

Posadas, 12 de Marzo de 1999.-

**RESOLUCION N° 009**

**VISTO y CONSIDERANDO:** El movimiento de orden nacional iniciado por el Consejo Federal del Notariado Argentino que propulsara la creación de un Centro de Información Nacional, en el cual se volcaría el Registros de Actos de Ultima Voluntad inscriptos en cada demarcación notarial.

Que con la instrumentación en cada Colegio compatible con los demás distritos, se integrará la información nacional, dando una gran fuerza a estos Registros y, al mismo tiempo, prestigio y espacio político institucional al Notariado.

Que a la fecha se encuentran incorporados al sistema todos los Colegios Notariales del país, quedando pendiente la adhesión del nuestro.

Que se hace necesario que nuestro Colegio adopte el sistema propuesto adaptando el proyecto de reglamento remitido oportunamente a nuestra realidad institucional, Por ello

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO DE  
ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE MISIONES**

**RESUELVE**

**ARTICULO 1°):** El Registro de Actos de Ultima Voluntad de la Provincia de Misiones será llevado por el Colegio de Escribanos, y en el se tomará razón de la existencia de los siguientes documentos:

- a) Los Testamentos otorgados mediante escritura pública.-
- b) Los Testamentos cerrados.-
- c) Los Testamentos especiales a que se refieren los Artículos 3672 y siguientes del Código Civil.-
- d) Los Testamentos ológrafos.-
- e) Las Protocolizaciones de Testamentos.-
- f) Las revocaciones de testamentos y sus modificaciones.-
- g) Las sentencias que declaren válidos o afecten la validez de tales actos.-

**ARTICULO 2°):** La toma de razón se practicará en el Libro de Registro creado al efecto en base de

las minutas que deberán remitir los Señores Escribanos de la Jurisdicción y las que podrán remitir Funcionarios competentes y los interesados en general.

**ARTICULO 3º):** Las minutas, que serán provistas por el Registro se llevarán por orden alfabético según el apellido el otorgante y deberán expresar lugar y fecha del otorgamiento, nombres del funcionario autorizante y datos concernientes a la escritura en su caso: Registro Notarial en que ha sido otorgada, número y fecha de la misma y folio en que se asentó.- Indicación de los datos contenidos en las cubiertas o lo que fuere necesario para los demás tipos de testamentos a los fines de su identificación se consignarán asimismo en cuanto sea posible los datos personales del otorgante, lugar y fecha de su nacimiento, nombres del padre y de la madre, nombre del cónyuge cuando lo hubiere, domicilio de los nombrados, etc.

**ARTICULO 4º):** La confección y remisión de las minutas es obligatoria para los escribanos de la jurisdicción respecto a los testamentos que autoricen o de los que en cualquier forma tengan intervención profesional.- Las minutas de inscripción o revocatoria de testamentos serán remitidas con los máximos recaudos de seguridad posible y en sobre cerrado.-

**ARTICULO 5º):** Las minutas se confeccionarán por duplicado y deberán ser escritas a máquina o con letra tipo imprenta con caracteres claros y remitidas al Colegio firmadas y selladas por el Funcionario Autorizante.- Tratándose de Testamentos ológrafos deberá firmarlas el testador y cuya firma deberá ser certificada por Escribano de Registro.- Asimismo, y en el término de un año a partir de la vigencia de este reglamento, será obligatoria la registración de los actos ya autorizados por los Escribanos o que tengan en depósito con una retroactividad de cinco años contados desde la misma fecha, debiendo en tal caso cumplimentar con lo dispuesto en el artículo 4º y 5º.-

**ARTICULO 6º):** Los Escribanos deberán presentar las minutas para su inscripción en el Registro dentro del plazo de 45 días contados a partir de la fecha de su otorgamiento, de su protocolización o depósito.-

**ARTICULO 7º):** A los efectos de la toma de razón de las minutas así recibidas se les dará número de

entrada por orden correlativo, con indicación de la fecha de su recibo.- Se llevará además un fichero alfabético en que se consignarán el nombre y apellido del testador así como el número de orden de la minuta correspondiente y la fecha de su recepción.- También se llevará un fichero alfabético con el nombre del Escribano o Funcionario interviniente. Todos estos ficheros se transcribirán además en soporte magnético con central en la sede del Colegio de Escribanos.- Tomada razón de la minuta en el Libro de Registros se llenarán las fichas alfabéticas de los ficheros de otorgantes y de Escribanos o funcionarios intervinientes.- Al Escribano remitente de la minuta se la hará llegar el duplicado de la misma con firma del registrador autorizado, con la constancia del Registro efectuado, quien tomará nota marginal en la matriz y en el testimonio de la registración y agregará la copia de la minuta recibida. En la minuta registrada y la hoja que le haya correspondido en el Libro del Registro se pondrá breve nota de toda información que se proporcione, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente así como de cualquier modificación que Funcionario competente o parte interesada comunique al Colegio con relación al acto registrado. En la forma indicada se procederá cuando se comunique cualquier revocatoria o modificación de un testamento ya inscripto o se notifiquen sentencias judiciales que declaren válidos o afecten la validez de tales actos.- Toda información y registración llevará la firma del registrador autorizado.

**ARTICULO 8º):** El Registro tendrá carácter estrictamente reservado bajo responsabilidad del personal destinado al mismo. Solo podrá expedirse información o certificaciones en los siguientes casos:

- a) Cuando lo requieran Jueces o Tribunales en razón de haberse producido el deceso del otorgante:
- b) Cuando lo pidan los mismos otorgantes acreditando su personalidad o por mandatario con Poder Especial para ello otorgado por escritura pública, cuando la misma tenga más de 60 días desde su otorgamiento, deberá presentar certificación de supervivencia extendido por escribano público de registro.-
- c) Cuando lo soliciten letrados u otras personas siempre que acrediten o esté ya acreditado mediante

documento auténtico, el fallecimiento del otorgante.-

d) A requerimiento del **CENTRO DE INFORMACION NACIONAL DE REGISTROS DE ACTOS DE ULTIMA VOLUNTAD.**

Cuando se presumiere que el testamento contiene disposiciones del testador respecto a la ceremonia funeraria o el destino de sus restos, podrá expedirse la certificación en el menor plazo posible desde el fallecimiento, debiendo acreditarse el mismo mediante certificado extendido por el médico, cuya firma deberá estar certificada por escribano público de registro.- Esta documentación deberá quedar archivada junto con la solicitud que se presente.-

**ARTICULO 9º):** Cuando exista testamento inscripto se dejará constancia de la defunción en la minuta de inscripción, indicando lugar y fecha de la misma, Tomo y Folio del Acta y asimismo, la fecha de cada solicitud de informe, nombre, documento y domicilio de quien lo requiera.-

**ARTICULO 10º):** Cada solicitud de informe o certificación deberá individualizar precisamente al testador, por sus nombres y apellidos, nacionalidad, documento de identidad, fecha de nacimiento, domicilio, nombres de los padres y cónyuge, lugar y fecha de su fallecimiento si hubiere ocurrido y toda otra referencia para evitar informar sobre un homónimo. No obstante el Registro está facultado para dar la información pedida cuando llegare a la conclusión que la solicitud corresponde al otorgante registrado, aunque la misma no concuerde totalmente con los datos registrados o se hubiere omitido alguno de ellos. Las minutas de inscripción y revocatoria y pedidos de informes y certificaciones que no llenen los requisitos establecidos serán devueltos al presentante con indicación de los datos que falten.- Cuando se registren homónimos ya registrados se requerirá información adicional para la correcta individualización del otorgante.

**ARTICULO 11º):** El Registro de Actos de Ultima Voluntad será dirigido por el Consejo o funcionario designado por el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos y funcionará en la sede del Colegio con el personal que el mismo designe.-

**ARTICULO 12º):** El Registro de Actos de Ultima Voluntad estará interconectado por medios

electrónicos y documentales con todos los demás Registros existentes en el país mediante los convenios que se suscriban voluntariamente dentro del ámbito del Consejo Federal del Notariado Argentino.

Con ese objeto contribuirá a la constitución de un **CENTRO DE INFORMACION NACIONAL DE REGISTROS DE ACTOS DE ULTIMA VOLUNTAD**, en el que convergerá toda la información y archivo de los actos de última voluntad registrados en este Registro y al cual se le requerirá información cuando se presenten solicitud de informes y certificaciones a este Registro.

**ARTICULO 13°)**: El Colegio de Escribanos firmará todos los acuerdos que sean necesarios para la implementación, puesta en marcha y sostenimiento de este **CENTRO DE INFORMACION NACIONAL**, para unificar los procedimientos con los demás Registros creados o a crearse, para la conservación de la información y su tráfico seguro y eficiente.-

**ARTICULO 14°)**: El Colegio de Escribanos establecerá las tasas para la inscripción de actos en el Registro y las que correspondan a las certificaciones e informes que se expidan. Asimismo convendrá con los demás Registros interconectados la forma de sostenimiento del **CENTRO DE INFORMACION NACIONAL**.

**ARTICULO 15°)**: El Colegio de Escribanos acordará con los demás Registros distritales en el marco del Consejo Federal los formularios, fichas, soportes magnéticos y demás elementos que hagan a la registración, conservación, informaciones, certificaciones y transmisión de datos registrales.-

**ARTICULO 16°)**: El Colegio de Escribanos podrá expedir las resoluciones que sean necesarias para resolver todas las situaciones no previstas y para acordar con los demás Registros todos los aspectos procesales y reglamentarios que faciliten y aseguren la prestación de este servicio.

**ARTICULO 17°)**: El Colegio de Escribanos podrá delegar en tres de sus miembros, entre los cuales habrá por los menos un Consejo Titular, la administración del Registro de Actos de Ultima Voluntad.

Los mismos tendrán las siguientes facultades:

a) Verificar el Registro en los libros y fichas correspondientes de todas las inscripciones o

revocaciones de testamento que se presenten.

b) Contestar los informes que se requieran.-

c) Verificar el Registro de las sentencias judiciales que declaren válidos o afecten la validez de los testamentos.-

d) Disponer que se lleven las estadísticas correspondientes.

e) Recordar periódicamente a los Escribanos de la jurisdicción el cumplimiento de la obligación de denunciar los testamentos que autoricen o de aquellos en que en cualquier forma tengan intervención profesional.

f) Ejercer la Dirección del Registro.

g) Resolver todo asunto no previsto en el Reglamento con intervención del Consejo Directivo del Colegio de Escribanos.

h) Elevar anualmente una memoria al Consejo Directivo del Colegio de Escribanos con el resumen de la labor desarrollada durante el ejercicio.

i) Proponer al Consejo Directivo del Colegio de Escribanos las modificaciones al reglamento y a los formularios que la práctica indique.

j) Proponer al Consejo Directivo del Colegio de Escribanos el texto de los acuerdos que se convengan con otros registros de Actos de Ultima Voluntad tendientes a unificar normas y procedimientos. En el caso de estar ya en funciones el Centro Nacional de Informaciones, las modificaciones a los formularios y procedimientos deberá ser aprobada dentro del ámbito del Consejo Federal del Notariado Argentino.-

**ARTICULO 18**): Comuníquese, regístrese y cumplido archívese.-