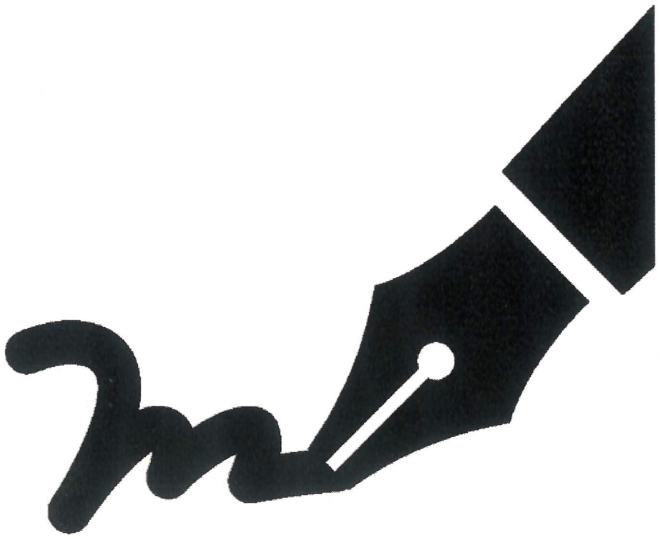

Proyecto "GENOE"

Gestorías Notariales Electrónicas

Octubre 2024

arle
arquitectura jurídica

ÍNDICE

1. Introducción 3

2. Convenio de tramitación electrónica Notarios – Gestores Administrativos ... 4

3. Los poderes notariales 5

3.1 Poderes de representación procesal 6
3.2 Poderes para la actuación ante las administraciones públicas 6
3.3 Poderes electorales 7
3.4 Poderes para actos concretos 7

4. Constitución de Sociedades Limitadas 8

5. Fases del proyecto 9

5.1 Fase documental 9
5.2 Fase procedimental de entrada 10
5.3 Fase procedimental de la fe pública 10
5.4 Fase procedimental de salida 11

1. - Introducción

Los Gestores Administrativos desarrollan parte de su actividad profesional realizando diferentes trámites y gestiones ante la administración pública, actuando como intermediarios entre los ciudadanos y la administración, facilitando de esta manera la comunicación y el entendimiento entre ambas partes.

De esta manera, en el ejercicio de sus funciones, los Gestores Administrativos realizan cerca de veintisiete millones de trámites al año, la gran mayoría de manera telemática, fruto de la transformación digital que ha vivido la profesión en los últimos años, entre ellos, la totalidad de los trámites que realizan para empresas y autónomos.

Por otro lado, los profesionales del Notariado español ejercen sus funciones de fedatarios públicos de manera presencial en los procesos en los que deben actuar, siendo indispensable la presencia física de los intervinientes en los actos notariales.

En este entorno, la realidad diaria indica que una gran parte de los trámites presentados en la Notaría para el ejercicio de la fe pública son presentados por las Gestorías como representantes profesionales de ciudadanos y empresas.

Por otra parte, y con el objetivo de permitir avanzar en la digitalización de todos los trámites realizados ante profesionales, el legislador -europeo y nacional- tuvo a bien desarrollar la norma que permite que ciertos actos notariales puedan ser realizados de manera telemática. Así, a través de la *Ley 11/2023, de 8 de mayo, de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de accesibilidad de determinados productos y servicios, migración de personas altamente cualificadas, tributaria y digitalización de actuaciones notariales y registrales; y por la que se modifica la Ley 12/2011, de 27 de mayo, sobre responsabilidad civil por daños nucleares o producidos por materiales radiactivos*, se modificó la *Ley del Notariado de 28 de mayo de 1862*, permitiendo en algunos supuestos realizar el otorgamiento y autorización de determinados actos jurídicos a través de videoconferencia.

En concreto, los actos notariales que se permiten realizar por videoconferencia son los siguientes:

- Pólizas mercantiles.
- Constitución de sociedades.
- Poderes de representación procesal, para la actuación ante las administraciones públicas, así como los electorales, y los poderes para actos concretos.
- Revocación de poderes, excepto los generales preventivos.
- Cartas de pago y cancelaciones de garantías.
- Actas de junta general y las de referencia en sentido estricto.
- Testimonio de legitimación de firmas.
- Testamentos en situación de epidemia declarada mientras dure la obligación confinamiento.
- Declaraciones de obra nueva sin extinción de condominio, ni adjudicación de propiedad, y la división de la propiedad horizontal.
- Conciliación, salvo que el notario considere conveniente la presencia física para el buen fin del expediente.
- Actos y negocios jurídicos para los que, conforme a su naturaleza, se establezca reglamentariamente.

2. - Convenio de tramitación electrónica Notarios – Gestores Administrativos

Con fecha 26 de julio de 2024 el **Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España (CGCGAE)** y el **Consejo General del Notariado (CGN)** suscribieron un Convenio de colaboración con el interés de avanzar en los procesos de digitalización en los asuntos tramitados entre los profesionales de ambos Consejos, ofreciendo así a los ciudadanos y empresas un servicio mejorado gracias al avance tecnológico que, además, permite optimizar los servicios y reducir los costes.

En este Convenio se establece como objeto del mismo *la regulación del servicio de interconexión de la Plataforma Tecnológica del CGCGAE con la Sede Electrónica Notarial a los efectos de que:*

a) *los gestores administrativos puedan remitir a los notarios, a través de la plataforma del CGCGAE, cualquier documentación que los notarios requieran para su actuación, debiendo acordar las partes, de mutuo acuerdo, el diseño y desarrollo de este servicio, y que*

b) *los notarios puedan remitir a dicho CGCGAE, a través de su plataforma, las copias electrónicas expedidas conforme al artículo 17 bis, apartado 3, de la Ley del Notariado, así como las facturas de estas.*

Por lo tanto, a través del Convenio, ambos Consejos muestran su interés en optimizar los trámites en beneficio del ciudadano y de las empresas.

Expresada y suscrita a través del Convenio la voluntad de los dos Consejos de colaborar para poder ofrecer un mejor servicio al ciudadano, ambas instituciones, debido al gran volumen que realizan diariamente los profesionales de estos Consejos, pueden iniciar la tramitación digital a través de dos asuntos concretos: la **constitución de sociedades limitadas** y el otorgamiento de **poderes** que la Ley permite realizar de manera telemática. Respecto de ambos asuntos, los Consejos de estas instituciones pueden desarrollar una plataforma conjunta que permita protocolizar y digitalizar la documentación que los profesionales intercambian y, al mismo tiempo facilitar el ejercicio del trámite a través del sistema de videoconferencia.

3. - Los poderes notariales

Un poder notarial es una escritura pública por el cual una persona (poderdante) otorga a otra (apoderado) la potestad de actuar en su nombre.

Esta potestad permite la actuación en distintos actos jurídicos, por lo que el poder debe describir con claridad el alcance de las facultades conferidas al apoderado.

Existen diferentes clases de poderes que según, su finalidad, pueden ser generales o para determinados actos jurídicos.

Los **poderes** que tienen cabida en este nuevo modelo de otorgamiento mediante videoconferencia son;

- Poderes de representación procesal.
- Poderes para la actuación ante las administraciones públicas.
- Poderes electorales.
- Poderes para actos concretos.

Tal y como establece la *Ley del Notariado de 28 de mayo de 1862*, los **poderes generales o preventivos no serán susceptibles de autorización mediante videoconferencia.**

Los **requisitos generales** para el otorgamiento del poder ante Notario son; (**I**) ser mayor de edad, (**II**) poseer en vigor el D.N.I., pasaporte o tarjeta de residencia y, (**III**) estar en plenas facultades mentales, es decir, ostentar la capacidad de obrar y jurídica necesaria para realizar el otorgamiento del poder, en caso de duda sobre este último requisito, el Notario podrá solicitar que se aporte un certificado médico de capacidades.

3.1 - Poderes de representación procesal

Los poderes de representación procesal atribuyen al procurador y, en ocasiones al abogado, la facultad de representar al poderdante ante un juez o tribunal en el seno de un procedimiento judicial.

La documentación y los datos necesarios para otorgar este tipo de poder es la siguiente;

- Nombre completo, D.N.I o pasaporte o, en el caso de ser extranjero, el N.I.E. junto con el documento de identidad del país de origen, profesión, domicilio y estado civil.
- En caso de que el poderdante sea una persona jurídica, se deberán aportar las escrituras de nombramiento del administrador o del apoderado de la sociedad.
- Si el Notario lo considera oportuno puede solicitar un certificado médico de capacidades.

- El apoderado deberá aportar los mismos datos que el poderdante.

3.2 - Poderes para la actuación ante las administraciones públicas

Este tipo de poderes son aquellos que se otorgan a un apoderado con el fin de que realice trámites y gestiones en nombre del poderdante en organismos de la Administración Pública.

La documentación y los datos necesarios para otorgar este tipo de poder es la siguiente;

- Nombre completo, D.N.I o pasaporte o, en el caso de ser extranjero, el N.I.E. junto con el documento de identidad del país de origen, profesión, domicilio y estado civil.
- En caso de que el poderdante sea una persona jurídica, se deberán aportar las escrituras de nombramiento del administrador o del apoderado de la sociedad.
- Si el Notario lo considera oportuno puede solicitar un certificado médico de capacidades.
- El apoderado deberá aportar los mismos datos que el poderdante.

3.3 Poderes electorales

Los poderes electorales son aquellos que se otorgan para que el apoderado actúe en nombre del poderdante en el ámbito de los procesos electorales.

Estos poderes permiten al apoderado ejercer derechos y realizar actos relacionados con la participación en elecciones, como votar o presentar candidaturas en nombre del poderdante.

La documentación y los datos necesarios para otorgar este tipo de poder es la siguiente;

- Nombre completo, D.N.I o pasaporte o, en el caso de ser extranjero, el N.I.E. junto con el documento de identidad del país de origen, profesión, domicilio y estado civil.
- Si el Notario lo considera oportuno puede solicitar un certificado médico de capacidades.
- El apoderado deberá aportar los mismos datos que el poderdante.

3.4 Poderes para actos concretos

Los poderes para actos concretos son aquellos que un poderdante otorga a un apoderado para que realice una acción específica o un conjunto limitado de acciones en su nombre.

Existen diferentes tipos de poderes para actos concretos como el poder especial para aceptar o repudiar herencias, el poder especial para comprar o vender un inmueble o el poder especial para firmar contratos específicos.

Para otorgar este tipo de poder se debe acudir a una notaría y aportar la siguiente información y documentación;

- Nombre completo, D.N.I o pasaporte o, en el caso de ser extranjero, el N.I.E. junto con el documento de identidad del país de origen, profesión, domicilio y estado civil.
- En caso de que el poderdante sea una persona jurídica, se deberán aportar las escrituras de nombramiento del administrador o del apoderado de la sociedad.
- Si el Notario lo considera oportuno puede solicitar un certificado médico de capacidades.
- El apoderado deberá aportar los mismos datos que el poderdante.

Tal y como se ha mencionado anteriormente, los poderes que se pueden otorgar por videoconferencia son *numerus clausus*, es decir, tan solo se pueden otorgar mediante este procedimiento telemático los poderes que la Ley establece y que se han detallado anteriormente, excluyendo en todo caso los poderes generales o preventivos.

4. - Constitución de Sociedades Limitadas

La constitución de una sociedad de responsabilidad limitada es el proceso de creación formal de la sociedad que debe realizarse mediante escritura pública y ser inscrita en el Registro Mercantil.

La sociedad de responsabilidad limitada se configura como aquella sociedad en la que los socios no responden personalmente de las deudas sociales y cuyo capital social es dividido en participaciones sociales.

Para la **constitución de una sociedad limitada** se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos;

- Redacción de los Estatutos Sociales de la sociedad, que puede ser realizada por el Notario.
- Certificación de aportaciones dinerarias.
- Declaración de inversiones exteriores en caso de ser extranjero.
- Certificación negativa del registro mercantil central
- Identificación (D.N.I/N.I.E) original de cada uno de los socios fundadores.

Una vez firmada la escritura pública de constitución de la sociedad limitada, que es uno de los actos que con la reforma de la *Ley del notariado* se permite realizar de forma telemática, los interesados -ya socios de la nueva sociedad- deberán; **(I)** realizar los trámites oportunos en Hacienda, como la obtención del número de identificación fiscal (N.I.F.) provisional, el alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), y la declaración censal, **(II)** Inscribirse en el **Registro Mercantil** dentro del plazo de dos meses desde la obtención de la escritura pública de constitución, aportando la documentación que a tal efecto se le requiera y, **(II)** obtener el **N.I.F definitivo** en la Hacienda pública una vez completados los hitos anteriores.

5. Fases del proyecto

El proyecto consta de cuatro fases:

5.1 - Fase documental

En esta fase, que es en la que actualmente se encuentra el proyecto, se recoge la información necesaria en cuanto a los trámites que la ley permite realizar de manera telemática. De esta manera se ha identificado y detallado en este informe cuáles son los documentos necesarios, así como los requisitos, para proceder a la firma ante Notario del documento específico, ya sea, la escritura de constitución de una sociedad limitada o el otorgamiento del poder.

En lo que se refiere a los **poderes**, habitualmente se hace entrega de los documentos el mismo día de la firma, pues no se requiere presentar con antelación el DNI, que es el documento principal a aportar, aunque sí habrá que aportar los datos (identificación, domicilio, estado civil, profesión) previamente al día de la firma, con el objeto de tener preparado el texto definitivo del poder que se quiere otorgar. Esta información sí que se puede aportar de manera telemática, por ejemplo, a través de un correo electrónico, o de manera presencial.

En cuanto a la **constitución de la sociedad limitada**, en la actualidad, la documentación que se debe aportar suele hacerse de manera presencial, debido a que los documentos deben ser examinados por el Notario y quedar protocolizados en la escritura de constitución. Por lo tanto, los Estatutos Sociales, la certificación negativa del Registro Mercantil Central, el certificado de aportaciones dinerarias y, en su caso, la declaración de inversiones extranjeras, deben aportarse de manera presencial sin perjuicio de que, con anterioridad al momento de la firma, se hayan aportado copias por vía telemática para aportar su contenido en el texto final de la escritura objeto de firma. No obstante, entre las forma de entregar la documentación a la Notaría también se realiza por correo certificado o a través de correo electrónico cuando se trata de copias.

5.2 - Fase procedimental de entrada

En esta segunda fase, una vez que la Gestoría haya recibido los documentos y datos que se deben aportar en la escritura, se los trasladará a la Notaría. Actualmente este traslado de documentación se realiza de manera presencial, telemática o mediante el uso del correo certificado, según se corresponda con la naturaleza de los documentos y datos a aportar.

Esta fase, en la que el interesado debe aportar los datos y la documentación necesaria, tanto en el trámite de los poderes como en el trámite de la constitución de la sociedad limitada, suele tener una duración de uno a tres días, dependiendo del interesado en el acto jurídico, que es quien debe aportar la documentación. No obstante, en algunos casos, como por ejemplo cuando el Notario solicita el certificado médico de capacidades, puede prolongarse hasta en dos semanas.

5.3- Fase procedimental de la fe pública

Esta fase se corresponde con la firma, tanto del poder como de la escritura de constitución de la sociedad limitada, según corresponda.

En esta fase el Notario ya tiene todos los documentos y datos a su disposición, por lo que únicamente se identifica a los interesados, se les explica el contenido del documento y caso de conformidad se procede a su firma.

A partir del desarrollo de la plataforma, esta fase se podrá realizar a través de una sala virtual en donde se encuentren tanto el Notario como los interesados debidamente identificados.

La duración del trámite de la firma no suele ser superior a sesenta minutos.

5.4- Fase procedimental de salida

Esta última fase se corresponde con la entrega de documentos por parte de la Notaría.

Actualmente se puede realizar de manera física (entrega de los documentos en mano), por correo certificado o a través de correo electrónico en caso de copias.

Los documentos que genera la Notaría una vez firmada la escritura de constitución de la sociedad limitada o del poder son; (**I**) la propia

escritura o poder, (**II**) el justificante de entrega de la documentación en caso de entregarse físicamente y, (**III**) la factura derivada del trámite.

Habitualmente el tiempo transcurrido desde el día de la firma del documento notarial hasta la entrega al interesado de los documentos señalados, es de siete a diez días. Este plazo varía en función de la carga de trabajo de cada Notaría.