

Posadas, 16 diciembre 2010.- ... -

RESOLUCION N° 051

VISTO y CONSIDERANDO: El derecho de todo ser humano de tomar decisiones relativas a su salud, sus bienes y todo lo atinente a su persona, ante eventuales supuestos de discapacidad, pérdida de discernimiento o disminución de sus aptitudes psíquicas o físicas, ya sea de manera permanente o transitoria, que le impidan expresarse por sí mismo

Que este derecho solo puede hacerse efectivo mediante el otorgamiento de un acto de autoprotección, registrado y publicitado para que puedan ser conocidos por quienes deban ejecutarlos.

Que a nivel nacional varios Colegios Notariales lo tienen reglamentado y en funcionamiento, con resultados óptimos, por lo que se hace necesario implementarlo e instrumentarlo en este Colegio Notarial.

Por ello

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO **DEL** **COLEGIO NOTARIAL LA PROVINCIA DE MISIONES** **RESUELVE**

Artículo 1°): CREAR el Registro de Actos de Autoprotección, en la sede del Colegio Notarial de la Provincia de Misiones.-----

Artículo 2°): APROBAR el REGLAMENTO DEL REGISTRO DE AUTOPROTECCIÓN, que como Anexo I forma parte de la presente.-----

Artículo 3°): DESIGNAR para el cargo de Director del Registro al Presidente del Consejo Directivo del Colegio Notarial, o quien lo reemplace conforme a normas estatutarias.-----

Artículo 4º): ESTABLECER que el costo de las inscripciones de las Minutas de Inscripción será de \$ 100,00 (pesos cien) y de los Certificados e Informes \$ 30,00 (Pesos Treinta) .-----

Artículo 5º): APROBAR los formularios y fichas requeridos para el Registro de los Actos de Autoprotección, y **HABILITAR** los Libros Diarios de Entrada y Salida de documentos y solicitudes, e índice correspondiente.-----

Artículo 6º) : **FIJAR** a partir del día 01 del mes de enero del 2011, la entrada en vigencia del Registro de los Actos de Autoprotección.-----

Artículo 7º): COMUNICAR por medio del Boletín Informativo del Colegio, **PUBLICAR** en el Boletín Oficial de la Provincia de Misiones, y cumplido archívese.-

-

ANEXO I

REGLAMENTO ACTOS DE AUTOPROTECCIÓN

CAPITULO PRIMERO

DENOMINACION. OBJETO. ROGATORIA.

Artículo 1º: Denominación y funcionamiento. Dentro del ámbito del Colegio Notarial de la Provincia de Misiones, se crea el “Registro de Actos de Autoprotección”. Para su funcionamiento, utilizará la estructura y organización del Registro de Actos de Ultima Voluntad de este Colegio.-----

Artículo 2º: Objeto. Tendrá por objeto la toma de razón de las escrituras públicas que contengan disposiciones y/o estipulaciones o revoquen instrucciones del otorgante respecto de su persona y bienes, para la eventual imposibilidad, transitoria o definitiva de tomarlas por sí, cualquiera fuera la causa que motivare esa imposibilidad.-----

Artículo 3º: Rogatoria. La actuación del Registro será rogada por:

- a) Para la toma de razón de las escrituras públicas previstas en el art. 2º del presente reglamento: el notario autorizante o cualquier otro que tenga competencia para actuar en el mismo registro.-----

- b) Para la solicitud de informes de existencia de actos de autoprotección inscriptos: el otorgante del acto; las personas habilitadas por el otorgante (conforme el art. 11 inc. “c” del presente reglamento; el Director Médico del Centro de Salud o Institución Hospitalaria donde se encuentre internado el otorgante; el Juez competente para entender en la causa, curador o curadores

propuestos y el Centro de Información Nacional de Registros de Actos de Autoprotección.-----

Para el supuesto que el requerimiento fuere formulado por el propio otorgante, persona habilitada o Director Médico, su firma deberá estar certificada notarialmente.-

Para el caso de rogatorias provenientes de extraña jurisdicción deberán cumplimentarse las legalizaciones correspondientes.-----

CAPITULO SEGUNDO

AUTORIDADES

Artículo 4°: Dirección. La dirección del Registro estará a cargo del funcionario designado por el Consejo Directivo del Colegio Notarial y se llevará a cabo con la colaboración de los empleados designados para esta tarea.-----

Artículo 5°: Funciones. Quien tenga a su cargo la Dirección del Registro tendrá las siguientes funciones: -----

- a) Firmar los asientos que se realicen en los documentos que contengan actos de autoprotección, las fichas, así como los despachos de los informes y demás documentaciones del registro; -----
- b) Intercambiar información de los documentos inscriptos con el Centro Nacional de Registro de Actos de Autoprotección o demás Registros Provinciales.-----

CAPITULO TERCERO

ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 6°: Libros. El registro llevará los siguientes libros:

- a) **DIARIO** de Entradas y Salidas de **DOCUMENTOS**, que deberá ser abierto y rubricado por el Presidente y Secretario del Consejo Directivo.-----
- b) **DIARIO** de Entradas y Salidas de **SOLICITUDES** de Informes; e -

- c) **INDICE** de documentos inscriptos ordenados por apellido y nombre de los otorgantes y escribanos autorizantes.-----

El Consejo Directivo queda facultado para determinar la forma de llevarlos y los medios técnicos a utilizar.-----

Artículo 7º: Rogatoria. Las rogatorias, se formalizarán mediante el formulario “Minuta de Inscripción” provisto por el Registro, incorporado como Anexo I de este reglamento. La minuta se confeccionará por duplicado y deberá presentarse con el documento cuya inscripción se requiera, con firma y sello del notario interviniente. Esta documentación será remitida con los máximos recaudos de seguridad y en sobre cerrado.-----

Artículo 8º: Obligatoriedad. La inscripción es obligatoria para los notarios de la jurisdicción, respecto de los actos de autoprotección que autoricen o de los que de cualquier forma tengan su intervención profesional.-----

Artículo 9º: Plazo. Los notarios deberán presentar los actos para su inscripción en el plazo de 45 días corridos, contado a partir de la fecha de su otorgamiento o protocolización. -----

Artículo 10º: Fichas. Los asientos registrales se ordenaran por el sistema de fichas que serán archivadas alfabéticamente por el primer apellido del otorgante cuya registración se requiera y tendrá el mismo numero que se asigne al documento al asentarse en el Libro Diario de Entradas y Salidas previsto en el art. 6 inc. “a” del presente reglamento. Todos estos ficheros se transcribirán además en soporte

magnético, formando una base de datos con los actos de autoprotección registrados. --

Artículo 11º: Contenido. Además del número, la ficha deberá contener:

- a) El número de escritura, folio y fecha de la misma, nombre y apellido del escribano autorizante, cargo, matrícula, domicilio, registro notarial y demarcación.- -----
- b) Nombre y apellido completo del otorgante, tipo y número de documento, nacionalidad, fecha de nacimiento, y domicilio, nombre y apellido de los padres, estado civil, grado de nupcias, y el nombre y apellido del cónyuge, de corresponder.-----
- c) Nombre y apellido completo, tipo y número de documento, de la o las personas habilitadas por el otorgante, como así también iguales datos de las personas designadas para el cumplimiento de los actos dispuestos por el otorgante o de los propuestos curadores.-----
- d) Las modificaciones, revocación total o parcial, alguna declaración anterior, decisiones judiciales sobre nulidad.-----
- e) Las disposiciones relativas a la salud, siempre que el escribano interviniente esté autorizado expresamente por el otorgante del acto, a cuyos efectos deberá utilizar el formulario “Anexo Minuta de Inscripción”, incorporado como Anexo II del presente reglamento.--

No se indicarán más datos que los anteriormente mencionados.-----

Artículo 12º: Inscripción: Al notario autorizante se le hará llegar el documento inscripto debidamente intervenido por el Director del Registro, con la constancia de inscripción efectuada y tendrá la misma fecha y número que se asigne

en el Libro Diario de Entradas y Salidas previsto en el art. 6 inc. “a” del presente reglamento. A su turno, el notario deberá asentar por nota marginal en la matriz con constancia de la inscripción.-----

De igual modo se procederá cuando se comuniquen cualquier revocatoria o modificatoria o se notifiquen resoluciones judiciales que declaren la validéz o invalidez de los actos inscriptos.-----

CAPITULO CUARTO

INFORMES

Artículo 13º: Reserva. El Registro tendrá carácter reservado bajo responsabilidad de la Dirección y del personal destinado al mismo y sólo podrán expedirse certificaciones a requerimiento de las personas mencionadas en el art. 3 inc. “b”-----

Artículo 14º: Solicitud: Los de informes se efectuarán mediante el formulario “Solicitud de Informe”, provisto por el Registro, incorporado como Anexo III de este reglamento. La solicitud se confeccionará por duplicado y con las limitaciones y formalidades previstas en el art. 3 inc. “b” del reglamento.-----

Artículo 15º: Contenido y firma. El despacho del informe deberá indicar el nombre del notario autorizante, registro y demarcación, número de escritura, folio y fecha de la misma, y será firmada por la autoridad competente.

En el supuesto que sea requerido por el Director Médico, solo se expedirá el informe correspondiente si en la ficha de inscripción consta que el acto de autoprotección contiene disposiciones anticipadas relativas a la salud.-----

Artículo 16º: Centro de Información Nacional. El registro de actos de autoprotección estará interconectado, por medios electrónicos y documentales, con el

Centro de Información Nacional de Registros de Actos de Autoprotección con el objeto de reunir y mantener actualizada la información, con datos que permita la presente reglamentación y sobre la base del programa aprobado y provisto al Colegio por el Consejo Federal.-----

Artículo 17°: Reporte mensual: El registro deberá enviar un informe mensual con los actos registrados, dentro de los cinco primeros días hábiles y contendrá la información del registro del período mensual anterior. -----

En caso de no haberse registrado ningún acto, se informará al Centro dicha circunstancia.-----

Artículo 18°: Reenvío de información: Entre los días 15 a 20 de cada mes, el Centro reenviará al Colegio el informe actualizado con los actos registrados en los demás Registros del país.-----

Artículo 19 Responsabilidad. Dada su función meramente informativa, el Colegio Notarial no asume responsabilidad por errores o fugas originadas en la información que le fuere remitida por el Centro Nacional. Operará siempre como mero depositario de datos cuyo reenvío unificado solo podrá ser efectuado al Centro emisor.-----

CAPITULO QUINTO

NORMAS DE APLICACIÓN

Artículo 20°: Normas de Aplicación. Para la buena organización y operatividad del Registro, el Consejo Directivo dictará disposiciones técnico registrales que serán obligatorias para quienes realicen gestiones ante el registro. Asimismo determinará los formularios a utilizarse, plazos para la concreción de determinados trámites, tasas por los diversos servicios y demás aspectos cuando lo

considere oportuno y necesario. -----

Artículo 21°: Reformas. El presente reglamento podrá ser modificado y o
ampliado por el Consejo Directivo.-----

Artículo 22°: Regístrese, publíquese y aplíquese.-----