

LEGISLACIÓN PROVINCIAL

DECRETO

Número: 1552-10
Año: 2010

DECRETO N° 1558/10

RATIFICACIÓN DEL CONVENIO DEL 26.07.10, SUSCRITO ENTRE EL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, Y EL COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA, CON EL OBJETO DE MODIFICAR EL CONVENIO SUSCRITO Y RATIFICADO POR DECRETO N° 1469/08 PARA LA DELEGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE PROTOCOLOS NOTARIALES Y LIBROS DE INTERVENCIONES DE LA PROVINCIA.

GENERALIDADES:

FECHA	DE	EMISIÓN:	18.10.10
PUBLICACIÓN:		B.O.	16.11.10
CANTIDAD	DE	ARTÍCULOS:	03
CANTIDAD DE ANEXOS:	01,	NO PUBLICADO	EN B.O.
ANEXO I: CONVENIO			

Córdoba, 18 de e octubre de 2010

VISTO: El expediente N° 0424-041850/2010, en que obra Convenio, de fecha 26 de julio de 2010, suscripto entre el Gobierno de la Provincia de Córdoba, representado por el señor Ministro de Finanzas, ad referendum del Poder Ejecutivo y el Colegio de Escribanos de la Provincia.

Y **CONSIDERANDO:**

Que el citado convenio tiene como objetivo la modificación del Convenio celebrado entre las partes en el marco de la Ley N° 9343, para la delegación de la administración, guarda y custodia del Archivo de Protocolos Notariales y Libros de Intervenciones de la Provincia, que fuera oportunamente ratificado mediante Decreto N° 1469/08.

Que obra en autos nota suscripta por la Señora Vicepresidenta del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, manifestando la necesidad y conveniencia de modificar el Convenio oportunamente suscripto, por entender que el mismo debe ser adecuado a las necesidades que fueron advirtiéndose en el curso de la realización de las tareas previas al futuro traslado de los protocolos al edificio que se encuentra en construcción por parte de dicha entidad, y fijar en forma expresa el destino que puede dársele a las tasas previstas en el Artículo 3° de la Ley N° 9343, lo que motivara la suscripción del Convenio cuya ratificación se propicia.

Por ello, atento las actuaciones cumplidas, lo prescripto por el artículo 144 inciso 1° de la Constitución Provincial y de acuerdo con lo dictaminado por el Departamento Jurídico del Ministerio de Finanzas al N° 439/10 y por Fiscalía de Estado al N° 862/10.

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
D E C R E T A :**

ARTÍCULO 1º.- RATIFÍCASE en todas sus partes el Convenio de fecha 26 de julio de 2010, suscripto entre el Gobierno de la Provincia de Córdoba, representado por el señor Ministro de Finanzas, Contador Angel Mario Elettore por una parte y el Colegio de Escribanos de la Provincia, representado por el señor Presidente Esc. Daniel Oscar Ruiz, el señor Tesorero Esc. Rabel José Bautista Castellano y la señora Secretaria Esc. Juana Ada Gazi de Zapiola, el que como Anexo I con once (11) fojas útiles, forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Finanzas y por el señor Fiscal de Estado.

ARTÍCULO 3º.- PROTOCOLÍCESE, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

SCHIARETTI- ELETTORE- CÓRDOBA

ANEXO I DEL DECRETO N° 1558/10

CONVENIO MODIFICATORIO DEL OPORTUNAMENTE SUSCRITO Y RATIFICADO, POR DECRETO 1469/08 DE DELEGACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE PROTOCOLOS NOTARIALES Y LIBROS DE REGISTRO DE INTERVENCIONES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

Entre el GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, representado en este acto por el Sr. Ministro de Finanzas, Cr. Ángel Mario Elettore ad referéndum del Poder Ejecutivo, por una parte, y por la otra parte el COLEGIO DE ESCRIBANOS DE- LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, representado por el Señor Presidente Esc. Daniel Oscar Ruiz, el Señor Tesorero Esc. Rafael José Bautista Castellano y la Señora Secretaria Esc. Juana Ada Gazi de Zapiola, acuerdan celebrar el presente convenio modificatorio del suscripto con fecha tres de octubre de 2008, ratificado por Decreto 1469/08, el que se registrá por las cláusulas que seguidamente se estipulan:

PRIMERA: Mediante Ley N° 9343 el Gobierno de la Provincia de Córdoba, delega la administración, guarda y custodia del Archivo de Protocolos Notariales y Libros de Intervenciones de los Escribanos de esta Provincia, con los alcances establecidos en dicho cuerpo legal y explicitados en el presente, en el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, y este último acepta la facultad delegada, obligándose a prestar el servicio delegado sin cargo alguno para con el estado provincial.

SEGUNDA: El Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, toma a su cargo la guarda, conservación y custodia de los Protocolos y demás documentos notariales que se depositen en el Archivo, en los términos del presente convenio.

TERCERA: El Poder Ejecutivo de la Provincia de Córdoba, tendrá a su cargo el control de dicha administración, guarda, y custodia, a cuyo fin, por medio de la autoridad de aplicación de este Convenio, realizará las inspecciones que juzgue necesarias para verificar las medidas de seguridad adoptadas y su eficacia. La Autoridad de aplicación será el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, a través de la Secretaría de Ingresos Públicos.

CUARTA: El Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, a partir del momento que sean entregados al Archivo de Protocolos Notariales, asume la responsabilidad por la conservación y custodia de los Protocolos Notariales y los Libros Registro de Intervenciones de todos los escribanos de la Provincia de Córdoba, titulares y adscriptos.

Asimismo, por los protocolos notariales, y Libros de Registro de Intervenciones que se encontraren bajo la guarda del Registro General de la Provincia de Córdoba, dependiente del Ministerio de Finanzas y del Tribunal de Disciplina Notarial, los que deberán ser entregados al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba previo inventario. La entrega se hará en forma paulatina y parcial a medida que se realice el inventario, mediante acta certificada consignado el número de tomos que se entrega y el número de la primera y última foja que compone cada tomo. La entrega o traspaso así realizado se efectuará para su depósito en el nuevo Archivo creado a tales fines en el plazo que corresponda según el cronograma Anexo que es parte integrante del este convenio y en la forma estipuladas en el presente, con excepción de la documentación que se encontrare por cualquier motivo secuestrada en el Tribunal de Disciplina Notarial o en algún otro Tribunal, la que deberá ser entregada una vez finalizada la causa en la que estos entiendan o cuando no sea necesaria su permanencia en dichos organismos. Quedan exceptuados los Protocolos depositados actualmente en el Archivo Histórico de Córdoba anteriores al primero de Enero del año mil novecientos veintiséis.

QUINTA: El Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, queda facultado para requerir de los escribanos titulares de registro y adscriptos, la entrega de los protocolos y libros de Registro de Intervenciones que obraren en su poder en el plazo y forma que el mismo determine, una vez que se termine el nuevo edificio donde funcionará el archivo de protocolos. Los nuevos protocolos y libros de intervenciones que formen anualmente los escribanos, deberán ser entregados en el término de dos años desde el vencimiento del término para la conformación anual. Se aplicará esta cláusula una vez concluido el cronograma establecido en el Anexo del presente convenio.

SEXTA: No se receptaran de los escribanos protocolos ni Libros sin encuadernar o que no reúnan los requisitos previstos por los artículos 47 y 48 de la Ley N° 4183. El ingreso será bajo recibo condicional, sujeto al control de cumplimiento de lo previsto por los artículos 44 y 46 de la Ley N° 4183. Podrá rechazarse el ingreso en otras circunstancias, cuando -a criterio del director del Archivo- hubiera causa suficiente. Por razones de seguridad se procederá a inutilizar los folios en blanco de los protocolos y libros de Registro de Intervenciones archivados, según el procedimiento que establezca el Colegio de Escribanos, previa aprobación de la autoridad de aplicación. En los casos en que se presentaren sin encuadernar, el Director del archivo podrá recibirlos dejando constancia de tal situación, y en su caso podrá ordenar la encuadernación a costa del depositante. También a criterio del Director, fundado en razones operativas, podrán ser recibidos en forma condicional sujeta a revisión posterior. Si vencido el plazo para su depósito, el obligado no presentare la documentación pertinente a los fines del archivo, el Director del mismo deberá comunicar al Tribunal de Disciplina Notarial tal circunstancia a los efectos que hubiere lugar.

Los Protocolos actualmente en poder de los Escribanos hasta los correspondientes al año 2008 inclusive, que a prima facie se presentaren sin la forma establecida, podrán ser recibidos en forma condicional sujeta a revisión posterior.

No se receptaran Hojas de Protocolo ni Hojas de Registro de Intervenciones para su archivo en las cuales no conste la reposición de la tasa de actuación establecida en virtud del artículo 3° de la Ley 9343, salvo las que fueran adquiridas con anterioridad a la vigencia de dicha tasa.

SÉPTIMA: El archivo es público para:

- Abogados, escribanos, procuradores, contadores, ingenieros, peritos designados por los jueces, agrimensores y martilleros, a quienes se considera con "interés legítimo" con motivo de la profesión que ejercen.
- Organismos públicos nacionales, provinciales y municipales;
- Las partes de los actos y sus sucesores universales y singulares, y quienes hubieren intervenido como testigos.
- Los representantes de las personas mencionadas en los incisos precedentes;
- Aquellos que acrediten interés legítimo.

OCTAVA: Quedan exceptuados del artículo anterior los actos de ultima voluntad y reconocimiento de hijos naturales, como así también los actos que se consideren reservados a criterio de la Dirección. Estos documentos sólo se exhibirán a sus otorgantes o representantes con facultades expresas; previa acreditación del fallecimiento de los otorgantes, será público para sus sucesores y para quienes acrediten un interés legítimo.

NOVENA: A petición de las personas mencionadas en los artículos 7 y 8 del presente convenio, se expedirán copias de los instrumentos que se soliciten. Estas copias no serán firmadas, habilitándose cada hoja solamente con la leyenda: "COPIA SIN VALOR LEGAL ARCHIVO DE PROTOCOLOS NOTARIALES-COLEGIO DE ESCRIBANOS DE CORDOBA."

DÉCIMA: El Archivo de Protocolos Notariales expedirá "copias simples" de los instrumentos solicitados por las personas mencionadas en los artículos 7 y 8 del presente Convenio, con la constancia en cada hoja: "SIN LA VALIDEZ EXIGIDA POR EL ARTÍCULO 1.010 Y CONCORDANTES DEL CÓDIGO CIVIL -COPIA SIMPLE-ARCHIVO – DE PROTOCOLOS NOTARIALES- COLEGIO DE ESCRIBANOS DE CORDOBA." Estas copias sólo valdrán para el objeto y destino para el que se expidieron y no podrán ser inscriptas ni servirán como títulos.

DECIMA PRIMERA: En los actos jurídicos unilaterales se expedirán testimonios a petición del otorgante o su representante con facultades expresas.

DECIMA SEGUNDA: En los actos jurídicos bilaterales se expedirán testimonios a solicitud de cualquiera de las partes, sus sucesores universales o singulares, o los representantes de ellos, previa declaración por escrito con

certificación notarial de firmas o ante el funcionario del Archivo o autoridad judicial, de la pérdida, sustracción o destrucción del entregado en su oportunidad, o cuando el solicitante declare bajo fe de juramento con certificación de firmas, que no retiró el testimonio de la notaría interviniente. En los casos en que el instrumento contuviere actos pasibles de registración inmobiliaria, en la nota certificante se dejará constancia que deberá cumplirse con lo dispuesto en la segunda parte del artículo 28 de la ley 17801 y solicitar la consignación de la nota de inscripción registral.

DECIMA TERCERA: En los instrumentos en que consten pendientes obligaciones de dar o de hacer, solo se expedirán testimonios por orden judicial, salvo que se acredite por instrumento público el cumplimiento de las respectivas obligaciones.

DECIMA CUARTA: En los márgenes libres del Protocolo se dejará constancia de la expedición de los testimonios, la fecha y persona que lo solicita o para quien se expide. Por falta de espacio, se agregará una hoja oficial a la última de la escritura, uniéndola con sellados. En caso de corresponder se dejará constancia en la certificación del testimonio expedido, de las correcciones no salvadas por el Escribano en la escritura matriz, de los espacios dejados en blanco y de los instrumentos habilitantes o anexados que la escritura indique que se agregan pero que no lo estuvieron. Los testimonios de escrituras públicas deberán reponerse con marbetes de actuación notarial o expedirse en sellos de actuación notarial.

DECIMA QUINTA: Las peticiones para consultas, copias, copias simples o testimonios se formularan por escrito en los formularios que se dispongan debiendo consignarse:

- a) Nombres y apellidos, documento de identidad y domicilio del solicitante;
- b) Profesión o invocación del interés legítimo y medio de acreditarlo;
- c) Escribano autorizante, número de registro, fecha y acto celebrado.

La solicitud de petición deberá estar firmada ante funcionario del Archivo de Protocolos o la firma certificada por escribano público.

Cuando no fuere el interesado directo o su representante el que efectuara la consulta o retirara la copia o copia simple o testimonio, deberá constar en la solicitud el nombre y documento de la persona autorizada a tal fin.

DECIMA SEXTA: Las personas mencionadas en el artículo 7 de este convenio, podrán solicitar copias o copias simples de los requerimientos pasados en los libros de Registro de Intervenciones.

DECIMA SÉPTIMA: Las reproducciones podrán efectuarse a través, de fotocopias ó por medios tecnológicos que aseguren la fidelidad e inalterabilidad de los documentos. Excepcionalmente, cuando hubiere imposibilidad de ellos y urgencia acreditada, podrá recurrirse a transcripciones.

DECIMA OCTAVA: Las peticiones deberán estar acompañadas del pago de las tasas de actuación previstas en la ley 9343.

DECIMA NOVENA: El funcionario o empleado que advirtiere la ausencia de folios habilitados o instrumentos que debieran estar agregados deberá informar a la superioridad, quien comunicará al Tribunal de Disciplina Notarial o autoridades competentes a sus efectos.

VIGÉSIMA: Por orden judicial se reservaran en el lugar que se designe, los tomos que contengan escrituras que no puedan ser objeto de la publicidad prevista en este convenio. Sobre las mencionadas escrituras no se admitirán consultas, solicitudes de copias, copias simples ni testimonios, sin orden expresa del juzgado interviniente.

VIGÉSIMA PRIMERA: A solicitud de la autoridad judicial con asiento en esta ciudad de Córdoba se trasladarán por el agente del archivo de Protocolos Notariales los instrumentos o protocolos solicitados.

VIGÉSIMA SEGUNDA: A los fines del adecuado cumplimiento de las funciones asumidas por el presente convenio y con el objeto de facilitar a los usuarios la consulta de la documentación archivada, el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, deberá instrumentar las medidas adecuadas y pertinentes al efecto. A tal fin asume la obligación de implementar un sistema informático que contemple la digitalización de los índices de los tomos de escrituras a partir del año dos mil uno en adelante, el procesado, de los mismos por medio de programas

(software) de reconocimiento de caracteres ópticos O.C.R., salvo el caso de las hojas manuscritas que se hará por copiado directo, procediendo al cruzamiento de datos para corroborar la exactitud de los datos procesados, confección de una base de datos que contenga la información mas todos aquellos campos que permitan buscar y encontrar unívocamente y en forma precisa una escritura en particular. Expresamente se deja aclarado que la información contenida en las bases de datos electrónicas y demás programas relacionadas a ellas, pertenece a la Provincia de Córdoba y sobre la misma el Colegio de Escribanos ejerce sus funciones de administración, guarda y custodia, razón por la que el estado provincial, en cualquiera de sus poderes y entes descentralizados, tendrá acceso libre y gratuito a la consulta de dichos sistemas que deberán ser compatibles con la base tecnológica con la que opera el Supercentro de la Provincia.

VIGÉSIMA TERCERA: El colegio de Escribanos asume, las funciones delegadas por Ley 9343, excepto la recepción de los protocolos y libros de Registro de Intervenciones que obraren en poder de los escribanos, la que se hará a partir del primer día del mes siguiente de la habilitación del nuevo edificio del Archivo. Dicha recepción se hará en la forma y plazos consignados en el cronograma que se adjunta a la presente. En lo referido a los protocolos y libros obrantes en el actual Archivo a cargo del Registro General, el traspaso se hará paulatinamente una vez que esté en funcionamiento el nuevo edificio y previo inventario, el que se efectuará mediante el control de cada tomo, consignándose en el acta respectiva año, registro, escribano actuante, categoría, tipo de tomo, y el número, fecha y folio de la primera y última escritura que contiene el tomo. A este fin, en su oportunidad, se deberán designar dos empleados del Colegio de Escribanos y dos empleados del Registro, quienes realizarán el inventario y lo elevarán por escrito al Colegio de Escribanos y a la Secretaría de Ingresos Públicos.- Idéntica modalidad se aplicará para realizar el inventario de los Protocolos y Libros Registros de Intervenciones actualmente en el Tribunal de Disciplina Notarial.- El Colegio de Escribanos se compromete, en el marco de este convenio, y en virtud de sus facultades de velar por el cumplimiento de la ley 4183, a denunciar irregularidades y cumplimentar el control de la hoja de actuación conforme al compromiso asumido en el convenio celebrado con la Provincia de Córdoba aprobado mediante Decreto 945/08- Anexo II.

VIGÉSIMA CUARTA: A los fines del establecimiento adecuado del Archivo de Protocolo y Libros de Registro de Intervenciones, el Colegio de Escribano de la Provincia de Córdoba se compromete destinar, mientras tenga vigencia el presente Convenio, para sede del archivo el inmueble de su propiedad sito en calle Julio A. Roca 113 de esta Ciudad de Córdoba comprometiéndose a realizar las adecuaciones, reparaciones y/o construcciones vinculadas con la estructura general del inmueble (techos, paredes perimetrales, pisos, etc.) y las instalaciones básicas que se consideren necesarias para el uso que se prevé. El Colegio de Escribanos se compromete a concluir las adecuaciones, reparaciones y/o construcciones referidas, y que se encuentran en curso de ejecución a la fecha del presente en un plazo que no excederá el 31/12/2010, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Los sectores del inmueble que no sean utilizados para el archivo podrán ser destinados por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba para sus actividades y servicios, y/o para el Tribunal de Disciplina Notarial.

VIGÉSIMO CUARTA BIS:
El Colegio de Escribanos proveerá el equipamiento informático, técnico, mobiliario y demás requeridos para el correcto funcionamiento del archivo y necesarios a los fines del logro de los objetivos propuestos, con cargo a las recaudaciones que se realicen; a fin de poder dar cumplimiento a las prestaciones de los servicios que por este Convenio se obliga, en concordancia con cláusula vigésimo séptima del presente. Los bienes citados que se adquieran serán propiedad exclusiva del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.

VIGÉSIMA QUINTA: El Colegio de Escribanos aportará bajo su exclusiva responsabilidad legal y carga administrativa, el personal necesario para el cumplimiento del servicio. Todo lo que se devengare en concepto de remuneraciones, retribuciones, honorarios, gastos, viáticos, etc. de las autoridades y personal del archivo de Protocolos Notariales, será fijado de la forma y manera que el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba determine, en virtud de, su carácter de empleador y responsable de los agentes y autoridades designados, con cargo a las recaudaciones que se realicen, a fin de poder dar cumplimiento a las prestaciones de los servicios que por este Convenio se obliga, en concordancia con cláusula vigésimo séptima del presente. Todos los gastos de personal afectado, así como de los empleados necesarios para cumplir con, las tareas de control preventivo de fojas de protocolo que implemente el Colegio de Escribanos, serán soportados con la Tasa de custodia y archivo autorizada por la Ley 9343.

VIGÉSIMA SEXTA: El Colegio de escribanos de la Provincia de Córdoba deberá prestar a los usuarios todos los

servicios que directa o indirectamente se encontraren vinculados con la función que asume, comprometiéndose a resguardar la confidencialidad e indemnidad de la información.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: Los recursos necesarios para atender el cumplimiento de los fines y, funciones delegadas al Colegios de Escribanos y objeto de este Convenio provendrán de las tasas que establece el artículo 3° de la ley N° 9343 y de las tasas por servicios a la que se refiere el Artículo 18 del presente.

VIGÉSIMA OCTAVA: Las partes acuerdan que:
1.- Las tasas a que hace referencia el artículo 3° de la Ley N° 9373 serán determinadas por el Ministerio de Finanzas a propuesta del Consejo Directivo del Colegio de Escribanos. Las tasas serán percibidas por el Colegio de Escribano al ser requerido el servicio por parte de los usuarios y/o en oportunidad de la provisión de Hojas de Protocolo y de Hojas de Registro de Intervenciones; mediante máquina timbradoras o sistema similar, se dejará constancia de la reposición de la tasa, en los formularios de petición de servicios o en el cuerpo de las citadas hojas. En la definición de la magnitud de las mismas se tendrá especial consideración el objetivo de asegurar la autofinanciación del Archivo y la generación de los recursos suficientes acordes a los objetivos que se establezcan en el Plan Estratégico. Los montos recaudados por la aplicación de las tasas previstas en el Artículo 3 de la Ley 9343, y en concordancia con cláusula vigésimo séptima del presente, también podrán ser aplicados por el Colegio de Escribanos al pago de todos aquellos bienes y servicios tecnológicos específicos que requiera la instalación y puesta en funcionamiento del Archivo (por ejemplo, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de climatización específica -de control de aire y humedad-, sistema de estanterías móviles, sistema de vigilancia y control de acceso y de movimiento de protocolos, etc.). El Colegio de Escribanos podrá solicitar la actualización de los valores de la tasa en la oportunidad que lo considere necesario, debiendo fundamentar los motivos del pedido.
2.- El Ministerio de Finanzas se compromete a tomar los recaudos legales necesarios para que las tasas referida en el punto 1.- precedente sea exigible a partir del primer día del mes siguiente al de la firma de este convenio.
3.- Las partes formularán, de común acuerdo, un Plan Estratégico en el cual acordaran los objetivos generales que se proponen alcanzar con la delegación dispuesta por la Ley 9343 como así también los plazos tentativos de logro. Las partes se comprometen a mantener el Plan Estratégico actualizado y adecuado a las circunstancias operativas que presenten.
4.- El Colegio de Escribano se compromete a realizar las adecuaciones contables necesarias a efectos de poder exponer en sus Estados Contables, en forma clara y separada de otras actividades, la gestión de percepción de la tasa, su aplicación y administración.
5.- Las partes concuerdan en que la información que se generará en virtud a lo establecido por el artículo 4° de la Ley 9343 será tenida en especial consideración, entre otras, para definir la razonabilidad de la magnitud de las Tasas y para la actualización y adecuación del Plan Estratégico. En tal sentido el Colegio de Escribanos se compromete a:

- a) Poner a disposición de la Autoridad de Aplicación los informes semestrales de la gestión realizada. Se establece como fecha límite el 31 de agosto y el 28 de febrero de cada año; los mismos se referirán a los períodos semestrales: 1° de noviembre/30 de abril, y 1° de mayo/31 de octubre, respectivamente.
- b) Informar el presupuesto operativo correspondiente al Archivo, por el período anual 1° de mayo / 30 de abril, con fecha límite el 31 de agosto de cada año.
- c) Poner a disposición de la Autoridad de Aplicación el balance especial del Colegio de Escribano, correspondiente al Archivo, con fecha límite 31 de agosto de cada año.
- d) Proponer a la Autoridad de Aplicación, con fecha límite el 31 de agosto de cada año, las adecuaciones sugeridas al Plan Estratégico.

Se acuerda que transcurridos 60 días hábiles de la recepción de la información detallada en el presente punto 5. -, sin que la Autoridad de Aplicación haya exteriorizado formalmente opiniones y/o sugerencias respecto a la misma, se considerará que no existe por parte de ésta motivo alguna para formular opiniones y/o sugerencias.

VIGÉSIMA NOVENA: Las situaciones operativas no previstas por este convenio, serán resueltas por el Director del Organismo o por quien ejerciere su reemplazo, dando cuenta de inmediato al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.

TRIGÉSIMA: La custodia y seguridad necesarias en el edificio del Archivo de Protocolos será brindada por

intermedio de la Policía de la Provincia de Córdoba, debiéndose abonar sus costos con los ingresos del Archivo.

TRIGÉSIMA PRIMERA: Después de transcurridos dos años desde quedar habilitado el Archivo de Protocolos Notariales y Libros de Registros de Intervenciones y en el caso de no haberse logrado el autofinanciamiento de su funcionamiento, el Colegio de Escribanos podrá denunciar tal circunstancia ante la Autoridad de Aplicación comprometiéndose el Poder Ejecutivo a arbitrar los medios legales tendientes a revertir la situación o bien a aportar recursos del Estado Provincial para contribuir a su funcionamiento, considerando que es responsabilidad del Estado delegada en el Colegio de Escribanos.

Leído y ratificado que fuera por las partes, éstas firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Córdoba, a los 26 días del mes Julio del año dos mil diez.

ELETTORE- GAZI DE ZAPIOLA- RUIZ- CASTELLANO

**PRIMERA ETAPA:
TAREAS PREVIAS NECESARIAS PARA LA RECEPCIÓN DE PROTOCOLOS Y LRI**

- Elaboración de la base de datos de los registros notariales de la provincia desde 1926 a la fecha - CUMPLIDA.
- Relevamiento de Protocolos y LRI en poder de los Escribanos en actividad - CUMPLIDO en un 50% - Resto hasta Diciembre de 2010.
- Inventario de Protocolos y LRI en Archivo del Registro General de la Provincia - EN EJECUCIÓN: Fecha estimada de conclusión: Octubre de 2010.

**SEGUNDA ETAPA:
RECEPCIÓN DE PROTOCOLOS Y LRI EN PODER DE LOS ESCRIBANOS**

Se llevará a cabo a partir del quinto mes siguiente al de haberse habilitado y que se encuentre funcionando el nuevo edificio del Archivo.

PROTOCOLOS AÑOS 1962 Y ANTERIORES: dentro del quinto mes de haberse habilitado el Archivo.
PROTOCOLOS AÑOS 1963 Y 1964: dentro del sexto mes de haberse habilitado el Archivo.
PROTOCOLOS AÑOS 1965 Y 1966: dentro del séptimo mes de haberse habilitado el Archivo.
PROTOCOLOS AÑOS 1967 Y 1968: dentro del octavo mes de haberse habilitado el Archivo.
PROTOCOLOS AÑOS 1969 Y 1970: dentro del noveno mes de haberse habilitado el Archivo.
PROTOCOLOS AÑOS 1971 y 1972: dentro del décimo mes de haberse habilitado el Archivo.
PROTOCOLOS AÑOS 1973 Y 1974: dentro del undécimo mes de haberse habilitado el Archivo.

Respecto de los tomos de Protocolos y Libros de Registro de Intervenciones posteriores al año 1974, los mismos serán recepcionados una vez concluida la recepción de los tomos en poder el Tribunal de Disciplina Notarial y del Registro General de la Provincia.

RECEPCIÓN DE PROTOCOLOS Y LRI EN PODER DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA NOTARIAL

Se realizará en el nuevo edificio del archivo de protocolos; una vez evacuado el informe de parte Tribunal y concluida la etapa de relevamiento e inventario de los protocolos y LRI obrantes en el TDN, se determinará el cronograma de recepción por registro, desde los más antiguos hasta los más nuevos.

RECEPCIÓN DE: PROTOCOLOS Y LRI EN PODER DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

Se realizará en el nuevo edificio del archivo de protocolos; una vez concluida la etapa de relevamiento e inventario de los protocolos y LRI obrantes en el Registro.

CASTELLANO- GAZI DE ZAPIOLA- RUIZ

FIN DEL ANEXO I.