

## **REGLAMENTO DEL LIBRO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES**

(Aprobado en sesión del H.C.D. de fecha 25/09/2017)

(Con modificaciones de los art. 25, 26 y 27 aprobados en sesión del H.C.D. de fecha 05/10/2020)

### **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 requerentes, 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. 14:** 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.

### **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 certificador.

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 certificador.

**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 certificador.

## **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.

## **Certificación de firma Digital**

**Art. 25:** En el caso de que el requerimiento sea para la certificación de una firma digital, el notario deberá seguir el mismo procedimiento empleado para el caso de una firma ológrafa. Deberá realizar el acta con los mismos requisitos (en este caso la firma en el acta será una firma ológrafa del requirente) y realizar el texto de la certificación cumpliendo los recaudos del art 18, con la aclaración de que la firma a la que se refiere el inc I será la firma digital del escribano y el sello será suplido por la verificación de su firma por parte del Colegio de Escribanos. El texto de la certificación y la firma del escribano será realizado en un sellado de Actuación Notarial digital, que se adjuntará al documento firmado digitalmente por el requirente.

## **Certificación de copia**

**Art. 26:** Se rige por el Art 24, con las siguientes particularidades. Inc a) En el caso de que se requiera la certificación de una copia realizada en soporte digital de un documento originalmente nacido en soporte papel, el sello será suplido por la verificación de su firma por parte del Colegio de Escribanos. El texto de la certificación y la firma digital del escribano será realizada en un sellado de Actuación Notarial digital. Inc b) En caso de que se requiera la certificación de una copia, realizada en soporte papel, de un documento presentado en soporte digital, si este tuviere una firma digital, el Notario deberá validar la misma y colocar en el texto de la certificación que se ha verificado la misma en el sistema sin que ello asegure la autenticidad del instrumento.”

## **Norma transitoria**

**Art. 27:** Hasta tanto no estén habilitados por el colegio de Escribanos los sellados de Actuación Notarial Digital, estos no serán requeridos, pudiéndose agregar el texto de la certificación en el mismo documento o en una hoja que se unirá al mismo.



VIERNES 16 DE OCTUBRE DE 2020  
AÑO CVII - TOMO DCLXX - N° 239  
CÓRDOBA, (R.A.)

<http://boletinooficial.cba.gov.ar>  
Email: [boe@cba.gov.ar](mailto:boe@cba.gov.ar)

## 3ª SECCION

### SOCIEDADES - PERSONAS JURÍDICAS - ASAMBLEAS Y OTRAS

#### SUMARIO

Asambleas .....	Pag. 1
Inscripciones .....	Pag. 5
Sociedades Comerciales .....	Pag. 5

#### ASAMBLEAS

##### HOSPITAL PRIVADO CENTRO MEDICO DE CORDOBA S.A.

De conformidad con lo dispuesto por los Arts. 19 a 22 del Estatuto, Art. 234 y siguientes de la Ley 19.550, y Acta de Directorio N° 3149 de fecha 13 de Octubre de 2020 se convoca a los Señores Accionistas para la Asamblea General Ordinaria que se realizará el día 05 de noviembre de 2020 a las 18:00 horas en primera convocatoria; y en caso de fracasar ésta, la correspondiente a una segunda convocatoria que se llevará a cabo el mismo día a las 19:00 horas, en ambos casos bajo la modalidad "a distancia" (Res. DIPJ N° 25/2020), vía Zoom; con el objeto de tratar el siguiente: ORDEN DEL DÍA: 1º) Consideración de la Memoria Anual, Balance General, Notas y Anexos, Informe del Órgano Fiscalizador y demás documentación exigida por el art. 234 de la Ley 19.550 correspondiente al ejercicio cerrado el 30 de junio de 2020. 2º) Destino de los Resultados del ejercicio. 3º) Análisis de la gestión del Directorio. 4º) Fijación de los honorarios para los miembros del Directorio, aún por encima del art. 261 Ley 19.550. 5º) Elección de ocho (8) directores titulares y tres (3) suplentes por tres (3) años. 6º) Conformación del órgano de fiscalización por el término de un ejercicio. 7º) Fijación de los honorarios de la Sindicatura. Nota 1: La COMUNICACIÓN DE LA ASISTENCIA A LA ASAMBLEA –por el accionista o apoderado (debidamente facultado)-, deberá realizarse con no menos de 3 días hábiles de anticipación a la fecha fijada (art. 238 2º párrafo Ley 19.550 y art. 22 Estatuto), a la dirección correo electrónico del Presidente ([aruilascano@hospitalprivadosa.com.ar](mailto:aruilascano@hospitalprivadosa.com.ar)) con copia a Secretaría ([asamblea2020@hospitalprivadosa.com.ar](mailto:asamblea2020@hospitalprivadosa.com.ar)); en adelante los "Correos electrónicos autorizados". Además, por tratarse de una Asamblea "a distancia", esta comunicación deberá ser efectuada por correo electrónico, desde una dirección de correo "Identificado" (\*), el que tendrá que incluir la denuncia de OTRO medio de comunicación (celular o mail). Dicho correo electrónico será respondido por la Sociedad (por igual medio), COMUNICÁNDOLE, entre otros

datos de utilidad para el acto, la contraseña para el acceso a la plataforma digital correspondiente y demás información esencial para unirse a la reunión "a distancia". En el caso de asistir a la Asamblea por representación de apoderados, los accionistas deberán remitir desde el correo "identificado" a los "Correos electrónicos autorizados", con la debida antelación, el instrumento habilitante correspondiente, suficientemente autenticado. Nota 2: Para participar en la Asamblea a Distancia los accionistas y sus representantes, deberán asegurarse conectividad adecuada con recurso de audio y video (en vivo). En la apertura de la Asamblea cada uno de los participantes deberá acreditar su identidad exhibiendo su DNI manifestando el carácter en el cual participan del acto a distancia. Nota 3: A partir del 21/10/2020 se encontrarán a disposición de los señores Accionistas en la Sede Social o vía e-mail para quien así lo solicite, copias del Balance, del estado de resultados y del estado de evolución del patrimonio neto, y de notas, informaciones complementarias y cuadros anexos del ejercicio cerrado el 30.06.2020; como así también copias de la Memoria del Directorio, y del Informe de la Sindicatura correspondiente al mismo ejercicio. (\*) Conforme "Resolución DIPJ N° 25 del 02/04/2020", el correo electrónico utilizado a los fines de la identificación y constatación de la participación en la Asamblea deberá ser coincidente con el que conste registrado en la Plataforma Ciudadano Digital, Nivel II conforme lo establece el Decreto N° 1.280/14."

5 días - N° 279579 - \$ 15585,25 - 22/10/2020 - BOE

##### ASOCIACIÓN CIVIL SEMILLA DEL SUR

La Comisión Directiva de la Asociación Civil Semilla del Sur convoca a sus asociados/as a la Asamblea General Ordinaria para el día 26 de octubre del año 2020 a las 18.30, la cual, debido a la pandemia y teniendo en cuenta lo dispuesto por RG 25/2020 de IPJ Córdoba, se realizará de manera virtual mediante la plataforma Jitsi Meet cuyo acceso será mediante el siguiente enlace <https://meet.jit.si/AsambleaOrdinariaAsoc.CivilSemilladelSur> Se tratará la siguiente orden del día: 1) Motivos por los que se realiza

la Asamblea fuera de término; 2) Designación de dos socios/as para firmar el acta de Asamblea conjuntamente con la Presidenta y Secretaria; 3) Lectura y consideración de la Memoria, Estado de la situación patrimonial, Estados contables e informe del órgano de fiscalización del ejercicio cerrado el 31 de diciembre del año 2019; 4) Modificación del Estatuto. Para acceder a la misma, los/as participantes deberán contar con Ciudadano Digital Nivel 2 (cuenta verificada), según lo establecido por dicha resolución de IPJ.

3 días - N° 279166 - \$ 2682,90 - 20/10/2020 - BOE

##### ASOCIACION COOPERADORA Y AMIGOS DEL HOSPITAL TRANSITO CACERES DE ALLENDE

Por Acta N° 9 de la Comisión Directiva, de fecha 15-09-2020, se convoca a los Asociados a Asamblea General Ordinaria, a celebrarse el día 30 de Octubre de 2020, a las 11 horas, en la sede social sita en calle Buchardo 1250, para tratar el siguiente orden del día: 1) Designación de dos asociados que suscriban el acta de asamblea junto al Presidente y Secretario; 2) Consideración de la Memoria, Informe de la Comisión Revisora de Cuentas y documentación contable correspondiente al Ejercicio Económico N° 3 cerrado el 30 de junio de 2020; 3) Elección de: seis (6) Miembros titulares y tres (3) Miembros Suplentes de Comisión Directiva y elección de tres (3) Miembros titulares y tres (3) Miembros Suplentes de Comisión Revisora de Cuentas. Firmado: La Comisión Directiva.

3 días - N° 278998 - s/c - 20/10/2020 - BOE

##### ASOCIACION PERMISIONARIOS DEL TAXIMETRO DE VILLA CARLOS PAZ

CONVOCATORIA. La Asociación Permisarios del Taxímetro de Villa Carlos Paz convoca a Asamblea General Ordinaria para el día 09 de Noviembre de 2020 a las 17:00hs y que debido a la pandemia y tal lo dispuesto por RG 25/2020

Puesto a consideración, los nombrados aceptan los cargos bajo responsabilidades legales y manifiestan no estar comprendidos en las causales de impedimento para ejercer los cargos según el artículo 264 de la ley 19550 (prohibiciones e incompatibilidades). Todos constituyen domicilio especial a estos efectos en La Santa Cruz 264, Rio Segundo, Provincia de Córdoba. "MODIFICAR ARTICULO 7 Y ARTICULO 8 DEL ESTATUTO SOCIAL": Al efecto según lo decidido en el anterior orden del día se decide por unanimidad modificar los artículos mencionados por los siguientes. ADMINISTRACIÓN - REPRESENTACIÓN - USO DE FIRMA. ARTÍCULO 7: La administración estará a cargo de MARIANO JOAQUIN GRASINI DNI: 43.808.843 que revestirá el carácter de administrador Titular. En el desempeño de sus funciones y actuando en forma individual o colegiada según el caso tienen todas las facultades para realizar los actos y contratos tendientes al cumplimiento del objeto social y durara en su cargo mientras no sean removido por justa causa. En este mismo acto se designa al Sr. ALEJANDRO JAVIER GRASINI D.N.I. N° 39.612.611 en el carácter de administrador suplente con el fin de llenar la vacante que pudiera producirse. ARTICULO 8: La representación y uso de la firma social estará a cargo del Sr. MARIANO JOAQUIN GRASINI DNI: 43.808.843, en caso de ausencia o impedimento corresponderá a la reunión de socios, o en su caso al socio único la designación de su reemplazante. Durará en su cargo mientras no sea removido por justa causa.

1 día - N° 279363 - \$ 1002,22 - 16/10/2020 - BOE

#### GRANJAS DEL CENTRO S.A.

Por Acta N° 9 de Asamblea General Ordinaria/Extraordinaria de fecha, 30/12/2019, la sociedad Granjas del Centro S.A., resolvió modificar el artículo undécimo del Estatuto: el cual quedará redactado de la siguiente manera: "ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN - ARTÍCULO UNDÉCIMO: La administración de la sociedad estará a cargo de un Directorio, compuesto del número de miembros que fije la Asamblea Ordinaria entre un mínimo de uno y un máximo de 3, electos por el término de tres (3) ejercicios. La asamblea puede designar igual o menor número de suplentes por el mismo

término, con el fin de llenar las vacantes que se produjeran en el orden de su elección. Los Directores en su primera reunión, deberán designar un presidente y un vicepresidente. El directorio funciona con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y resuelve por mayoría de votos presentes. La Asamblea fija la remuneración del directorio de conformidad con el artículo 261 de la ley de Sociedades Comerciales. Si la sociedad prescinde de la sindicatura, la elección de suplentes es obligatoria. El mandato de Director no genera incompatibilidad alguna para el desempeño de profesión, oficio o empleo en actividades ajenas a la sociedad, ni tampoco impide ocupar cargos similares en otras sociedades, cualquiera sea su objeto o actividad, con las limitaciones previstas por la ley de sociedades comerciales." Asimismo se resolvió la elección de autoridades: se designó al Sr. Ricardo Alberto Montivero, D.N.I. N° 12.744.810, como Director Titular Presidente, y a la Sra. Silvia Viviana Nigro, D.N.I. N° 13.373.894 como Director Suplente

1 día - N° 279506 - \$ 1144,60 - 16/10/2020 - BOE



#### COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Acta N°48: H.C.D. del 05/10/2020, en sesión virtual, se modifican los siguientes artículos del Reglamento del Libro de Registro de Intervenciones: "Art 25. Certificación de firma Digital: En el caso de que el requerimiento sea para la certificación de una firma digital, el notario deberá seguir el mismo procedimiento empleado para el caso de una firma ológrafa. Deberá realizar el acta con los mismos requisitos (en este caso la firma en el acta será una firma ológrafa del requirente) y realizar el texto de la certificación cumpliendo los recaudos del art 18, con la aclaración de que la firma a la que se refiere el inc. I será la firma digital del escribano y el sello será suplido por la verificación de su firma por parte del Colegio de Escribanos. El texto de la certificación y la firma del escribano será realizado en un sellado de Actuación Notarial digital, que se adjuntará al documento firmado digitalmente por el requirente. Art 26. Certificación de copia: Se rige por el Art 24, con las siguientes particularidades. Inc a) En el caso de que se requiera la certificación de

una copia realizada en soporte digital de un documento originalmente nacido en soporte papel, el sello será suplido por la verificación de su firma por parte del Colegio de Escribanos. El texto de la certificación y la firma digital del escribano será realizada en un sellado de Actuación Notarial digital. Inc b) En caso de que se requiera la certificación de una copia, realizada en soporte papel, de un documento presentado en soporte digital, si este tuviere una firma digital, el Notario deberá validar la misma y colocar en el texto de la certificación que se ha verificado la misma en el sistema sin que ello asegure la autenticidad del instrumento." Art 27. Norma transitoria: Hasta tanto no estén habilitados por el colegio de Escribanos los sellados de Actuación Notarial Digital, estos no serán requeridos, pudiéndose agregar el texto de la certificación en el mismo documento o en una hoja que se unirá al mismo."

1 día - N° 279709 - \$ 1742,60 - 16/10/2020 - BOE

#### AGRO EL TREBOL S.R.L.

#### LA PARA

Con sede social en Mariano Fraguero 450, localidad de La Para, Provincia de Córdoba, inscripta en el Registro Público bajo la Matrícula N°: 21118-B desde el 01 de Diciembre de 2017, por acta de Reunión de Socios de fecha 17 de Febrero de 2020, suscripta por los socios Agustín Ramón Bolatti D.N.I. N° 17.054.133 y José Sebastián Bolatti D.N.I. N°10.994.975 cuyas firmas fueron certificadas por escribano en fecha 20 de agosto de 2020 por el que se ha resuelto por unanimidad modificar el artículo 7 del Contrato Social que quedará redactado de la siguiente manera: "ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD": La administración y representación de la sociedad estará a cargo del Sr. Agustín Ramón Bolatti, DNI 17.054.133, en carácter de Socio Gerente, por el término de 3 años, pudiendo este plazo modificarse, por las necesidades del giro comercial, por justa causa invocada. Juzg. 1° inst. y 7° Nom. Civ. y Com. - Conc. y Soc.- Sec N° 4 - Expte.: 9442632. Fdo. Elctm. por SILVESTRE Saúl Domingo. Juez. PUCCIO Mónica Lucia.

1 día - N° 279839 - \$ 885,80 - 16/10/2020 - BOE