POSADAS, 27 de MAYO de 1.993.-

RESOLUCION Nº 51.-

VISTO: La necesidad de reglamentar el procedimiento que deberán observar los Escribanos de Registro en cuanto a la certificación de firmas e impresiones digitales;

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos es competente para reglamentar todo lo atinente a la unificación de procedimientos notariales (Art.49, inc. "e.", Dec-Ley 1.652/56);
Que razones de seguridad jurídica, en especial en cuanto a la individualización de los requirentes, las caracteristicas del negocio a celebrarse y el tipo de instrumento a suscribirse, hacen necesaria la reglamentación propuesta;
Que asimismo razones de oportunidad, en cuanto a que recientemente se ha impuesto la obligatoriedad del uso del Libro de Requerimientos establecido por Resolución Nº 105, de fecha 04-12-92 aconsejan el dictado de este Reglamento;

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS

DE LA PROVINCIA DE MISIONES

RESUELVE:

ARTICULO 1º: **DICTAR** el Reglamento que regirá el procedimiento para las certificaciones de firmas e impresiones digitales en sede notarial, cuyo texto es el siguiente:

Art.1°: Los escribanos titulares de Registro, adscriptos y suplentes, se ajustarán a los fines de la certificación de firmas e impresiones digitales, cuando sean requeridos para ello, a las disposiciones del presente Reglamento.-

Art. 2°: El requerimiento de la certificación podrá ser formalizado en escritura pública o en los libros de requerimiento habilitados al efecto. Las certificaciones solo se expedirán en las fojas de actuación notarial que, a tal fin, disponga el Colegio de Escribanos. El requerimiento podrá formalizarse en una o mas actas, según el número de requirentes.-

Art.3°: Las actas serán numeradas correlativamente por libro de requerimiento, a partir de la número uno, debiendo respetarse estrictamente el orden cronológico y numérico. Cuando por error, desistimiento o cualquier otra causa se dejare sin efecto un acta, el escribano procederá a consignar la razón de ello, mediante nota al pie con su firma y sello, manteniendose la numeración correlativa para el acta siguiente.-

Art.4°: En la expedición de las fojas, utilizadas para las certificaciones, también deberá respetarse estrictamente el orden cronológico y numérico, con relación a las utilizadas en el acta anterior. En caso de anulación, deberá dejarse constancia del motivo, en el texto del acta a la cual debían acceder.-

Art.5°: Los Escribanos titulares, adscriptos y/o suplentes, serán responsables de la custodia y conservación de los libros de requerimiento y fojas de certificación. En todo aquello que, al

respecto, no se encuentre previsto en este reglamento, se observarán las disposiciones de la Ley Notarial en cuanto a la custodia y conservación del protocolo, cuando fueren suceptibles de aplicación.-

Art.6°: Los libros de requerimiento deberán ser conservados por el escribano, en la sede de la Escribanía durante el término de diez (10) años, contados a partir de la fecha de la última acta de cada libro. Los libros se guardarán en perfecto orden y estado de conservación y deberán ser exhibidos para las consultas o inspecciones que dispongan las autoridades competentes o el Colegio de Escribanos. Al vencer dicho plazo el escribano deberá proceder a la entrega de los referidos libros al Colegio de Escribanos el que ordenará su destrucción. En caso de fallecimiento, renuncia o destitución del escribano, los libros de requerimiento y las fojas de certificación no utilizadas que se encontraren en su poder al ocurrir cualquiera de los hechos enunciados, serán conservadas en la sede del Colegio de Escribanos por el plazo de diez (10) años ya mencionado.-

Art.7°: Los enmendados, interlineados, raspados, testados y cualquier otra alteración o corrección del texto originario deberán ser salvados al final del texto por el escribano, de su puño y letra, sin utilizar abreviaturas. Este requisito es de cumplimiento obligatorio, tanto en el acta de requerimiento como en la certificación.-

Art.8°: Si el documento presentado para la certificación se encontrare parcialmente en blanco, la certificación deberá consignar tal circunstancia.-

Art.9°: Si el documento presentado para la certificación estuviere escrito en idioma extranjero que el escribano no conozca, podrá efectuar la certificación haciendo constar en la misma y en el acta dicha circunstancia o bien requerir la previa traducción.-

Art.10°: Si la firma cuya certificación se requiere se encontrare ya estampada en un documento de fecha anterior o emitido en otra jurisdicción, el escribano exigirá que el requirente vuelva a firmar en su presencia, reconociendo como propia la firma ya estampada, haciendo constar esta circunstancia en el acta y en la certificación respectiva.-

Art.11°: Si el escribano no conociere al o a los requirentes, éstos podrán acreditar su identidad conforme al procedimiento establecido en el artículo 1002 del Código Civil, dejando constancia de ello en el acta, en la que consignará el nombre y apellido, tipo y número de documento de identidad y domicilio de los testigos de conocimiento.-

Art.12°: El acta de requerimiento deberá contener: a) Número de Acta; b) Lugar y fecha; c) Carácter del escribano certificante y número de registro o autorización; d) Nombre y apellido, tipo y número de documento de identidad y domicilio del/de los requirente/s; e) Fe de conocimiento; f) Carácter en que interviene el/los requirente/s, consignando la documentación de la que resulte la representación o el carácter invocado y que el escribano la tiene de manifiesto; g) Rogatoria; h) Manifestación que las firmas son puestas en el documento en presencia del escribano y coetáneamente con la formalización del requerimiento; i) Referencia al documento en que se estampen las firmas y cantidad de ejemplares en los que está extendido; j) la serie y número de las fojas de certificación utilizadas; k) En caso de corresponder, constancia de: la intervención de testigos de conocimiento, la existencia de datos en blanco, la circunstancia de documento extendido en idioma extranjero y si el mismo fue o no traducido previamente; l) Cualquier otro dato que el escribano considere de interés; m) Firma del o de los requirentes; n) Firma y sello del escribano certificante.-

Art.13°: Las certificaciones deberán contener: a) Los números del acta, del folio y del libro de requerimientos; b) Lugar y fecha de su expedición: c) Carácter del escribano certificante y número de registro o autorización; d) Nombre y apellido, tipo y número de documento de identidad y domicilio del o de los requirentes; e) Fe de conocimiento; f) Carácter o representación invocada por el/los requirente/s; g) Manifestación que las firmas son puestas en el documento en presencia del escribano; h) Cantidad de ejemplares en que se certifican las firmas; i) En caso de corresponder,

constancia de: la intervención de testigos de conocimiento, la existencia de datos en blanco, la circunstancia de documento extendido en idioma extranjero y si el mismo fue o no traducido previamente; j) Cualquier otra circunstancia que, incluída en el acta de requerimiento, considerase el escribano conveniente hacer constar; k) Firma y sello del escribano certificante.-

Art.14°: Si se tratare de certificaciones de firmas en documentos relacionados con vehículos automotores, deberán cosignarse en el texto del acta y en la certificación, los siguientes extremos: 1) Número de Formulario, 2) Marca del vehículo y 3) Número de dominio. Si se tratare de vehículos nuevos el número de dominio será suplido por los números de motor y de carrocería o bastidor.-

Art.15°: Cuando se tratare de un solo documento cuyo requerimiento por la cantidad de firmantes fué formalizado en mas de un acta, se agregarán al mismo las fojas de certificación que correspondan a cada acta del libro de requerimientos utilizado.-

Art.16°: Cuando el requerimiento de certificación se formalice por acta protocolar, guardará las formas de la escritura pública y deberá contener como mínimo las constancias que establece el Artículo 1001 del Código Civil y el art. 12 de este Reglamento. En este caso las certificaciones se expedirán utilizandose las fojas comunes de Actuación Notarial. En la matriz del acta se asentará marginalmente la expedición de la certificación consignando el número y serie de la foja u fojas utilizadas.-

Art.17°: En el documento donde obrare la o las firmas cuya certificación se hubiere requerido, el escribano dejará constancia con su firma y sello del número de la foja de actuación notarial en la que se extienda la certificación. Cuando el documento tuviere mas de una hoja y en todas se estampen las firmas, se hará constar que se certifican las firmas obrantes tanto al final del documento como en sus restantes hojas.- Las fojas que contengan la certificación deberán encontrarse vinculadas entre sí y con el documento al que acceden con el sello profesional y rúbrica del escribano actuante.-

Art.18°: El escribano se excusará de intervenir cuando el documento que se firma contuviere cláusulas manifiestamente contrarias a las leyes, o si versare sobre negocios jurídicos que requieran para su validez escritura pública u otra clase de instrumento público y estuviere redactado atribuyendole los mismos efectos y eficacia o en forma tal que pudiere interpretarse que se ha querido dar al mismo el alcance de escritura pública.-

Art.19°: Solo en los casos en que alguna norma le confiera eficacia jurídica, procederá la certificación de impresiones digitales puestas en instrumentos privados. En tal supuesto se seguirá el procedimiento establecido en este Reglamento.-

Art.20°: La intervención notarial requerida por una persona que estampa su impresión digital en un documento que no forme parte de la excepción legal, solo podrá efectuarse realizando la comprobación del hecho producido en presencia del escribano y a ese único efecto, debiendo el escribano dejar constancia que atento a lo dispuesto en los artículos 1012, 1014 y concordantes del Código Civil, dicha comprobación no otorga eficacia jurídica al instrumento.-

Art.21°: Las disposiciones del presente Reglamento comenzarán a regir a partir del día 1° de Julio de 1.993.-

Art.22°: A partir de la aplicación obligatoria, fijada en el artículo anterior, quedarán derogadas todas las resoluciones anteriores que se opongan al presente.-

ARTICULO 2º: REGISTRESE y PUBLIQUESE. Cumplido ARCHIVESE.-