



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

Posadas, 19 de Septiembre de 2018.-

RESOLUCION N°051

VISTO y CONSIDERANDO:

Que se hace necesaria la adecuación de la actual Reglamentación de Firmas e Impresiones Digitales, que se rige por la Resolución N° 51 del 27/05/1993 y sus modificatorias Resoluciones N° 029 del 23/12/2000 y N° 105 del 10/12/2004 a la legislación vigente Leyes 26.994 y 27.077 de aprobación del Código Civil y Comercial de la Nación.

Que es facultad del Colegio Notarial (Art. 69, Inc, “j”) a dictar la Resoluciones tendientes a unificar los procedimientos para la actuación Notarial en la Provincia. Por ello

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL

COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

RESUELVE:

ARTICULO 1°): MODIFICAR el Reglamento Certificaciones de firmas e Impresiones digitales y sus modificatorias, el que como Anexo I se incorpora a la presente, fijando su entrada en vigencia a partir del 02-Nov-2018.-----

ARTICULO 2°): PUBLICAR por tres días en el Boletín Oficial de la Provincia, **COMUNICAR** a los Notarios por medios usuales de comunicación y cumplido **ARCHIVAR**.-----

Fdo. Not. María Higinia J. BARREYRO-Secretaria- y Not. Juan Gerardo L. SARQUIS ROCABERT-Presidente.-



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

RESOL. N°51/2018

ANEXO I

“REGLAMENTACION DE CERTIFICACION DE FIRMAS E IMPRESIONES DIGITALES”

TITULO I

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

ARTICULO 1°: Los Notarios Titulares, Adscriptos, Suplentes e Interinos se ajustarán a los fines de la certificación de firmas e impresiones digitales a las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación; de la Ley Notarial, Ley I N° 118 y del presente reglamento.-

ARTICULO 2°: Definición: El acto notarial de certificación de firma ó impresión digital, es aquel en el cual el notario declara que un requirente suscribe o estampa su impresión digital en un documento, en su presencia, justificándose la identidad, conforme al artículo 306 del C.C y C. otorgándole fecha cierta y registrando la rogatoria en el protocolo o en el Libro de requerimientos.-

ARTICULO 3: Competencia. Tienen competencia para efectuar las certificaciones de firmas e impresiones digitales, los notarios en ejercicio de sus funciones, titulares de los Registros Notariales, sus Adscriptos, Suplentes o Interinos que se encuentren habilitados por Decreto del Poder Ejecutivo Provincial, dentro de sus límites territoriales.-

ARTICULO 4: Calificación del contenido del Documento. El Notario se excusará y abstendrá de actuar si el documento contuviere cláusulas contrarias a las leyes, a la moral o a las buenas costumbres o si versare sobre negocios o

actos jurídicos, que requieran para su validez la forma de escritura pública u otra clase de instrumento público y estuviere redactado atribuyéndole los mismos efectos y eficacia o en tal forma que pudiese interpretarse que se ha querido dar al mismo el alcance de aquellos instrumentos. A tal efecto deberán observarse estrictamente los requisitos establecidos para tales intervenciones en la legislación nacional y provincial y en la presente reglamentación, bajo apercibimiento de ser observadas y si correspondiere, de aplicarse las sanciones previstas en la Ley notarial.-

ARTICULO 5: En los casos en que alguno de los firmantes no sabe o no puede firmar y solicitare la certificación de impresión digitales, se estará a lo establecido en el artículo 305 o 313 del Código Civil y Comercial de la Nación, según corresponda.-

TITULO II

CAPITULO I: DEL REQUERIMIENTO

ARTICULO 6: FORMAS. El Requerimiento de la certificación podrá ser formalizado en escritura pública, conforme a las normas del Código Civil y Comercial de la Nación, de la Ley Notarial, o en las actas extendidas en el Libro de Requerimiento que proveerá el Colegio de Notarial a tal fin.-

ARTICULO 7: CERTIFICACION DE FIRMAS POR ESCRITURA PÚBLICA: Cuando el requerimiento de certificación de firmas ó impresión digital se formalice por escritura pública, guardará las formas que establece el C. C. y C; los requisitos concordantes de la Ley Notarial, Ley I N° 118 en la materia y el presente reglamento; expidiéndose tantas primeras copias como



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

ejemplares certificados sean requeridos.- Deberá hacerse constar en el documento adjunto el número de Actuación Notarial ó de Concuenda; según la elección del notario para la expedición de copias.- La documentación deberá ligarse con sello y firma o media firma.-

ARTÍCULO 8: CERTIFICACION DE FIRMAS POR LIBRO DE

REQUERIMIENTO: Cuando el requerimiento se formalizare en las actas del Libro de Requerimiento la certificación se extenderá en las hojas de “Actuación Notarial E” que el Colegio Notarial proveerá al efecto debidamente numeradas.-

CAPITULO II: DEL LIBRO DE REQUERIMIENTOS:

ARTÍCULO 9: El libro de requerimiento, contendrá doscientas (200) fojas e igual número de actas y será provisto por el Colegio Notarial a los Notarios que los soliciten mediante formulario especial, que proveerá al efecto el Colegio Notarial. En caso de terceros autorizados a retirar, deberá constar el nombre y apellido del autorizado, número de documento de identidad y domicilio.-

ARTÍCULO 10: El Colegio Notarial al proveer los Libros de Requerimientos que solicitaren los Notarios tomará razón: de la fecha de entrega, nombre y apellido del Notario titular y adscriptos o interino, número del Registro, matrícula profesional del mismo, domicilio profesional, el número del Libro con relación a la totalidad de los libros registrados y de la numeración de las hojas que lo integran. En la página inicial del Libro, el Colegio Notarial consignará los datos antes citados y toda otra atestación que se considere pertinente.-

ARTÍCULO 11: Los Libros de Requerimientos al igual que las fojas de actuación de certificación son de uso exclusivo del Registro Notarial, no

pudiendo ser utilizados por otro Notario de registro -salvo suplencias, ó interinatos-.

ARTICULO 12: En los casos en que el Notario Titular del Registro y/o su Adscripto, se encuentren de licencia o imposibilitados de actuar; si se hubiera designado Suplente, éste podrá adquirir y usar el Libro de Requerimiento, dejando expresa constancia del carácter en que actúa.-

CAPITULO III: DE LA CUSTODIA Y CONSERVACION DE LOS LIBROS Y FOJAS DE ACTUACION NOTARIAL:

ARTÍCULO 13: El Notario Titular del registro notarial es responsable de la integridad y conservación del Libro de Requerimiento.-

ARTÍCULO14: El Libro deberá permanecer en el domicilio profesional del Notario del que solo podrá ser retirado: por orden judicial o cuando la firma o impresión digital deba ser estampada en otro lugar; dentro de su competencia territorial; salvo las excepciones previstas en la Resolución 43/18 del Consejo Directivo.- En todos los casos de traslado fuera de la sede de la notaría, deberá consignarse el lugar en que la diligencia hubiese sido cumplida y en forma sintética, las razones que hubieran motivado el traslado.-

ARTÍCULO 15: El Libro de Requerimientos deberá ser exhibido cuando:

- a) medie orden judicial.
- b) a solicitud de los legitimados que son: los requirentes, sus representantes legales o voluntarios o los sucesores universales o singulares.
- c) En caso de inspecciones dispuestas por la autoridad competente y de superintendencia, conforme a las normas vigentes.



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

ARTÍCULO 16: Las tareas periciales que requirieren la consulta de Libros de Requerimientos, deberán ser cumplidas sin desplazamiento fuera de la notaría respectiva. Cuando el acta de requerimiento deba necesariamente ser exhibida o consultada en sede judicial, por excepción podrá requerirse al notario el desglose de la misma; en cuyo caso, hasta la reinsertión de los originales, el notario agregará la orden judicial con copia de la documentación y foja desglosada; debiendo dar aviso al Colegio Notarial.

ARTÍCULO 17: Los Libros de Requerimientos serán conservados por el Notario Titular en ejercicio, en el asiento de su Registro Notarial, durante el término de 10 –diez- años, contados a partir del día siguiente de la fecha de la última acta del libro de requerimiento, en perfecto orden y estado de conservación.-

ARTÍCULO 18: Transcurrido el plazo del artículo precedente, será facultad del Notario, conservarlos o entregarlos al Colegio Notarial para su destrucción, la que solo podrá ser realizada por éste, previa confección del Acta que será incorporada en el legajo del Notario.

ARTÍCULO 19: En caso de fallecimiento, renuncia o destitución; sin continuidad del registro; los libros de Requerimiento y las fojas de actuación de certificación no utilizadas, deberán entregarse al notario designado oportunamente.-

TITULO III: DEL ACTA DE REQUERIMIENTO:

ARTÍCULO 20: Los Libros de Requerimiento se integrarán de actas que se enumerarán correlativamente y que deberán labrarse con estricta observancia del

orden numérico y cronológico, sin dejar actas intermedias en blanco.-

ARTÍCULO 21: Requerimiento de objeto múltiple: Los mismos requirentes podrán solicitar en una sola acta la certificación de las firmas, que estamparán en diversos documentos, los que se detallarán expresamente.-

Salvo el caso del párrafo anterior, no podrá utilizarse una misma acta para distintos objetos.-

ARTICULO 22: Pluralidad de Actas: El requerimiento podrá formalizarse en una o más actas para una misma intervención; expresándose en cada una, que se trata de requerimientos que se relacionan al mismo objeto.- Este último supuesto será obligatorio en los casos en que la representación o el objeto, fueran tan extensos que no alcanzare el espacio asignado a tal fin en el libro de requerimiento y/o en la foja de certificación.- Si el notario lo cree más conveniente, podrá certificar por escritura pública.-

ARTÍCULO 23: El Requerimiento deberá contener:

- a) Número de Acta o Escritura según corresponda.
- b) Lugar y fecha; pudiendo el notario interviniente también consignar la hora si lo considera necesario.-
- c) El Carácter del Notario Certificante (Titular, Adscripto, Suplente, Interino) y el número del Registro.

Los nombres y apellidos completos sin abreviaturas del o de los requirentes -y de los testigos en los casos de certificación de impresión digital, si los hubiera- nacionalidad, tipo y número de documento de identidad, domicilio real y/o especial.



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

d) Acreditación de la identidad del requirente en los términos del artículo 306 del Código Civil y Comercial de la Nación.

e) Carácter en que interviene en el Acto.

f) En el caso de que el requirente invoque Representación, se deberá acreditar: 1)

Personas Humanas: en el Acta se deberá consignar el instrumento del apoderamiento tenido a la vista para acreditar la representación, el que debe ser

Primera o Ulterior Copia en original, debidamente legalizada si correspondiera;

la mención de que resultan facultades suficientes y la declaración de parte, que el

poder continúa vigente.- 2) Personas Jurídicas: Representación orgánica ó con

Poder: en el Acta se deberán consignar datos del instrumento de apoderamiento

tenido a la vista para acreditar la representación invocada, el que debe ser

Primera o Ulterior Copia en original y en todos los casos: denominación de la

persona jurídica poderdante, sus inscripciones ante los organismos

correspondientes ó su falta de inscripción, domicilio social con la mención de su

sede social, CUIT o en su caso la mención de que se encuentran en trámite de

inscripción.- Exclusivamente en los casos de representación orgánica: el contrato

constitutivo o Estatuto, si estuviera inscripto ó su falta de inscripción, domicilio

y sede vigente, cargo invocado y el tipo de documento de donde surge todo lo

enunciado. Y todo otro documento que el Certificante estime necesario; la

mención de que resultan facultades suficientes y que la designación del

representante se encuentra vigente conforme a su declaración ó si su mandato se

encuentra vencido.

El notario deberá dejar constancia además, que ha tenido a la vista los originales

debidamente legalizados en su caso. Si un representante invocara representación orgánica y la imposibilidad de trasladar los originales; por encontrarse la sede social de la institución fuera de la provincia; el notario deberá exigir un poder general o especial con facultades suficientes, debidamente legalizado, donde surja la representación debidamente acreditada ante el notario que confeccionó el apoderamiento. El notario deberá tenerlo a la vista en original y no admitirá en ningún caso fotocopias certificadas y legalizadas como documentos habilitantes.

3) En el caso de Representación Legal: Cuando se invoque Representación Parental: se deberá consignar en el Acta de Requerimiento la documentación que acredita el vínculo filial, cuántos vínculos posee el menor, y poseyendo más de un vínculo, si es compartido el ejercicio, con referencia concreta de los datos que individualicen el Acta ó las actas respectivas: Número, Folio, Tomo y Año en el que obra anotado el Nacimiento y reconocimiento o rectificaciones, –si las hubiera- del representado, fecha y lugar del nacimiento, así como la autoridad que registró el acto y si proviene de otra jurisdicción, la referencia de que se encuentra debidamente legalizada por la autoridad competente. Se deberá dejar constancia del acta de Defunción del progenitor fallecido en su caso. 4) En el caso del Progenitor Adolescente se estará a lo previsto en el artículo 644 del Código Civil y Comercial de la Nación, debiendo acreditarse de la misma forma la Representación Parental del Progenitor Adolescente, cuyo consentimiento se integra.

En ambos supuestos se deberá tener presente lo establecido en las Resoluciones 4/1996 y 46/2000 del Consejo Directivo. 5) En los casos de Tutela o Curatela,



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

Persona de Apoyo o de Tutor ad-hoc según el caso: la designación correspondiente, en testimonio expedido por el Juzgado competente que en su original se exhibe, con la debida aceptación y la circunstancia de que el notario ha tenido a la vista los documentos referidos ó la Resolución Judicial que lo designa, la aceptación del cargo y el pago de la respectiva tasa de justicia por la aceptación, por verificarlo en el propio expediente.-

g-La Rogatoria.

h-Manifestación de que las firmas o impresiones digitales han sido puestas en presencia del Notario.

i-La referencia al documento en que se estamparen las firmas o impresiones digitales. Si se tratare de instrumentos que recaen sobre bienes muebles o inmuebles, se deberá dejar constancia de algún dato que los individualice. Si se tratare de documentos referidos a automotores y/o motovehículos, se deberá dejar constancia del número de dominio y marca, y en los casos de formularios pre impresos, deberá dejarse constancia además del tipo y número del Formulario. Si se trata de vehículos o motovehículos nuevos, que no poseen dominio, se consignará el número de motor y chasis o carrocerías y/o cuadro, marca y el número de certificado de fabricación ó importación según corresponda.- En el supuesto de embarcaciones: el nombre y demás datos individualizantes del casco, según sea el caso y el número y marca del motor, que resulten del título de propiedad o su equivalente o del certificado del astillero, para embarcaciones sin matrícula. En todos los formularios pre impresos que refieran a trámites automotores, deberá consignarse los referidos

datos de individualización contenidos en el presente inciso.- Si se trata de autorizaciones para viajar de menores de edad, se deberá dejar constancia si el menor viaja solo y/o acompañado y el ámbito territorial en el que se le autoriza.-

j-La referencia a la cantidad de ejemplares que se certifican. Si se tratara de varios documentos se deberá individualizar la cantidad de ejemplares de cada uno.

k-La serie y el número de fojas de actuación de certificación que se utilicen.

l-En caso de corresponder deberá dejarse constancia de la existencia de datos en blanco en el documento objeto de la certificación. Si el documento se encuentra redactado en idioma extranjero; en qué idioma se encuentra redactado y la circunstancia de si el notario y el requirente lo conocen.- Para el caso de que el idioma no sea conocido por el notario, éste podrá requerir la traducción por intérprete que el notario acepte.- Dicha traducción deberá anexarse al documento original y deberá estar ligado con los sellos y firmas del notario.-

m-Tratándose de certificaciones de impresión digital, deberá consignarse a qué dedo corresponde la impresión digital o la intervención de dos (2) Testigos, en caso de corresponder o considerar necesario el Notario actuante.

n-Cualquier otra circunstancia que el Notario considere conveniente hacer constar.

o-Firma o impresión digital del Requirente y en su caso de los testigos

p-Firma y Sello del Notario.

ARTÍCULO 24: Cuando se ha relacionado con anterioridad alguna documentación habilitante a las que se refiere el artículo anterior en el inciso g),



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

el notario interviniente podrá remitirse al acta donde la misma fue relacionada, siempre que se trate de un acta del libro de requerimiento en uso.

TITULO IV: DE LAS CERTIFICACIONES:

ARTÍCULO 25: Las Certificaciones de Firmas se extenderán en forma correlativa y deberán contener:

- a- Lugar y fecha en la cual se extienden, que deberá coincidir con la del Requerimiento.
- b- Carácter en que actúa el Notario Certificante (Titular, Adscripto, Suplente, Interino) y el número de Registro.
- c- El número del libro, el número del Acta o número de escritura en su caso.
- d- Los nombres y apellidos completos, sin abreviaturas del o de los requirentes - de los testigos en los casos de certificación de impresión digital, en su caso- nacionalidad, tipo y número de documento de identidad, domicilio real y/o especial si lo tuviera.-
- e- Acreditación de identidad en los términos del artículo 306 del Código Civil y Comercial de la Nación.
- f- Carácter en el que interviene el compareciente.
- g- Relación de la documentación habilitante, en la misma forma que se individualizan en el Acta de Requerimiento y la mención del Notario de que las ha tenido a la vista en su original y de la que resultan facultades suficientes o expresas para el acto y declaraciones sobre la vigencia de la representación.
- h- Manifestación de que la o las firmas o impresiones digitales fueron puestas en el documento en su presencia, y en este último supuesto a que dedo corresponde

la impresión y la causa por la que no firma.-

i.- La referencia al documento en que se estamparen las firmas o impresiones digitales, de conformidad a lo previsto en el inciso i del art. 23 de este Reglamento.

j.- La referencia a la cantidad de ejemplares que se certifican. Si se tratare de varios documentos se deberá individualizar la cantidad de ejemplares de cada uno.

k- En caso de corresponder deberá dejarse constancia de la existencia de datos en blanco.- Si el documento se encuentra redactado en idioma extranjero; en qué idioma se encuentra redactado y la circunstancia de si el notario y el requirente lo conocen.- Para el caso de que el idioma no sea conocido por el notario; éste podrá requerir la traducción por intérprete que el notario acepte.- Dicha traducción deberá anexarse al documento original y deberá estar ligado con los sellos y firmas del notario.-

TITULO V: DISPOSICIONES COMUNES:

ARTICULO 26: En el caso de certificación de firmas o impresiones digitales, el Notario deberá dejar constancia en la última foja del sector del documento, donde están insertas las firmas o impresiones digitales certificadas, del número de la foja especial de certificaciones que se utilice y deberá unir todas las fojas del referido documento con su sello y firma o media firma.

ARTICULO 27: Cuando se requiera la certificación en un documento que ya tenga estampadas las firmas o impresiones digitales, el Notario deberá requerir que se asiente en éste, debajo de las firmas, una nota de reconocimiento y



COLEGIO NOTARIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

ratificación de su contenido y requerir nuevamente se suscriba o se estampe la impresión digital ante el Notario, para proceder a su certificación.

ARTÍCULO 28: Cuando se requiera la certificación de firmas e impresiones digitales en un documento privado en el que conste fecha anterior y/o lugar distinto a la del requerimiento o firmado en otro lugar, el notario certificará sin más, entendiéndose que no obstante lo enunciado en el documento, la respectiva firma certificada fue estampada en la fecha y lugar de certificación. Deberá abstenerse de certificar un documento con fecha posterior a la certificación.-

ARTÍCULO 29: Cuando el Acta se dejare sin efecto por desistimiento del Requirente o por cualquier otra causa, el Notario dejará constancia mediante nota al pie, con su firma y sello. Asimismo procederá a anular y deberá adherir a dicha acta la foja de certificación que le corresponda si hubiera sido inutilizada. Para el caso de no haberse usado dicha foja, se deberá aclarar tal circunstancia pudiéndose utilizar la foja en el acta subsiguiente.

ARTÍCULO 30: Los enmendados, interlineados, raspados, testados y cualquier otra alteración o corrección del texto originario deberán ser salvados al final del texto por el Notario, de su puño y letra. Este requisito es de cumplimiento obligatorio tanto en el acta de requerimiento como en la certificación. Queda prohibido el uso de corrector u otro elemento de corrección que altere o se sobreponga a la grafía impresa o no aseguren su perdurabilidad.

ARTÍCULO 31: Si una vez autorizada la certificación, existiera alguna discordancia con lo consignado en el Requerimiento, ésta deberá subsanarse mediante nota puesta por el Notario a continuación de su firma y sello, debiendo

ser fechada, firmada y sellada, nuevamente por el Notario. En caso de que esto no se pueda hacerse estará al contenido de la primera.

ARTÍCULO 32: Las Actas del Libro de Requerimiento y las hojas de certificación, se confeccionarán exclusivamente con medios electrónicos, máquinas de escribir o en forma manuscrita perfectamente legible e imprimirse siguiendo procedimientos que garanticen su legibilidad, inalterabilidad y perdurabilidad. Quedando prohibidas las impresiones láser o con papel carbónico, como así también, la utilización de sellos, para completar el texto de las Actas o de las Certificaciones.-

ARTÍCULO 33: En el caso en que la foja especial de certificación resultare insuficiente para consignar todos los datos que el acto notarial requiera, se recurrirá al procedimiento contemplado por el artículo 22 de este Reglamento.-

TITULO VI: SANCIONES DISCIPLINARIAS:

ARTÍCULO 34. Transgresiones: Toda inobservancia o incumplimiento de las normas contenidas en la presente reglamentación, comprobadas por el cuerpo de inspectores notariales o las autoridades de superintendencia, dará lugar a la aplicación de las sanciones contenidas en el Artículo 80 y concordantes de la Ley Notarial, de acuerdo con la gravedad de las infracciones comprobadas.