro del servicio notarial se efectúa al momento de la autorización de los documentos notariales con excepción del matrimonio, que se cobra cuando se solicita, mediante las pasarelas de pago electrónicas habilitadas como regla general y en su defecto, en efectivo.

DECIMOQUINTO: Cuando el servicio notarial se brinda por extensión no se cobra la tarifa establecida para la diligencia fuera del local de la notaría, sino solo el correspondiente al servicio de que se trate.

DECIMOSEXTO: Cuando se solicita por una misma persona más de un servicio fuera del local de la notaría o cuando en el mismo lugar se preste el servicio a personas diferentes unidas por vínculo de parentesco, por matrimonio, unión de hecho afectiva inscrita o a parientes afines que residan en el mismo domicilio, se cobra la tarifa establecida por este concepto, solo una vez.

DECIMOSÉPTIMO: Cuando las personas interesadas desistan voluntariamente del matrimonio antes de su formalización, se devuelve el 50 por ciento del importe cobrado, de lo que se deja constancia en la solicitud.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Derogar la Resolución 52, de 4 de febrero de 2021, del ministro de Justicia.

SEGUNDA: Esta disposición jurídica entra en vigor a partir de los ciento ochenta días de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

COMUNÍQUESE a las viceministras, a la directora general de Notarías y Registros Públicos, al director de Notarías, a los directores provinciales de Justicia y del municipio especial Isla de la Juventud, a los directores generales/presidentes de las sociedades civiles de servicios jurídicos, a la presidenta de la Organización Nacional de Bufetes Colectivos y a cuantas personas corresponda.

DESE CUENTA al Ministro de Finanzas y Precios, a los gobernadores y al intendente del municipio especial Isla de la Juventud.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHÍVESE el original de la presente disposición en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los 4 días del mes de julio de 2025, “Año 67 de la Revolución”

Oscar Manuel Silvera Martínez
Ministro

ANEXO ÚNICO

Actos notariales	Tarifa en pesos cubanos
ESCRITURAS	
1. Donación de bienes inmuebles incluidos los funerarios	300.00
2. Donación de bienes muebles	225.00
3. Cesión de uso de azotea para ampliar o edificar una vivienda	175.00
4. Liquidación de la comunidad matrimonial de bienes	175.00
5. Liquidación de copropiedad por cuotas	175.00
6. Constitución de copropiedad por cuotas	175.00
7. Renuncia a los derechos en la comunidad matrimonial	175.00
8. Cesión gratuita de cuota de participación entre cotitulares	125.00
9. Descripción de obra nueva de personas naturales	250.00
10. Descripción de obra nueva de personas jurídicas:	
a) Hasta 5000.00 pesos del valor de la obra	2 500.00
b) De 5001.00 hasta 10 000.00 pesos	5 000.00
c) De 10 001.00 hasta 100 000.00 pesos	7 500.00
d) Más de 100 001.00 pesos	8 500.00
11. Descripción de obra nueva de personas jurídicas no estatales sin fines de lucro	500.00
12. Ampliación de edificaciones:	
a) Para personas naturales	100.00
b) Para personas jurídicas	2 500.00
c) Para personas jurídicas no estatales sin fines de lucro.	500.00
13. Unificación de viviendas	225.00
14. División de viviendas	300.00
15. Segregación o refundición de terrenos:	
a) Para personas naturales	175.00
b) Para personas jurídicas	2 500.00
c) Para personas jurídicas no estatales sin fines de lucro.	500.00
16. Aceptación de herencia y adjudicación de bienes	225.00
17. Cesión de derechos hereditarios o de la herencia a título gratuito	100.00
18. Renuncia a la herencia	100.00

Actos notariales	Tarifa en pesos cubanos
19. Permutas	
a) De terreno; se cobra por cada objeto de la permuta	125.00
b) De viviendas; se cobra por cada objeto de la permuta	250.00
c) De vehículos; se cobra por cada objeto de la permuta	175.00
20. Constitución de formas asociativas sin fines de lucro	1 200.00
21. Constitución de sociedades mercantiles de capital totalmente cubano	2 100.00
22. Constitución de empresas mixtas	8 000.00
23. Filiales de empresas de capital totalmente extranjero	6 500.00
24. Modificación estatutaria:	
a) En empresas mixtas y de capital totalmente extranjero	3500.00
b) En sociedades mercantiles de capital totalmente cubano	900.00
25. Elevación a público de acuerdos o decisiones sociales	2500.00
26. Escritura de fusión, escisión o transformación de sociedades:	
a) De empresa mixtas y de capital totalmente extranjero	5000.00
b) En sociedades mercantiles de capital totalmente cubano	2000.00
27. Disolución y liquidación de empresas mixtas y de capital totalmente extranjero.	1000.00
a) Extinción empresas mixtas y de capital totalmente extranjero.	500.00
28. Disolución y liquidación de sociedades mercantiles de capital totalmente cubano.	300.00
a) Extinción de sociedades mercantiles de capital totalmente cubano.	200.00
29. Constitución de cooperativas, otras formas de gestión no estatal que deriven en personas jurídicas:	1200.00
a) Modificaciones estatutarias,	900.00
b) elevación a público de acuerdos sociales de estas formas asociativas,	750.00
c) disolución y liquidación de sociedades civiles, cooperativas y otras formas asociativas sin fines de lucro, y	380.00
d) extinción de sociedades civiles, cooperativas y otras formas asociativas sin fines de lucro.	150.00
30. Contratos de Asociación Económica Internacional.	5 000.00
31. Modificación de Contrato de Asociación Económica Internacional, elevación a público de acuerdos adoptados por las partes en un Contrato de Asociación Económica Internacional o su terminación.	2 500.00
32. Poderes:	
a) General	150.00
b) Especial	150.00
c) Por su revocación	75.00
32.1 En todos los casos si el poder se otorgó por más de un poderdante se cobra por cada uno adicionalmente (con excepción de la comunidad matrimonial de bienes)	15.00
33. Matrimonio:	
a) Por la formalización en la unidad notarial	100.00
b) Por la formalización fuera de la unidad notarial	300.00

Actos notariales	Tarifa en pesos cubanos
34. Autorización para obtención o actualización de pasaporte de menor de edad y viajes o su revocación.	60.00
35. Consentimiento para el acceso a las técnicas de reproducción asistida en seres humanos y para la dación de órganos y tejidos en trasplantes de seres vivos	60.00
36. Testamento a) Por el testamento y/o su revocación b) Si es otorgado por persona entre 12 y 22 años de edad	100.00 60.00
37. Pactos sucesorios	225.00
38. Divorcio notarial: a) Sin hijos menores de edad o en situación de discapacidad b) Con hijos menores de edad o en situación de discapacidad, incluye el acta de control y percepción para la escucha del hijo menor, si procede	240.00 340.00
39. Modificación de los pactos sobre el divorcio	80.00
40. Otras escrituras de consentimiento, autorización, ratificación o su revocación	100.00
41. Contratos en los que medie precio, cantidad, o su equivalente, con excepción de la constitución de sociedades mercantiles de capital cubano, se cobran de acuerdo con la siguiente escala: a) Hasta 10 000.00 pesos De 10 001.00 a 50 000.00 pesos De 50 001.00 a 100 000.00 pesos De 100 001.00 a 150 000.00 pesos De 150 001.00 a 300 000.00 pesos De 300 001.00 a 500 000.00 pesos De 500 001.00 a 600 000.00 pesos De 600 001.00 a 700 000.00 pesos De 700 001.00 a 800 000.00 pesos De 800 001.00 a 900 000.00 pesos De 900 001.00 a 1 000 000.00 pesos De 1 000 001.00 a 2 000 000.00 pesos De 2 000 001.00 a 3 000 000.00 pesos b) A partir de 3 000 001.00 pesos se incorpora la tarifa de 180.00 por cada 100 000.00 pesos o fracción de incremento	320.00 400.00 600.00 1000.00 1250.00 1800.00 2100.00 2400.00 2700.00 3000.00 3300.00 4000.00 5000.00
42. Pactos matrimoniales	250.00
43. Modificación de los pactos matrimoniales	200.00
44. Pactos de parentalidad	250.00
45. Pactos de convivencia	250.00
46. Modificación y extinción de los pactos de convivencia	200.00
47. Asentimiento del cónyuge o de la pareja de unión de hecho afectiva para actos dispositivos	200.00
48. Revocación de donación, de cesiones gratuitas de derechos hereditarios o de participación en la comunidad matrimonial de bienes: a) Bien Inmueble b) Bien Mueble	200.00 150.00
49. Contrato de alimentos	550.00
50. Delegación voluntaria de parte del ejercicio de la responsabilidad parental	1 500.00

Actos notariales	Tarifa en pesos cubanos
51. Para deferir la tutela	150.00
52. Para instrumentar los acuerdos de mediación	150.00
53. Designación de apoyos y salvaguardias	150.00
54. Extinción de la unión de hecho afectiva	150.00
55. Otras escrituras	150.00
ACTAS	
56. Protestos de letras, pagarés o cualquier documento de crédito: a) hasta 2 000.00 pesos b) de 2 001.00 hasta 5 000.00 pesos c) de 5 001.00 hasta 8 000.00 pesos d) de 8 001.00 hasta 12 000.00 pesos e) de 12 001.00 15 000.00 pesos f) más de 15 001.00 pesos	300.00 455.00 600.00 750.00 900.00 1 050.00
57. Subsanción de error u omisión a) Para personas jurídicas estatales b) Para personas jurídicas no estatales	100.00 500.00 250.00
58. Protocolización: a) Por cada hoja del documento que se protocoliza 58.1 Si el acta de protocolización es de documentos relacionados con cualquiera de las modalidades de la inversión extranjera: a) Por el acta b) Por cada hoja del documento que se protocoliza	100.00 50.00 900.00 80.00
59. Fe de existencia	60.00
60. Notoriedad: a) Para personas naturales (menos complejas) b) Para uniones de hecho afectivas c) Extinción de uniones de hecho afectivas d) Para personas jurídicas e) Para personas jurídicas no estatales f) Para la guarda de hecho de personas menores y mayores de edad	120.00 300.00 150.00 500.00 250.00 150.00
61. Declaración jurada:	90.00
62. Declaratoria de herederos: a) Con representación letrada b) Por derecho propio	150.00 350.00
63. Requerimiento	150.00
64. Notificación	150.00
65. Presencia: a) De control y percepción	150.00 500.00
66. De manifestaciones	150.00

Actos notariales	Tarifa en pesos cubanos
67. Otros actos de jurisdicción voluntaria: a) Por derecho propio b) Con representación legal	275.00 75.00
68. Remodelación u otras acciones constructivas en edificación	150.00
69. De junta general de socios o accionistas	1200.00
70. Por otras actas	150.00
DOCUMENTOS NO PROTOCOLIZABLES	
71. Testimonio por exhibición de cualquier documento	200.00
72. Por cada firma que se legitime en cada documento a) En documentos de empresas mixtas, de capital totalmente extranjero y contratos de Asociación Económica Internacional b) En documentos de sociedades mercantiles cubanas y otras personas jurídicas estatales y no estatales	50.00 100.00 80.00
73. Por cada documento que se coteje	100.00
74. Por cada libro que se habilite	100.00
75. Otros documentos no protocolizables	60.00
BÚSQUEDA Y EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS	
76. Por la búsqueda y exhibición de cualquier documento matriz se cobra por cada año de protocolo buscado	100.00
77. Por la Expedición de copias de documentos matrices, se cobra por cada hoja o fracción de esta: a) En soporte papel b) En soporte digital	100.00 50.00
78. Diligencias fuera de la sede: a) Durante el horario laborable se cobra adicionalmente al servicio que se preste b) En horas no laborables se cobra adicionalmente	60.00 150.00
Se exceptúan del cobro de la tarifa a que se refiere este punto los matrimonios, protestos de letra, pagaré o cualquier documento de crédito, actas de requerimiento, de notificación y de presencia.	