

REGLAMENTO DEL LIBRO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES

Del Libro de Registro de Intervenciones

Art. 1: En el Libro de Registro de Intervenciones a que se refiere el artículo 13 de la Ley 4183, los Escribanos de la Provincia de Córdoba, sean Titulares, Adscriptos, Suplentes o Regentes, **sólo podrán instrumentar requerimientos de certificaciones de firmas e impresiones digitales**, ajustándose para ello a las disposiciones del presente reglamento.

Art. 2: Las normas contenidas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulo Quinto Secciones 4 y 5 del Código Civil y Comercial de la Nación y las normas contenidas en la Sección III, Capítulos I y II, de la Ley 4183, son aplicables supletoriamente al Libro de Registro de Intervenciones, en cuanto le sean compatibles.

Art. 3: Los requerimientos de certificación de firmas o impresiones digitales también se podrán instrumentar por medio de escrituras públicas, si así lo requieran los interesados o lo juzgue conveniente el Escribano.

Art. 4: El Libro de Registro de Intervenciones no tiene carácter sustitutivo del Protocolo Notarial y consecuentemente no se podrán extender en aquél los actos o contratos que por las leyes de fondo se deban labrar bajo la forma de escritura pública o por instrumento privado.

Art. 5: El Escribano interviniente no tiene la obligación de agregar al Libro de Registro de Intervenciones la documentación que acredite la identidad, representación o legitimación del o los requirentes, siendo suficiente la mención que la misma le fue exhibida.

Art. 6: El Libro de Registro de Intervenciones deberá permanecer en el domicilio profesional del Escribano a cargo del mismo, del que sólo podrá ser retirado excepcionalmente en los siguientes casos: a) por orden judicial, b) para su encuadernación y archivo, o c) cuando la firma o la impresión digital cuya certificación se requiera, deba ser puesta o estampada en otro lugar, en cuyo caso se deberá dejar constancia del lugar en que la diligencia hubiere sido cumplida, tanto en el acta respectiva como en la certificación.

Art. 7: Los Escribanos, sean Titulares, Adscriptos, Suplentes o Regentes, deberán adquirir los Libros de Registro de Intervenciones para el Registro Notarial a su cargo en el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, quien los diseñará e imprimirá, por cuenta propia o de terceros, y deberán solicitar al Tribunal de Disciplina Notarial la habilitación a que se refiere el artículo siguiente.

Forma de Llevarlo

Art. 8: En “cabeza de sello” del primer folio del Libro de Registro de Intervenciones se extenderá la habilitación del Tribunal de Disciplina Notarial a que se refiere el artículo 13 de la Ley 4183, dejando constancia de los siguientes datos: a) el lugar y la fecha de la habilitación, b) el número que se asigna al Libro para el Registro Notarial que corresponda, c) la cantidad de fojas y su numeración preimpresa, d) el número, el

asiento y el Escribano a cargo del Registro Notarial para el cual se habilita, y e) la firma y el sello del Presidente o un Vocal y del Secretario.

Art. 9: En “cabeza de sello” del folio siguiente al que se refiere el artículo anterior, se labrará la primera acta y las sucesivas se extenderán en el primer renglón hábil, a continuación del acta inmediata anterior, por orden cronológico y numeradas correlativamente dentro de cada año.

Art. 10: En el primer renglón hábil a continuación de la última acta de cada año, el Escribano a cargo del Registro Notarial deberá dejar constancia del cierre y de la apertura del Libro de Registro de Intervenciones para el año calendario respectivo, ambas seguidas de su firma y sello.

Art. 11: Utilizado todo un Libro, el Escribano a cargo del Registro Notarial deberá insertar una nota de clausura en el último folio y a continuación de la última acta labrada, en la cual se expresará la fecha de cierre, el número de actas extendidas, las actas que no pasaron y todo otro dato relevante que crea conveniente consignar.

Art. 12: Para la redacción de las actas y notas a que se refiere el presente Reglamento, se deberá observar lo prescripto por el artículo 52 de la Ley 4183, en cuanto a la redacción de las escrituras matrices.

Custodia, conservación, encuadernación y archivo

Art. 13: Los Escribanos Titulares de Registro deben: a) conservar, custodiar y velar por la integridad de los Libros de Registro de Intervenciones, mientras se hallen en su poder, salvo caso fortuito o fuerza mayor; b) encuadernar cada Libro en tomos que no excedan las ciento veinticinco fojas, consignándose en el lomo de cada tomo el número de Registro, nombre del Escribano Titular y Adscripto, si lo hubiera, y el número del Libro; y c) entregar los Libros terminados y cerrados al Archivo de Protocolos Notariales y Libros de Registros de Intervenciones de la Provincia de Córdoba.

De las fojas y/o marbetes de actuación notarial

Art. 14¹: El Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba diseñará e imprimirá, por su cuenta o por cuenta de terceros, las fojas y los marbetes de actuación notarial que los Escribanos, sean Titulares, Adscriptos, Suplentes o Regentes, deben adquirir para la elaboración de las certificaciones a que se refiere el presente Reglamento. Las fojas y los marbetes de actuación notarial se utilizarán conforme a las siguientes reglas:

- a) No se puede emplear la misma foja o marbete de actuación notarial para distintas actas.
- c) Si se labraren distintas actas para certificar las firmas o huellas digitales de una pluralidad de requirentes sobre un mismo documento, se deberá utilizar una foja o marbete de actuación notarial por cada acta.
- d) El uso de la foja o del marbete de actuación notarial es obligatorio, salvo los supuestos previstos por el artículo 24, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que puede caberle al Escribano certificante.

¹ Por Resolución del Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, de fecha 09/04/2018, se resolvió derogar el Inciso B del Artículo 14 del Reglamento del Libro de Registro de Intervenciones.

Requisitos de las Actas

Art. 15: Sin perjuicio de lo que les sea aplicable como consecuencia de las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación y otras leyes, en las actas se expresará:

- a) El número de orden.
- b) El lugar y la fecha del otorgamiento.
- c) El nombre y apellido del o los requirentes, el domicilio completo y el tipo y número del documento de identidad.
- d) La justificación de la identidad del o los requirentes, sea por exhibición de documento idóneo o por afirmación de conocimiento por parte del Escribano autorizante.
- e) La individualización del o los documentos cuya firma o impresión digital se certifica. En los casos de documentos relacionados a vehículos registrables, se deberá dejar constancia del número de dominio o, si se trata de vehículos sin patentar, número de motor y chasis.
- f) La constancia que la firma o impresión digital ha sido puesta o estampada en presencia del Escribano.
- g) La constancia que el documento se encuentra parcial o totalmente en blanco, si correspondiera.
- h) La constancia que el documento está redactado en idioma extranjero, conforme lo previsto en el artículo 23 del presente Reglamento, si correspondiera.
- i) El carácter en el que concurren el o los requirentes.

En los casos en que se requiera certificación de firmas o impresiones digitales invocando representación, se deberá individualizar los instrumentos que así lo acrediten, especificar su naturaleza y dejar constancia que de ellos surge que el representante tiene facultades suficientes para el acto de que se trate y el carácter invocado.

Cuando se requiera certificación de firmas o impresiones digitales en autorizaciones a favor de personas menores de edad, se deberá dejar constancia que se ha tenido a la vista documentación fehaciente que acredita la representación legal o el vínculo filial, con referencia concreta a los datos que individualicen la misma.

j) En los casos en que el o los requirentes sólo invoquen representación sin acreditarla, se deberá dejar constancia que es una mera manifestación de parte.

k) El número de las fojas o de los marbetes de actuación notarial utilizados.

l) Todo otro dato o atestación que corresponda en virtud de las disposiciones del presente Reglamento o del Reglamento para Legalización de Firmas aprobado por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, o que el Escribano autorizante crea conveniente consignar.

m) Las enmiendas, testados, borraduras, entrelíneas y demás correcciones, que deben ser realizadas de puño y letra del escribano autorizante, al final del texto de cada acta y antes de las firmas o impresiones digitales del o los requirentes.

n) La firma o la impresión digital del o los requirentes.

ñ) La firma y el sello del Escribano autorizante.

De la Certificación

Art. 16: Por cada acta que se labre en el Libro de Registro de Intervenciones se deberá dejar una constancia en el documento objeto de la certificación, pudiendo ésta ser redactada en forma manuscrita, mecanografiada o empleándose mecanismos

electrónicos de procesamiento de textos, siempre que en definitiva la redacción resulte estampada en alguno de los soportes materiales previstos por la presente Reglamentación.

La certificación se podrá extender:

- a) Al pie del documento, reponiéndose con un marbete de actuación notarial.
- b) En una o varias fojas de actuación notarial.
- c) En una o varias hojas de papel común, repuestas con un marbete de actuación notarial.

En los supuestos previstos en los incisos b) y c), la certificación así extendida se anexará al documento, dejando constancia al pie del mismo, del número de las fojas o de los marbetes de actuación notarial utilizados, seguidos de la firma y sello del Escribano certificante.

En caso de existir segundos o ulteriores ejemplares de un mismo documento, en ellos se repetirá la constancia al pie como lo indica el inciso a) o se anexará una copia de la certificación en los supuestos de los incisos b) y c) extendida en hoja de papel común. En tales casos se deberá consignar, tanto en el segundo o ulterior ejemplar como en la certificación, el número de las fojas o de los marbetes de actuación notarial utilizados en el primero, seguidos de la firma y el sello del escribano certificante.

Art. 17: Todas las fojas del documento, incluidas las de la certificación, se deberán ligar con el sello, o el sello y la firma del Escribano certificante.

Requisitos de la Certificación

Art. 18: Sin perjuicio de lo que les sea aplicable como consecuencia de las disposiciones del Código Civil y Comercial de la Nación y otras leyes, en la certificación se expresará:

- a) El número del acta, el folio y el número del Libro de Registro de Intervenciones en el que fue labrada.
- b) El lugar y la fecha de su otorgamiento, que deberá coincidir con la consignada en el acta.
- c) El nombre y el apellido del o los requirentes y el tipo y número de sus documentos de identidad.
- d) La justificación de la identidad del o los requirentes.
- e) El carácter en el que concurren el o los requirentes.

En los casos que se invoque representación, se deberá individualizar los instrumentos que así lo acrediten, especificar su naturaleza y dejar constancia que de ellos surge que el representante tiene facultades suficientes para el acto de que se trate y el carácter invocado.

En las autorizaciones a favor de personas menores de edad, se deberá dejar constancia que se ha tenido a la vista la documentación fehaciente que acredita la representación legal o vínculo filial, con referencia concreta a los datos que individualicen a la misma.

- f) En los casos en que el o los requirentes sólo invoquen representación sin acreditarla, constancia que es una mera manifestación de parte.
- g) La constancia que la firma o la impresión digital han sido puestas en presencia del Escribano certificante.
- h) La constancia que el documento se encuentra parcial o totalmente en blanco, si correspondiera.
- i) La constancia que el documento está redactado en idioma extranjero, conforme a lo previsto en el artículo 23 del presente Reglamento, si correspondiera.

j) Todo otro dato o atestación que corresponda en virtud de las disposiciones del presente Reglamento o del Reglamento para Legalización de Firmas del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, o que el Escribano certificante crea conveniente consignar.

k) Las enmiendas, testados, borraduras, entrelíneas y demás correcciones, que deben ser realizadas de puño y letra del Escribano, al final del texto y antes de su firma y sello.

l) La firma y el sello del Escribano certificante.

Documentos en blanco.

Art. 19: Cuando se requiera la certificación de firmas o impresiones digitales en documentos total o parcialmente en blanco, el Escribano deberá dejar constancia de dicha circunstancia en el acta del Libro de Registro de Intervenciones y en la certificación.

Denegación de funciones

Art. 20: El Escribano requerido denegará la prestación de funciones si el documento contuviere disposiciones contrarias a las leyes, a la moral y/o a las buenas costumbres.

Documentos ya firmados

Art. 21: Cuando se requiera la certificación de firma en documentos que se presenten ya firmados, el Escribano podrá certificarlos si el o los requirentes vuelven a firmar en su presencia, dejando constancia de ello en el acta respectiva y en la certificación.

Documentos datados en otra jurisdicción

Art. 22: Cuando se requiera la certificación de firma en documentos datados en un lugar distinto al de su competencia territorial, el Escribano procederá a consignar el lugar y la fecha en que efectúa el acto notarial de certificación, con total prescindencia de los que figuren en el documento.

Documentos redactados en idioma extranjeros

Art. 23: Si el documento presentado para la certificación de firmas o impresiones digitales estuviera redactado en idioma extranjero, el Escribano podrá requerir su previa traducción o efectuar la certificación sin más. En el acta y en la certificación, el Escribano deberá dejar constancia que el documento intervenido se encuentra redactado en idioma extranjero y si lo conoce o no.

Otras certificaciones

Art. 24: La certificación de fotocopias, rúbrica de libros societarios, transcripción de documentos o cualquier otra reproducción, se hará dejando constancia que corresponden a cosas o documentos que se han cotejado, relacionando toda circunstancia tendiente a identificarlos y estableciendo su correspondencia con la realidad. Estas certificaciones quedan excluidas de la obligación de su registración en el Libro de Registro de Intervenciones.

Interpretación y Modificaciones

Art. 25: Compete al Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba dictaminar, cuando así correspondiere, sobre la interpretación de este Reglamento y modificar las condiciones y requisitos a que debe ajustarse el Libro de Registro de Intervenciones y las actas que en él se extiendan.

Vigencia

Art. 26: El presente Reglamento entrará en vigencia el primero de Marzo de dos mil dieciocho, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.