
44 JORNADA NOTARIAL BONAERENSE

CARILÓ, 13 AL 16 DE MAYO DE 2026

DIGITALIZACION DEL ARCHIVO DE PROTOCOLOS:

DESAFIOS Y OPORTUNIDADES

Autor: Santiago F.O. SCATTOLINI

santiago.scattolini@outlook.com.ar

Categoría: Trabajo individual

TEMA 3. EJERCICIO NOTARIAL EN LA ERA DIGITAL

Coordinador

Not. Walter C. SCHMIDT

walter.schmidt@notariado.ar

Subcoordinador

Not. Sebastián LASSALLE

escsebastianlassalle@gmail.com

PONENCIAS:

- 1) Se propone que la digitalización de los protocolos con firma digital sea reconocida como la matriz operativa y dinámica, reservando el soporte papel exclusivamente como un resguardo histórico y estático interviniéndose en casos de excepción.

- 2) Se recomienda sustituir la agregación física de la documentación incorporada al protocolo por su vinculación digital mediante códigos QR o hipervínculos insertos en la escritura que permitan el acceso a un reservorio gestionado por el Colegio de Escribanos garantizando su acceso y verificación, evitando así el crecimiento desmedido del volumen de los tomos.

- 3) La responsabilidad de la digitalización debe ser compartida: el Archivo de Actuaciones Notariales se encargará de los protocolos en depósito, mientras que los notarios en ejercicio digitalizarán los protocolos bajo su custodia dentro del plazo de encuadernación.

- 4) Se debe implementar un proyecto integral de preservación a largo plazo que garantice la sostenibilidad y legibilidad de la matriz electrónica (tanto digital como digitalizada) mediante estándares internacionales, aprovechando que el costo de almacenamiento digital es inferior al del papel.

ÍNDICE

1. Introducción

2. La génesis del Archivo de Protocolos.

3. El principio de matricidad y la función de conservación: La custodia como esencia del notariado latino

4. El fenómeno de la digitalización

5. La digitalización del protocolo

- 5.1. La digitalización del protocolo: Un imperativo institucional en los ámbitos nacional e internacional.
- 5.2. Hacia un régimen de conservación híbrido: El modelo de doble instancia y la matricidad electrónica por reflejo.

6. Sustento legal de la digitalización de los protocolos

7. Marco normativo en la provincia de Buenos Aires

8. Ejecución y Sujetos del Proceso de Digitalización

- 8.1. Competencia y Responsabilidad Legal.
- 8.2. Factibilidad Técnica
- 8.3. Metodología y Alcance del Proceso.
- 8.4. Consolidación en el Repositorio Unificado.

9. Sostenibilidad del archivo de protocolos

10. Integración de la documentación incorporada mediante accesos digitales remotos (hipervínculos y código QR)

11. Hacia el documento como dato

12. Derecho Comparado: Análisis de los sistemas de Méjico y El Salvador

13. Conclusiones

1. Introducción.

Este trabajo aborda la digitalización del archivo de protocolos: sus características, necesidad, consecuencias y efectos jurídicos. Aunque reconfigura las nociones de conservación y autenticidad, la adaptación tecnológica ofrece la oportunidad de mejorar los servicios que ofrece.

Abordar este proceso implica considerar la esencia de los archivos notariales, vinculada a la obligación de conservación y su valor documental. Históricamente¹, la escritura pública ha sido una fuente insustituible para reconstruir la política, cultura y costumbres de la sociedad.

Por ello, digitalizar no es solo hablar de tecnología y derecho; es, fundamentalmente, preservar con mayor eficiencia la historia y los vínculos sociales que subyacen a las relaciones jurídicas, lo que exige ponderar con sumo cuidado cada decisión institucional.

2. La génesis del Archivo de Protocolos.

Para abordar la digitalización, el archivo debe entenderse como el conjunto orgánico de documentos conservados para servir de testimonio e información. Su finalidad es la custodia de los protocolos, garantizando que la memoria jurídica permanezca íntegra, auténtica y accesible a través del tiempo.

El surgimiento de los archivos de protocolos está intrínsecamente ligado a la evolución del documento notarial.

Entre los siglos XI y XII, sobre todo en Bolonia y en la Italia centro-septentrional del renacimiento se produjo una transformación decisiva en la función notarial que aún perdura en la práctica actual. Esa transformación fue la evolución del documento notarial, fundamento de la "*fides publica*", que sustituyó la *imbreviatura* por el *instrumentum publicum*.

¹ Arnaldi, Girolamo, Il notariato nella civiltà comunale, en «Notariato medievale italiano», vol. I, Roma, CNR, 1982; citado en Bartoli Langeli, Attilio, Notai. Scrivere documenti nell'Italia medievale, Roma, Viella Editrice, 2006, p. 7. El autor señala: «Es probable que, al menos a nivel institucional, la profesión notarial haya sido la mayor contribución italiana a la Edad Media europea... Los notarios son, sin temor a equivocarse, la profesión más conocida en la Italia medieval. La razón es sencilla: se daban a conocer mediante la firma (*recte sottoscrizione*) que estampaban en sus documentos; y la gran mayoría de los documentos medievales conservados en archivos son notariales». (Traducción propia del autor).

Con anterioridad a esta transformación, la labor notarial se iniciaba con una redacción sumaria o apuntes del negocio —conocidos como *scheda* o *imbreviatura*— que servían de borrador para confeccionar el documento definitivo destinado a circular (*charta* o *instrumentum in mundum*). En aquel sistema, la *scheda* era la pieza clave para subsanar errores en el texto final.

Con el tiempo, dicha *imbreviatura* adquirió la categoría de instrumento original custodiado (*instrumentum publicum*), mientras que su copia pasó a manos de los requirentes para el tráfico documental. A esto se sumó, en el pasaje de la *charta* a la *imbreviatura*, la incorporación del *signum personale* y la firma del notario, reconociéndosele así plena validez jurídica al documento (*auctoritas*).

Finalmente, en el siglo XIII con el surgimiento del registro (protocolo²) se asiste a la sistematización de los actos notariales. Así, los notarios transcriben la *imbreviatura* en un registro ordenado y sistematizado cronológicamente. Esto transforma al documento el carácter público del documento conservado garantizando la reproducción del original.

3. El principio de matricidad y la función de conservación: La custodia como esencia del notariado latino.

Antonio Rodríguez Adrados³, enseña dos principios interdependientes: **matricidad** y **protocolo**. El primero obliga al notario a retener los originales para que solo las copias auténticas operen en el tráfico; el segundo, exige la formación de una colección encuadernada de dichos instrumentos. Estas nociones ponen en relieve que la conservación es una función esencial del Notariado de tipo Latino.

Esta estructura 'bi-instrumental' —donde coexisten el instrumento entregado al interesado y el documento matriz conservado por el notario— sentó las bases

² Diccionario de la Lengua Española, Real Academia Española. Del lat. tardío protocollum y este del gr. bizant. πρωτόκολλον (prōtókollon). En su acepción jurídica, se define como: "Serie ordenada de escrituras matrices y otros documentos que un notario o escribano autoriza y custodia con ciertas formalidades". Disponible en: <https://dle.rae.es/protocolo>.

³<https://legado.elnotario.es/hemeroteca/revista-25/1589-los-principios-de-matricidad-y-de-protocolo-0-46113017896295544>.

"Matricidad es el principio en cuya virtud el notario retiene y custodia los documentos originales que ha autorizado, de manera que sólo sus copias auténticas operan en el tráfico y en el proceso. Protocolo es el principio por el que el notario ha de custodiar esos instrumentos originales que retiene en su poder, precisamente formando una colección encuadernada denominada entre nosotros protocolo. Estas nociones, un tanto simplificadas, ponen de relieve que matricidad y protocolo tienen en común la conservación de los documentos originales por el notario autorizante, función que tiene carácter esencial y no puede faltar en un Notariado para que pueda calificarse de Latino..."

de los archivos de protocolos, organización que se expandió por Europa⁴ y, más tarde, en toda la América Hispana.

En este sentido, la Pragmática de Alcalá de 1503⁵ constituyó el primer ordenamiento jurídico en imponer a los escribanos la obligación de llevar un libro de protocolo, exigiendo que las escrituras fueran asentadas en extenso para garantizar su conservación y autenticidad, hecho que convirtió a los escribanos en archiveros.

De este modo, a la función fedante del notario se añade la de custodio de sus propias escrituras, una nota esencial del notariado de tipo latino. Históricamente, en sus inicios, la formación de un archivo en cada escribanía constituyó un activo económico relevante para la expedición de copias y testimonios, lo que incentivó niveles óptimos de conservación y orden. Sin embargo, tras el cese del notario, la transición de los protocolos hacia los archivos estatales presentó desafíos; en ocasiones, la custodia temporal por parte de sucesores generó situaciones de inseguridad documental que la organización administrativa buscó subsanar.

En nuestro país la mayoría de los archivos estuvieron en manos de los órganos jurisdiccionales de cada una de las demarcaciones⁶ para luego, con el correr del tiempo, delegar la función en los Colegios, ya que los protocolos pertenecen al Estado.

En la Provincia de Buenos Aires, por Resolución N°830 de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires delegó la custodia de los protocolos al Colegio de Escribanos. Esta tarea la desarrolla el Archivo de Actuaciones Notariales, institución que ha integrado progresivamente herramientas informáticas y servicios de digitalización, destacándose la expedición de copias simples digitales y la gestión electrónica de oficios judiciales.

4. El fenómeno de la digitalización

⁴ Como referente histórico, Italia conserva archivos notariales de una antigüedad excepcional; destacan los de Forlì y Cesena, con protocolos que se remontan al siglo X, seguidos por los de Perugia y Milán, cuyos registros datan de los siglos XII y XIII, y el de Belluno/Feltre, con escrituras del siglo XV.

⁵ Pragmática de Alcalá de 7 de junio de 1503 (Novísima Recopilación de las Leyes de España, lib. X, tít. XXIII, ley I, capítulo I o)- «Primeramente, ordeno e mando que cada uno de los dichos escribanos hayan de tener e tenga un libro de prothocolo enquadernado de pliego de papel entero, en el qual haya de escribir e escriba por estenso las notas de las escrituras que ante él passaren e se ovieren de hazer; en la qual dicha nota se contenga toda la escriptura que se oviere de otorgar por estenso, declarando las per- sonas que la otorgan, e el dia e el mes e el año, e el lugar o casa donde se otorga, e lo que se otorga, especificando todas las condiciones e pactos e cláusulas...».

⁶ Por ejemplo, en la Capital Federal las leyes de Organización de los Tribunales de la Capital Federal (Ley 1144 de 1881, y Ley 1893 de 1886) crearon el Archivo General de los Tribunales.

La digitalización es el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte analógico en un archivo electrónico que contiene una imagen fiel e íntegra del documento. En la generalidad de los casos, además de obtener un documento electrónico que contiene una o varias imágenes, incluye metadatos y una firma electrónica asociada al proceso de digitalización u otro procedimiento que asegura su inalterabilidad.

El fenómeno de la digitalización se remonta a la década del 70 con la aparición de la cámara fotográfica digital creada Steven Sasson en 1975 y patentada luego en 1978 por la United States Patent and Trademark Office (USPTO). Estos avances en el campo de la informática propiciaron otro aspecto que irrumpiría en la década siguiente: la digitalización de documentos y, por tanto, la aparición de una copia digital de un documento original, generalmente creado originariamente en soporte papel. Así la digitalización de documentos de carácter histórico nació como una forma de preservar los originales en papel.

Los avances posteriores, como la aparición del formato PDF⁷, la masificación de la vinculación mediante internet, sumado al bajo costo de la infraestructura para la creación y difusión de los documentos digitales (hardware, software y redes de telecomunicaciones) favorecieron en organizaciones públicas y privadas no solo la digitalización sino también la administración electrónica que vincula las organizaciones con los usuarios tanto en relaciones administrativas como contractuales plenamente electrónicas.

En consecuencia, la digitalización paulatinamente se ha ido estableciendo dentro de las políticas de gestión de archivos en organismos e instituciones que requieran una administración electrónica. Inclusive, en la mayoría de los órganos gubernamentales se ha incorporado la digitalización de documentos originales papel, ya sea durante el proceso de trabajo y de manera rutinaria o mediante un proyecto de digitalización de grandes volúmenes existentes.

⁷ PDF (siglas en inglés de Portable Document Format, 'formato de documento portátil') es un formato de almacenamiento para documentos digitales independientes de plataformas de software o hardware. Este formato es de tipo compuesto (imagen vectorial, mapa de bits y texto). Inicialmente desarrollado por la empresa Adobe Systems en 1992 y lanzado al mercado simultáneamente con el primer intérprete del formato Adobe Acrobat el 15 de junio de 1993.[1][2] Alcanzó reconocimiento como estándar abierto el 1 de julio de 2008 al ser publicado por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) como ISO 32000-1. Wikipedia. (2026). PDF. Recuperado de: <https://es.wikipedia.org/wiki/PDF> (Consulta: 20/04/2026).

En todos los casos, se torna necesario establecer reglas⁸ que determinen las pautas y requisitos que debe cumplir el proceso de digitalización. Cada institución define sus propias políticas de digitalización para garantizar la veracidad, fiabilidad y eficacia jurídica de los documentos. Estas normas regulan la creación, conservación, acceso a largo plazo y la gestión posterior de los archivos digitales.

5. La digitalización del protocolo.

5.1. La digitalización del protocolo: Un imperativo institucional en los ámbitos nacional e internacional.

La digitalización de protocolos es un reto y una oportunidad estratégica que transforma la gestión documental, contando ya con sólidos antecedentes nacionales e internacionales.

En el marco en la Asamblea⁹ de la Union Internacional del Notariado (UINL) celebrada en Paris en 2016, se recomendó a aquellos países que mantienen el protocolo en soporte papel la creación de su reflejo electrónico. Asimismo, dicha recomendación se extendió a las pautas para la gestión y conservación de los archivos digitales.

Recientemente en Berlin¹⁰ en 2025 la mesa redonda de “Archivos electrónicos y guarda de documentos” trató temas referidos a las tecnologías que deben considerarse al crear un archivo digitalizado, incluyendo el escaneo de documentos, el uso de firmas digitales, la implementación de elementos de ciberseguridad, la necesidad de servidores e instalaciones adecuadas y los costos derivados de la conservación.

⁸ En el campo de la diplomática y la archivística existen distintas normas ISO que sirven como base y estructura para reglamentar la digitalización: ISO 15489: Establece los conceptos y principios fundamentales para la creación, captura y gestión de registros; Informe Técnico ISO 15801: Define las prácticas recomendadas para el almacenamiento electrónico de información empresarial o de otro tipo; ISO 23081-1 y 23081-2: Se refieren a la gestión de metadatos.

⁹ Recomendaciones y conclusiones del Tema 2 del 28º CONGRESO DE LA UNIÓN INTERNACIONAL DEL NOTARIADO celebrado en Paris en 2016: “ 1.5 Se recomienda adicionalmente que en los países en que se opta por el soporte papel, se forme otro archivo o protocolo en soporte electrónico que sea reflejo de aquel y facilite la expedición de copias, la remisión de datos parametrizados, la consulta y, en su caso, la verificación de la vigencia del documento mediante la técnica del Código Seguro de Verificación, CSV. ...”.

¹⁰ tema I del Congreso Internacional de la Unión Internacional del Notariado Latino, celebrada en la ciudad de Berlín entre los días 2 y 3 de octubre 2025 denominado “Nuevas herramientas / Nuevas fronteras. Notarios en el corazón de un sistema digital para el futuro. La transformación digital en la justicia preventiva: desafíos y oportunidades”, la Mesa redonda de “Archivos electrónicos y guarda de documentos”.

Durante la 35.^a Jornada Notarial Argentina de 2025¹¹ realizada en Pilar, se concluyó que la digitalización del protocolo es esencial para garantizar un resguardo en doble soporte de la información y a una protección integral que facilita el acceso y la administración, además de proponer la incorporación del dato estructurado como elemento de gestión documental.

Distintos notariados en nuestro país han iniciado el proceso de digitalización de sus archivos como los de Ciudad de Buenos Aires, Santa Fe (Primera Circunscripción) y Catamarca, entre otros.

5.2. Hacia un régimen de conservación híbrido: El modelo de doble instancia y la matricidad electrónica por reflejo.

El Código Civil y Comercial define en su artículo 299 a la escritura pública como el instrumento matriz extendido en el protocolo, cuya formación y conservación —según el artículo 300— quedan delegadas a la reglamentación local.

Partiendo de este marco normativo, la finalidad de la digitalización es la gestión archivística desde el soporte electrónico: éste queda operativo para consultas, expedición de copias y anotaciones complementarias, constituyéndose en un **protocolo dinámico**. Por su parte, el protocolo físico, de alto valor histórico, permanece estático y su manipulación se reserva a situaciones excepcionales, por ejemplo, por una orden judicial.

Esta configuración da como resultado un régimen de conservación híbrido con validez legal en doble soporte, el cual genera un modelo de doble instancia: una **instancia estática**, representada por el soporte papel y preservado como original histórico e inalterable; y una **instancia dinámica**, constituida por el soporte digital que refleja el original, optimizada para la gestión, consulta y reproducción, así como para las eventuales intervenciones y anotaciones marginales que deban realizarse.

Es preciso distinguir entre protocolo digital¹² y protocolo digitalizado. El primero es nativo digital: la escritura matriz nace directamente en soporte electrónico. En

¹¹ https://www.colescba.org.ar/portal/wp-content/uploads/2025/10/35JNA_DESPACHO-tema-II.pdf

¹² RUIZ AGUIRRE, Marco Antonio, “La ruta hacia el protocolo digital en el continente americano”, en Notariados de América, N.º 2, Comisión de Asuntos Americanos (CAAm) de la UINL, septiembre de 2024. El autor sostiene que: “El protocolo digital está integrado por los instrumentos notariales y los documentos que obren en sus apéndices en soporte electrónico, alojados en el entorno digital notarial, constituyendo todo ello, la matricidad electrónica. El sistema informático para la actuación notarial digital es el único medio

cambio, el protocolo digitalizado nace en papel y posteriormente se genera una matriz electrónica mediante una imagen idéntica, fiel e íntegra, obtenida y conservada de forma segura de tal modo que se garantice su autenticidad e integridad. La digitalización conlleva la generación de la matricidad electrónica por reflejo de su original.

6. Sustento legal de la digitalización de los protocolos.

Bajo el modelo de doble instancia ya expuesto, la validez jurídica de la matriz electrónica y sus reproducciones encuentra sustento directo en la Ley de Firma Digital (25.506). Según lo establecido en su artículo 11, los documentos electrónicos firmados digitalmente a partir de originales de primera generación son considerados originales y poseen pleno valor probatorio. En consecuencia, la reproducción digital del protocolo no es una mera imagen, sino un documento válido para la gestión consulta y expedición de traslados.

En la misma línea, el artículo 12 de dicha ley garantiza que la obligación de conservar registros se cumple satisfactoriamente mediante el archivo digital, siempre que se asegure su accesibilidad e integridad a largo plazo. Este marco jurídico justifica la adopción del soporte electrónico y su preservación, otorgando plena eficacia a la guarda digital y garantizando la trazabilidad de los documentos durante todo su ciclo de vida.

Desde la perspectiva del derecho notarial, es fundamental entender que la autenticidad no deriva del soporte material, sino de la intervención del notario en ejercicio de la fe pública. La naturaleza jurídica de la matriz no se altera por la digitalización; por el contrario, el reflejo electrónico opera con los mismos criterios de autenticidad mientras el soporte papel se mantiene como resguardo histórico.

Esta visión se complementa con los principios de equivalencia funcional y neutralidad tecnológica consagrados en el Código Civil y Comercial. El artículo 286 de este último ratifica que la expresión escrita puede constar en cualquier soporte, siempre que su contenido sea inteligible, lo que implica que el derecho no favorece el uso del papel sobre otras tecnologías.

para conformar las relaciones jurídicas entre los otorgantes de las escrituras mediante el uso de la firma electrónica de los usuarios y la firma electrónica notarial quien autoriza y da autenticidad a las mismas en dicho entorno.”

En este contexto, la desmaterialización del protocolo mediante un reflejo digital idéntico no requiere una modificación legislativa de fondo. La duda podría aparecer en el derecho reglamentario, dado que el artículo 300 del Código Civil y Comercial delega en las leyes locales lo relativo a la conservación y encuadernación en el plano físico.

7. Marco normativo en la provincia de Buenos Aires.

El proceso de digitalización en la provincia de Buenos Aires se sustenta en el Plan Estratégico de Modernización Administrativa que surge de la Ley 14.828, cuyo objetivo es instaurar un modelo de gestión orientado a resultados, transparencia y eficiencia mediante el uso intensivo de las TICs. Este marco se complementa técnicamente con la Resolución 76/2021 de la Jefatura de Gabinete de ministros, que define los lineamientos de calidad para el escaneo de documentos históricos y actuales.

Bajo este paradigma de modernización estatal, el derecho de fondo y la normativa provincial citada actúan como el presupuesto necesario para la actuación del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. En este sentido, el Decreto-Ley 9020/78 otorga al Consejo Directivo facultades específicas y determinantes: el artículo 100, inciso 4, le confiere la potestad de dictar resoluciones de carácter general destinadas a optimizar la eficacia del servicio notarial; mientras que el artículo 134, inciso IV, le otorga la competencia exclusiva para determinar nuevos procedimientos gráficos de actuación, siempre que se garantice la integridad y conservación de la grafía.

Es aquí donde la autonomía institucional y la delegación estatal convergen con total armonía. Como bien se ha sostenido en los fundamentos del Reglamento de Actuaciones Notariales en Soporte Digital de 2018, si bien el Notariado mantiene su independencia orgánica, la potestad fedante delegada por el Estado y su imbricación con la Administración exigen una adecuación constante a las nuevas tecnologías. Por lo tanto, la digitalización de los protocolos no es solo una opción operativa, sino la consecuencia lógica de aplicar los principios de eficiencia y transparencia provincial a la función notarial, garantizando la existencia de instrumentos públicos modernos que protejan la seguridad jurídica en el entorno digital.

8. Ejecución y Sujetos del Proceso de Digitalización

8.1 Competencia y Responsabilidad Legal

Una cuestión clave al definir el proceso de digitalización es determinar quién es el sujeto responsable de la digitalización. Por una parte, tenemos una gran concentración de protocolos en el AAN¹³, pero otra gran cantidad se encuentra en manos de los notarios. Por otro lado, el artículo 154 del Dec. Ley 9020 establece que: “Los notarios titulares o sus reemplazantes legales son responsables de la conservación en buen estado de los protocolos que se hallen en su poder y de su entrega al archivo dentro de los plazos que fije el Reglamento Notarial. Este dispondrá también las normas relativas a su encuadernación.”.

En concordancia, el artículo 103 del decreto 3885 reglamentario de la ley 9020 dice que se: “I. Deberá encuadernarse el protocolo en el transcurso del año siguiente, en tomos que no excedan de quince (15) centímetros de espesor... II.- Previa autorización del Juzgado Notarial, los protocolos serán remitidos al archivo, con excepción de los correspondientes a los últimos 5 años que podrán ser conservados en depósito por el notario responsable del Registro...”. En consecuencia, cabe proponer que los protocolos depositados en archivo sean digitalizados por el propio archivo, mientras que los protocolos en custodia de los notarios deberán ser digitalizados por éstos en congruencia con la norma reglamentaria.

Respecto a la ejecución del proceso, surge la interrogante sobre la autoría de la digitalización. En cuanto a los protocolos ya depositados en el Archivo, se debate entre la ejecución propia o la tercerización mediante organizaciones especializadas en digitalización segura; no obstante, se considera que, por la naturaleza y sensibilidad de la tarea, el Archivo debe realizarla de forma directa. La digitalización por parte del Archivo estaría enmarcada en un proyecto que abarcaría los protocolos que ya se encuentran depositados debiendo establecer de manera estadística cuales son los protocolos de mayor consulta en estudios

¹³ La magnitud de esta tarea se refleja en las dimensiones del acervo: el Archivo de Actuaciones Notariales (AAN) custodia protocolos desde 1884, registrando al primer trimestre de 2025 un total de 383.636 tomos en toda la provincia. Este volumen se distribuye entre los 294.786 tomos que ya se encuentran en los archivos institucionales y otros 88.850 tomos en custodia de las escribanías, de los cuales aproximadamente 21.600 están pendientes de encuadernación. A esta cifra se suma un crecimiento vegetativo proyectado de 5.000 tomos anuales.

de títulos y expedición de copias. En cambio, la digitalización por parte de los notarios se efectuaría sobre los protocolos que tiene en su poder y durante el tiempo otorgado para su encuadernación. Para ello, se deberán dictar directrices de digitalización segura que los notarios podrán ejecutar por sí mismos o delegar en terceros, bajo una modalidad análoga a la actual gestión de encuadernación.

8.2. Factibilidad Técnica

Por un lado, la digitalización de protocolos no encuadernados resulta más accesible mediante el uso de escáneres de escritorio, los cuales permiten generar el archivo electrónico como reflejo del soporte papel de manera ágil. En contraste, el tratamiento de tomos ya encuadernados plantea desafíos logísticos superiores. Al respecto, se ha propuesto la posibilidad de desencuadernar las piezas para facilitar el proceso y, posteriormente, almacenarlas al vacío para reducir su volumen. No obstante, la tecnología actual ofrece escáneres cenitales o planetarios de libros que permiten procesar tomos sin desarmarlos. Estos dispositivos cuentan con software de procesamiento inteligente capaz de nivelar automáticamente la curvatura de las páginas, eliminar digitalmente la presencia de dedos en las capturas y restaurar bordes dañados. Asimismo, la integración de funciones de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) permite convertir las imágenes en archivos PDF o Word con capacidad de búsqueda y edición.

Finalmente, las determinaciones técnicas definirán la calidad y el formato de las imágenes, utilizando el estándar TIFF¹⁴ para su conservación a largo plazo y el formato PDF/A para la confección de copias y su visualización cotidiana.

8.3. Metodología y Alcance del Proceso

La digitalización en el Archivo se articula como un proceso integral orientado a garantizar la plena correspondencia entre el original en papel y su matriz electrónica. Antes de la captura se realiza una preparación documental que incluye inspección del estado de conservación, ordenamiento y catalogación;

¹⁴ TIFF (Tagged Image File Format): Estándar de la industria para imágenes de alta resolución que no admite pérdida de información durante la compresión. Debido a su flexibilidad, robustez y capacidad de albergar múltiples metadatos, es el formato recomendado por organismos internacionales (como las normas ISO de gestión documental) para la preservación a largo plazo y la creación de copias maestras en proyectos de digitalización.

que comienza con la programación del acervo a digitalizar y su búsqueda física. Después se realizan dos pasos: el primero con la captura que se efectúa con parámetros técnicos definidos, control de calidad automático y manual, y la generación de metadatos estandarizados; el segundo paso es la verificación de la imagen resultante con un control automatizado y humano que permita acreditar la correcta desmaterialización. Posteriormente las imágenes maestras se certifican digitalmente con una firma de proceso y se almacenan en sistemas seguros con políticas de preservación y replicación. Por último, el archivo resultante se indexa.

Con relación al alcance del proceso, se plantea el interrogante sobre si la documentación habilitante o anexa debe ser digitalizada junto con la matriz. Sostenemos que el proceso debe circunscribirse a la escritura matriz, excluyendo la documentación agregada. Si bien estos elementos integran el protocolo en sentido amplio, no constituyen el instrumento público en sí mismo.

En este escenario, es posible distinguir dos modalidades operativas: la digitalización a demanda, ejecutada ante requerimientos específicos —tal como ocurre actualmente con la expedición de copias simples virtuales—, y la digitalización programada o institucional, orientada a consolidar un repositorio automatizado de disponibilidad inmediata. Esta última se integra por un plan de digitalización retrospectiva del acervo histórico del Archivo y por la digitalización periódica que deberán efectuar los notarios a partir de la vigencia del nuevo sistema.

8.4. Consolidación en un Repositorio Unificado

El Colegio de Escribanos deberá establecer los estándares de conservación a largo plazo y las medidas de ciberseguridad para los reservorios digitales. Asimismo, deberá proveer una plataforma que facilite a los notarios la remisión del protocolo digital y su respectivo índice. Esta herramienta permitirá consolidar, en una base de datos unificada, tanto el material remitido por las escribanías como aquel digitalizado directamente por el Archivo, garantizando la integridad y el acceso centralizado a la información.

En todos los casos, el Archivo deberá validar y auditar los procesos, administrar el índice electrónico y establecer las directrices técnicas aplicables tanto a su propia labor como a la de los notarios. Se plantea, así, una digitalización histórica programada para los protocolos archivados y una digitalización periódica para los protocolos en formación. En este último caso, el notario no solo digitalizará la imagen, sino que completará el índice electrónico y adjuntará un archivo en formato PDF/A.

9. Sostenibilidad del archivo de protocolos.

La sostenibilidad de los archivos de protocolos es, en fin, un tema que ocupa al notariado mundial. Esta debe garantizar la preservación del acervo documental a largo plazo, asegurando que su custodia y acceso jerarquicen el valor intrínseco del documento notarial. Esta responsabilidad trasciende la mera preservación física de los tomos para integrarse en una gestión sostenible de los protocolos digitalizados; un sistema que, al garantizar la interoperabilidad y trazabilidad, permite alcanzar niveles superiores de eficiencia, accesibilidad y transparencia.

La sostenibilidad comprende tanto la seguridad física como digital. Mientras que la ciberseguridad protege la disponibilidad, integridad, acceso y confidencialidad de los sistemas, la protección de datos se orienta a la salvaguarda de los derechos de privacidad.

Uno de los aspectos para tener en cuenta es la preservación a largo plazo. Por su valor histórico, cultural y jurídico, los protocolos en papel deben conservarse sin limitación de tiempo. En el caso del formato digital se utilizan estándares internacionales (como ISO 14721 o modelo OAIS) para garantizar la autenticidad, integridad y durabilidad de los documentos electrónicos a largo plazo.

El traslado sistemático de los protocolos desde las notarias hacia los archivos institucionales, bajo los plazos legales vigentes, resulta fundamental para garantizar la continuidad de los recaudos de seguridad y preservación. Este proceso exige una planificación logística constante y la previsión de

infraestructura, armonizando el mandato normativo con una administración eficiente del patrimonio documental.

Finalmente, el análisis de los costos y el sostenimiento económico de los archivos resulta de vital importancia. Durante la mesa redonda de Berlín 2025¹⁵, se concluyó la necesidad de determinar con exactitud los costos operativos para trasladarlos de manera equitativa a los usuarios. En dicho foro se precisó que, mientras el almacenamiento de un metro lineal de papel conlleva un costo aproximado de 100 euros, el resguardo de 250 megabytes se estima en 40 euros. En definitiva, el soporte digital no solo requiere una inversión inicial menor, sino que su costo de mantenimiento es significativamente inferior al del soporte físico.

10. Integración de la documentación incorporada mediante accesos digitales remotos (hipervínculos y código QR).

Al analizar la ocupación del espacio físico del archivo, resulta necesario considerar la estructura de los tomos de protocolo. La convivencia de las escrituras matrices con la documentación anexa genera una variedad en la calidad del papel dentro de un mismo cuerpo(tomo).

La disparidad de calidad entre el papel sello de las matrices y el papel de la documentación incorporada no solo afecta la uniformidad del tomo de protocolo, sino que contribuye significativamente al aumento del volumen físico.

Respecto a la integración documental del protocolo, el artículo 300 del Código Civil y Comercial de la Nación dispone la incorporación de aquellos elementos exigidos por ley o por voluntad de las partes. En consonancia, el artículo 142 del Decreto Ley 9020/78 amplía dicha integración a los documentos anexados por criterio del autorizante o requerimiento de los comparecientes. Finalmente, el régimen operativo se completa con el artículo 96 del Decreto 3885/98, el cual prescribe que toda documentación añadida debe preceder al acto protocolar —

¹⁵ Informe de los notarios Sáenz, C.A., Schmidt, W.C. y Scattolini, S.F.O. sobre el Congreso Internacional de la Unión Internacional del Notariado (Berlín, 2025), presentado ante el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, elevado el 05/10/2025.

como cabeza de este— y ser debidamente autenticada por el notario con media firma y sello.

La práctica notarial integra hace tiempo los soportes físico y digital. El ejemplo más claro son las legalizaciones digitales sobre documentos en papel, cuya plena eficacia demuestra que la validez jurídica trasciende al soporte material.

En esta línea, una solución eficaz frente a la problemática del volumen y la disparidad en la calidad de los soportes consistiría en la integración de la documentación incorporada mediante herramientas tecnológicas que permitan el acceso remoto, seguro y permanente a la misma, dentro de un entorno controlado por la institución.

Esta modalidad es aplicable tanto a documentos nativos digitales como a instrumentos de origen analógico desmaterializados mediante escaneo. La implementación técnica se articularía a través de un hipervínculo o código QR impreso en el folio de protocolo, el cual remitiría a un reservorio seguro gestionado por el Colegio de Escribanos. Esta vinculación, efectuada por el notario autorizante, garantiza la integridad de los documentos electrónicos y optimiza drásticamente el volumen de los tomos de protocolo.

El análisis cobra especial relevancia frente a la documentación habilitante prevista en el artículo 307 del Código Civil y Comercial, el cual impone al escribano el deber de exigir el documento original que acredite la representación para su agregación al protocolo, salvo que su naturaleza exija la devolución. En estos supuestos, sostenemos que es jurídicamente viable proceder a la desmaterialización de dicha documentación habilitante, incorporándola al protocolo mediante un acceso digital seguro y conservando el soporte analógico en poder del notario, optimizando así la gestión del archivo sin alterar la eficacia de la acreditación.

Finalmente, deben abordarse casos puntuales de protocolización previstos en el Código Civil y Comercial. Se cuentan entre ellos la incorporación de documentos en idioma extranjero (Art. 302), así como las protocolizaciones exigidas en materia de derecho de familia —específicamente el consentimiento en técnicas de reproducción asistida (Art. 561)— y en el ámbito sucesorio, respecto al testamento ológrafo (Art. 2339).

11. Hacia el documento como dato.

La digitalización en los términos planteados nos permite además conceptualizarla no solo como un “repositorio de imágenes”, sino también como un sistema de gestión de datos estructurados. Es decir, que pasamos del documento simplemente como imagen a un documento dato que además permite la interoperabilidad entre sistemas.

Lassalle y Sabelli¹⁶ determinan la importancia del dato estructurado al mencionar que la digitalización no debe agotarse en la preservación de la imagen, sino que debe servir para la extracción de información legible. Según los autores, la utilización de tecnología OCR permite transformar el contenido de los protocolos en datos parametrizados, lo que elimina las tareas repetitivas de carga manual (*data entry*) y facilita la interoperabilidad con organismos públicos, convirtiendo al "dato notarial" en un activo digital de enorme trascendencia para la eficiencia y seguridad del ecosistema jurídico.

12. Derecho Comparado: Análisis de los sistemas de Méjico y El Salvador.

Méjico¹⁷ ya ha comenzado el proceso de digitalización de los protocolos en soporte papel con base en la Ley General de Archivos (2019) cuyo objetivo se concentra en garantizar los principios y las bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos. Al igual que Argentina, Méjico posee un sistema federal cuyos notariados integran paulatinamente la economía digital a su normativa. Tras la reforma de 2020, el notariado de la Ciudad de Méjico inició en 2024 un programa de digitalización para generar respaldos electrónicos de todo su acervo documental.

La normativa obliga al notario a remitir el protocolo, apéndice e índice electrónicos al sistema institucional, compartiendo con el Colegio la responsabilidad sobre su integridad. Bajo el concepto de **matricidad electrónica**, este respaldo digital adquiere plena validez jurídica para la

¹⁶ LASSALLE, Sebastián y SABELLI, Andrés Esteban, “Digitalización y gestión del dato notarial en tiempos de Big Data. De la custodia documental a la construcción de un ecosistema digital”, Ponencia presentada en la 35ª Jornada Notarial Argentina, Tema 2: Ejercicio notarial en la era digital, Pilar, 2025.

¹⁷ <https://www.gob.mx/agn/articulos/conoce-la-ley-general-de-archivos?idiom=es>;
https://colegiodenotarios.org.mx/doctos/Incdmx_20251224.pdf;
https://colegiodenotarios.org.mx/doctos/reglamento_ley_notariado_cdmx.pdf

expedición de copias, integrando tanto documentos nativos digitales como imágenes cotejadas de los originales.

Para este proceso, el reglamento permite la contratación de expertos externos bajo estrictos deberes de confidencialidad y establece que el arancel notarial incluirá la remuneración por digitalización y almacenamiento. El archivo electrónico final, compuesto por la reproducción del protocolo y un archivo de texto en PDF, debe enviarse a la bóveda digital del Colegio.

El notario es el responsable exclusivo de garantizar la correspondencia entre el soporte papel y el digital antes de la entrega definitiva, la cual se perfecciona tras el depósito del protocolo físico. Finalmente, el Índice Electrónico se alimenta de formularios de datos estructurados completados tras cada autorización, permitiendo el uso de herramientas automatizadas que cumplan con los estándares de ciberseguridad establecidos.

El Salvador¹⁸ El Salvador inició la digitalización tras el Acuerdo n.º 7-P de 2025, reglamentando la reforma a la Ley de Notariado de 2022. El sistema faculta a la Corte para el resguardo tecnológico de registros, garantizando su preservación y eficiencia. Los notarios deben remitir, en los quince días posteriores al cierre, el protocolo escaneado (incluyendo hojas anuladas) en PDF a 200 dpi, validado con firma electrónica. Una particularidad es la entrega simultánea de anexos en un segundo archivo independiente, siendo el notario el responsable de asegurar la fidelidad de la desmaterialización.

13. Conclusiones

En el marco de la revolución digital, este trabajo sintetiza la evolución del protocolo y analiza los costos y beneficios de su digitalización, sin pretender establecer respuestas concluyentes ni un camino único. Su aspiración es más austera y, acaso, más realista: poner el tema de manifiesto, no desde la novedad o la prospectiva, sino desde un contexto evidente que interpela al notariado mundial. Las respuestas verdaderamente sólidas no nacen de iluminaciones

¹⁸ <https://www.jurisprudencia.gob.sv/DocumentosBoveda/D/2/2020-2029/2025/04/10A054.PDF>;
<https://www.youtube.com/watch?v=qWadqXZ--B0>

individuales; maduran con la paciencia necesaria en el orden imperfecto, pero imprescindible, del consenso. Este es el ámbito político de donde surgen las normas y la reglamentación.

Desde esta óptica, toda implementación tecnológica debe realizarse con un sentido ético, entendiendo que la modernización y la eficiencia no son fines en sí mismos. Su verdadera justificación radica en mantener y consolidar los valores tradicionales del notariado de tipo latino, conjugándolos con la vanguardia tecnológica para fortalecer la paz social y la seguridad jurídica preventiva en la comunidad.

BIBLIOGRAFIA: La bibliografía y las fuentes normativas utilizadas en el presente trabajo se encuentran detalladas en las notas al pie de página, donde se especifican los autores, obras, artículos y sitios web consultados para cada sección.