

CONGRESO DE LA NACIÓN

República Argentina

LEY 404

LEY 404

179 artículos

Texto actualizado al 19 de noviembre de 2026

ÍNDICE

Ley 404

TÍTULO I **Principios generales** 4

TÍTULO II **Funciones notariales** 6

Sección primera 7

Sección segunda 13

TÍTULO III **De los documentos notariales** 21

Sección primera 22

Sección II · Documentos protocolares 23

Sección III · Documentos extraprotocolares 29

TÍTULO IV **Organización notarial** 33

Sección primera · Gobierno del notariado 34

Sección segunda 39

TÍTULO V **Registro de actos de última voluntad y actos de Autoprotección** 45

TÍTULO VI **Disposiciones transitorias** 48

LEY ORGÁNICA NOTARIAL CONTENIDO



TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

Artículos 1º a 6º

ARTÍCULO 1°. Esta ley regula el ejercicio de la función notarial y de la profesión de escribano, y organiza su desempeño en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. Subsidiariamente, se aplicarán las normas de la reglamentación de esta ley en las materias que lo requieran y las resoluciones que se dictaren con sujeción a la presente.

ARTÍCULO 2°. La agrupación de los notarios que actúen en el territorio a que refiere el artículo 1º se realiza por intermedio del "Colegio de Escribanos" de la Ciudad de Buenos Aires, institución civil fundada el 7 de abril de 1866, a la que la ley 12.990 encomendó la dirección y vigilancia del notariado, que continúa funcionando con sede en esta ciudad y que tiene el carácter, derechos y obligaciones de las personas jurídicas.

ARTÍCULO 3°. El notariado estará formado por los escribanos de registro y quienes, habiéndolo sido, hayan pasado a la categoría de jubilados. Se considera escribano de registro al investido de la función notarial por su designación como titular o adscripto. Solamente los escribanos de registro se consideran colegiados. Sólo podrán matricularse quienes hayan obtenido la titularidad de un registro notarial o quienes se hallaren en condiciones de ser designados adscriptos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46, inciso c), de esta ley.

ARTÍCULO 4°. El Consejo Directivo del Colegio podrá admitir con categoría de socios a escribanos no inscriptos en la matrícula o inscriptos en otros colegios y fijar la cuota que deberán abonar y las condiciones de su ingreso. Podrán ser separados de la institución cuando su conducta profesional o personal justificare tal medida, a exclusivo juicio del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 5°. Los socios admitidos de acuerdo con lo dispuesto por el artículo anterior recibirán las publicaciones y comunicaciones de carácter profesional que el Colegio determine y podrán solicitar informaciones o formular consultas relacionadas directamente con el ejercicio de la función notarial o con la profesión de escribano, conforme las disposiciones que adopte el Colegio. Los que se hubieren jubilado como escribanos de registro conservarán sus derechos políticos.

ARTÍCULO 6°. El Colegio podrá otorgar distinciones y títulos honorarios de decano, presidente, consejero o socio, con sujeción a lo que establezca el reglamento notarial.



TÍTULO II

FUNCIONES NOTARIALES

Artículos 7º a 58

Sección primera

CAPÍTULO I

De los escribanos o notarios

ARTÍCULO 7°. La matrícula profesional estará a cargo del Colegio de Escribanos.

ARTÍCULO 8°. Para inscribirse en la matrícula profesional deberán reunirse los siguientes requisitos: a) Ser argentino nativo o naturalizado con no menos de seis años de naturalización. b) Tener título de abogado expedido o revalidado por universidad nacional o legalmente habilitada. Podrá admitirse otro título expedido en igual forma siempre que su currículo abarque la totalidad de las materias y disciplinas análogas a las que se cursen en la carrera de abogacía de la Universidad de Buenos Aires. c) Acreditar, al momento de la matriculación, conducta y antecedentes intachables. d) Estar habilitado para el ejercicio de la función notarial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3º, último párrafo.

ARTÍCULO 9°. Excepto lo previsto en su inciso d), los requisitos del artículo 8° deberán justificarse ante el juez competente en la Ciudad de Buenos Aires, con intervención fiscal del Colegio de Escribanos. Las resoluciones son apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

ARTÍCULO 10. No podrán inscribirse en la matrícula profesional quienes se encontraren afectados por alguna de las inhabilidades establecidas por el artículo 16, los escribanos destituidos en el ejercicio de sus funciones en cualquier lugar de la República, ni los abogados excluidos de la matrícula profesional de cualquier demarcación del país, por sanción disciplinaria aplicada por su Colegio u otros organismos competentes.

ARTÍCULO 11. La inscripción en la matrícula profesional será cancelada en los siguientes casos: a) A pedido del propio interesado, siempre que no tuviere proceso disciplinario pendiente de resolución. b) Como consecuencia de la aplicación de sanciones que la ocasionen. c) Por disposición del Tribunal de Superintendencia fundada en ley.

CAPÍTULO II

De la investidura notarial

ARTÍCULO 12. Para ejercer las funciones de titular o adscripto de un registro es menester recibir la investidura notarial.

ARTÍCULO 13. Son requisitos de la investidura: a) Estar matriculado en el Colegio de Escribanos. b) Ser mayor de edad. c) Haber sido designado titular o adscripto de un registro notarial. d) Declarar bajo juramento no hallarse comprendido en las inhabilidades e incompatibilidades que prescriben los artículos 16 y 17. e) Registrar en el Colegio la firma y

el diseño del sello que utilizará en su actividad funcional. f) Ser puesto en posesión de su cargo por el Presidente del Colegio o, en ausencia de éste, por un miembro del Consejo Directivo, de conformidad con las disposiciones de la reglamentación de la Ley.

ARTÍCULO 14. Si por cualquier motivo imprevisto un registro notarial quedare temporalmente vacante por razones ajenas a la voluntad de su titular, el Colegio estará facultado, si lo considera indispensable, para proponer al Tribunal de Superintendencia la designación de un escribano de registro en carácter de interino, hasta que el reemplazado se reintegre al ejercicio de su función. Esta designación recaerá, preferentemente, en uno de los subrogantes, si los hubiera. Tal situación no podrá exceder el plazo de seis (6) meses. El titular, mientras se encuentre impedido de actuar, no asumirá responsabilidad disciplinaria por actos del interino. Esta asistencia institucional se ejercerá con la finalidad de cooperar con los interesados.

ARTÍCULO 15. La colegiación es inherente a todo escribano de registro. Se produce o cancela automáticamente con la adquisición o pérdida de tal carácter, ya que es inseparable del ejercicio de la función notarial en esta demarcación.

ARTÍCULO 16. No pueden ejercer funciones notariales o estarán privados temporaria o definitivamente de ellas: a) Quienes tuvieran una restricción o alteración de capacidad física o mental que, a criterio del Tribunal de Superintendencia, impida el desarrollo pleno de la actividad que requiere el ejercicio de la función. b) Los incapaces. c) Los inhabilitados en los términos del art. 152 bis del Código Civil. d) Los fallidos no rehabilitados. e) Los encausados por delitos dolosos, desde que hubiere quedado firme el auto de prisión preventiva y mientras ésta se mantuviere. Si, por exención legal, la prisión no se hubiere hecho efectiva, el Tribunal de Superintendencia, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, podrá diferir la suspensión del imputado en el ejercicio de sus funciones por el lapso que estimare prudencial. f) Los suspendidos en el ejercicio de sus funciones, mientras dure la suspensión. g) Los condenados, dentro o fuera del país, por delitos dolosos, mientras dure la condena y sus efectos. h) Los que por su inconducta o graves motivos de orden personal o profesional fueren excluidos del ejercicio de la función.

ARTÍCULO 17. El ejercicio de la función notarial es incompatible con: a. El desempeño de cualquier empleo, cargo judicial, función militar o eclesiástica y toda otra actividad, pública o privada, que pudiere afectar la imparcialidad del escribano o la adecuada atención de sus tareas. b. El ejercicio de cualquier profesión liberal en la República o fuera de ella, salvo para quienes tengan el título de abogado en cuanto a la actividad forense en causa propia o el patrocinio o representación en juicio de su cónyuge, padres o hijos. No se consideran ejercicio de la abogacía ni de la procuración, las gestiones judiciales o administrativas de carácter registral o tributario, ni las tendientes a suplir omisiones de las partes en procesos en que hubieren sido designados para autorizar escrituras o realizar tareas de "oficial de justicia ad hoc", en tanto fueren conducentes para el cumplimiento de su cometido. c. El ejercicio del comercio por cuenta propia o ajena. d. El ejercicio de funciones o empleos compatibles,

si su desempeño obligare a residir permanentemente más allá del territorio admitido para establecer su domicilio real.

ARTÍCULO 18. Exceptúanse de las incompatibilidades del artículo anterior, los cargos o empleos que importen el ejercicio de funciones notariales o registrales, los de carácter electivo, los docentes, los de índole puramente literaria, científica, artística o editorial, los de auxiliares de la Justicia, mediadores o secretarios de tribunal arbitral. La retribución que se percibiere por la actividad admitida en este artículo, no excluye el derecho del escribano al honorario correspondiente al ejercicio de la función notarial.

ARTÍCULO 19. Las incompatibilidades que determina el artículo 17 regirán para el ejercicio simultáneo de la función notarial con los cargos o empleos declarados incompatibles. El Colegio podrá, en casos especiales, conceder licencias que permitan desempeñar temporalmente tales cargos o empleos.

CAPÍTULO III

De la competencia material y de la territorial

ARTÍCULO 20. Son funciones notariales, de competencia privativa de los escribanos de registro, a requerimiento de parte o, en su caso, por orden judicial: a. Recibir, interpretar y, previo asesoramiento sobre el alcance y efectos jurídicos del acto, dar forma legal y conferir autenticidad a las declaraciones de voluntad y de verdad de quienes rogaren su instrumentación pública. b. Comprobar, fijar y autenticar el acaecimiento de hechos, existencia de cosas o contenido de documentos percibidos sensorialmente que sirvieren o pudieren servir para fundar una pretensión en derecho, en tanto no fueren de competencia exclusiva de otros funcionarios públicos instituidos al efecto. c. Fijar declaraciones sobre notoriedad de hechos y tenerla por comprobada a su juicio, previa ejecución de los actos, trámites o diligencias que estimare necesarios para obtener ese resultado. d. Redactar y extender documentos que contengan declaraciones de particulares y expresiones del escribano autorizante, con forma de escrituras públicas, actas, copias testimoniadas o simples, certificados y documentos protocolares o extraprotocolares que tengan el carácter de instrumento público conforme las disposiciones del Código Civil, esta ley u otras que se dictaren. e. Legitimar por acta de notoriedad hechos o circunstancias cuya comprobación pueda realizarse sin oposición de persona interesada, en procedimiento no litigioso. Sin perjuicio de lo que dispusieren específicamente leyes sobre la materia, serán de aplicación supletoria, en lo pertinente, las normas del Código Procesal.

ARTÍCULO 21. En ejercicio de tal competencia, los escribanos de registro pueden: a) Certificar firmas o impresiones digitales puestas en su presencia por personas debidamente identificadas coetáneamente al requerimiento y legitimar la actuación del firmante cuando ello fuere requerido u obligatorio. b) Expedir copias autenticadas, totales o parciales y autorizar testimonios por exhibición o en relación. c) Expedir certificados sobre: I) Existencia de personas, cosas o documentos. II) Asientos de libros de actas, de

correspondencia u otros registros, pertenecientes a personas jurídicas o físicas. III) La remisión de correspondencia y documentos por correo, tomando a su cargo la diligencia de despacharlos. IV) La recepción de depósitos de dinero, valores, documentos y otras cosas. V) El alcance de representaciones y poderes. VI) La autenticidad de fotografías, reproducciones o representaciones de imágenes, personas, cosas o documentos que individualice. VII) La vigencia y contenido de disposiciones legales. VIII) Documentos que se hallen en trámite de otorgamiento o de inscripción. IX) Contenido de expedientes judiciales. d) Labrar actas de sorteo, de reuniones de comisiones, asambleas o actos similares; de protesta, de reserva de derechos, de presencia, de notificación, de requerimiento, de comprobación de hechos, de notoriedad o de protocolización. e) Exigir la presentación o entrega de toda la documentación necesaria para el acto a instrumentar. f) Extender, a requerimiento de parte interesada o por mandato judicial, reproducciones totales o parciales o copias simples y extractos de las escrituras otorgadas o traslados de sus agregados, cuando el protocolo en el que se hallen insertas se encontrare a su cargo. g) Certificar el estado de trámite de otorgamiento de todo tipo de documentos cuya confección le hubiere sido encomendada, así como, en su caso, el de la pertinente inscripción. h) Realizar inventarios u otras diligencias encomendadas por autoridades judiciales, o administrativas, que no estuvieren asignadas en forma exclusiva a otros funcionarios públicos.

ARTÍCULO 22. El ejercicio de la profesión de escribano comprende, además, las siguientes actividades: a. El asesoramiento y la emisión de dictámenes orales o escritos en lo relativo a cuestiones jurídico notariales en general. b. La redacción de documentos de toda índole, cuando el ordenamiento legal no le impusiere forma pública. c. La relación y el estudio de antecedentes de dominio u otras legitimaciones. d. Las demás atribuciones que otras leyes le confirieren.

ARTÍCULO 23. Los escribanos están facultados para realizar ante los jueces de cualquier fuero y jurisdicción, así como ante los organismos estatales, nacionales, provinciales o municipales o de la Ciudad de Buenos Aires, todas las gestiones y trámites necesarios para el cumplimiento de sus funciones e, incluso, las de inscripción en los registros públicos de los documentos otorgados ante ellos y de los autorizados fuera de su distrito. Podrán examinar y retirar, mediante autorización judicial, expedientes judiciales o administrativos. Los funcionarios, oficiales y empleados públicos deberán prestar la colaboración que los escribanos les requieran en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes que les incumben.

ARTÍCULO 24. Los escribanos de registro deberán fijar su domicilio profesional en la Ciudad de Buenos Aires. Podrán residir en un sitio que se encuentre a no más de 100 kilómetros de distancia de la sede del registro a su cargo, con conocimiento del Tribunal de Superintendencia y del Colegio de Escribanos. La Ciudad de Buenos Aires será el territorio en que tendrán competencia, salvo en los actos y diligencias que realicen fuera de ella por delegación judicial y en los que refieren los artículos 22 y 23. Para la aceptación de cargos a

efectos de extender escrituras que deban ser otorgadas por los jueces, éstos deberán exigir que el escribano acredite ejercer funciones de escribano de registro en la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 25. Los aranceles notariales serán determinados por Ley.

CAPÍTULO IV
Elección del notario

ARTÍCULO 26. Las partes podrán elegir libremente al notario, con prescindencia de su domicilio, de la ubicación de los bienes objeto del acto y del lugar de cumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULO 27. En ausencia de convención o de ofertas públicas en las que el nombramiento del notario apareciere como condición de contrato, tendrá derecho a elegirlo: a) El transmitente: I. Si el acto fuere a título gratuito. II. Si hubiere pago diferido del precio, en proporción que excediere el veinte por ciento del total. III. En la primera venta que realizare el titular del dominio que hubiere sometido el inmueble a fraccionamiento, al régimen de propiedad horizontal u otro que generare la necesidad de retener la documentación legitimante del transmitente, para formalizar múltiples enajenaciones a diferentes adquirentes. IV. En los casos de ventas realizadas por orden judicial, si hubiere pluralidad de inmuebles y compradores, cuando se hubiere hecho constar en los edictos tal designación. b) El adquirente: I. Si la operación a realizar fuere al contado. II. Si la parte de precio diferida en el pago no excediere el veinte por ciento del total. c) El acreedor, en la constitución de hipotecas u otras garantías, sus renovaciones y modificaciones, y en el supuesto previsto en el artículo 63 de la ley 24.441. d) El deudor, en las cancelaciones de hipotecas u otras garantías, salvo en los casos previstos en los apartados III) y IV) del inciso a) de este artículo, en que la elección corresponderá al acreedor. e) El locador, en los contratos de arrendamiento o leasing, sus prórrogas o modificaciones. f) El fiduciario, en su caso. g) Quien pagare los honorarios, en los casos no previstos.

ARTÍCULO 28. Las designaciones de escribanos hechas de oficio por los jueces se realizarán por sorteo entre los integrantes de una lista que formarán anualmente las cámaras de los distintos fueros de la Ciudad de Buenos Aires o sus respectivos tribunales de superintendencia, conforme el procedimiento que cada una de ellas estableciere.

CAPÍTULO V
Deberes

ARTÍCULO 29. Además de lo establecido por esta ley, su reglamentación y toda otra disposición emanada de los poderes públicos o del Colegio de Escribanos, atinentes al ejercicio de la función notarial, son deberes de los escribanos de registro: a) Concurrir asiduamente a su oficina y no ausentarse del lugar de su domicilio por más de ocho (8) días

hábiles sin autorización del Colegio. b) Prestar sus servicios toda vez que se le solicite, dentro de los límites de su competencia, salvo que se encontrare impedido por otras obligaciones profesionales de igual o mayor urgencia o cuando el acto para el cual hubiere sido requerido fuere contrario a la ley, a la moral o a las buenas costumbres o su intervención fuere excusable conforme a las disposiciones de la reglamentación de esta Ley. Esta obligación rige plenamente en los casos de integración de cualquiera de las listas mencionadas en el artículo precedente, incluso en cuanto atañe a la aceptación del cargo, retiro de la documentación correspondiente a los asuntos encomendados y el cumplimiento de la prestación de que se tratare. c) Observar las formalidades instituidas por la legislación vigente, incluso las resoluciones dictadas por el Colegio tendientes a unificar los procedimientos notariales, para la formación y validez de los documentos que autorice y sus reproducciones. d) Ajustar su actuación, en los asuntos que se le encomienden, a los presupuestos de escuchar, indagar, asesorar, apreciar la licitud del acto o negocio a formalizar, así como la legitimación y aptitud de las personas intervinientes, mantener la imparcialidad y cumplimentar los recaudos administrativos, fiscales y registrales pertinentes. e) Notificar el contenido de los actos instrumentados, cuando esta diligencia fuere impuesta por aceptación del requerimiento de la parte interesada en tal sentido, por precepto legal o por la propia naturaleza del acto, excepto que las partes expresamente tomaren a su cargo tal obligación. f) Conservar y custodiar en perfecto estado los documentos que autorice así como los protocolos respectivos mientras se hallen en su poder, los que deberá entregar al Archivo dentro de los plazos que el Colegio fijare. g) Expedir a las partes interesadas copias, certificados y extractos de las escrituras otorgadas en el registro a su cargo o traslados de la documentación a él agregada. h) Remitir al Registro de Actos de Última Voluntad, al de Actos de Autoprotección, y a cualquier otro que se creare en un futuro, las minutas correspondientes, conforme se disponga en las reglamentaciones respectivas. i) Presentar para su inscripción en los registros públicos las copias de las escrituras que requieren dicha formalidad dentro de los plazos legales y, a falta de éstos, dentro de los 60 días de su otorgamiento, salvo expresa exoneración por los interesados. j) Guardar estricta reserva del protocolo y exhibirlo sólo en los casos previstos en el artículo 73. El escribano tendrá derecho a adoptar las providencias que juzgue pertinentes para que la exhibición no resulte incompatible con su finalidad ni afecte a sus deberes funcionales o a las garantías de reserva que merecen los interesados. k) Llevar por el sistema de libros o de fichero, o cualquier otro que apruebe el Colegio, un índice general con expresión de apellido y nombre de las partes intervinientes, el objeto del acto, fecha y folio de todos los documentos matrices autorizados en el registro a su cargo. l) Facilitar la inspección del protocolo a los inspectores del Colegio, a sus autoridades o a las personas que éstas expresamente designaren. m) Abonar las contribuciones, cuotas y derechos legalmente establecidos. n) Cumplir las normas de ética establecidas por el Colegio. o) Desempeñar los cargos para los que fueren designados, salvo casos de impedimento aceptados por el Consejo Directivo. p) Mantener secreto profesional sobre los actos en que intervenga en ejercicio de sus funciones y exigir igual conducta a sus colaboradores. Sólo por orden de juez competente o imperativo legal, podrá liberarse al

escribano de dicho secreto. q) Comunicar al Colegio toda acción judicial o administrativa que se le iniciare con motivo del ejercicio de la función notarial. r) Cumplir los requisitos de actualización permanente previstos en el artículo 39.

ARTÍCULO 30. Excepto el caso de remoción del adscripto por decisión del titular del registro, los escribanos no podrán ser separados de sus funciones mientras dure su buena conducta. Las sanciones que produjeren tal efecto sólo podrán ser declaradas por las causas y en la forma prevista por esta ley.

Sección segunda

CAPÍTULO I

De los registros

ARTÍCULO 31. Compete al Poder Ejecutivo la creación o cancelación de los registros y la designación o remoción de sus titulares y adscriptos en el modo y forma establecidos en esta ley. Todo registro creado en contravención a sus disposiciones no surtirá efecto legal de ninguna especie. El Colegio podrá, si lo estimare necesario, solicitar una resolución en tal sentido del Tribunal de Superintendencia cuyo fallo será inapelable. Denunciada la ilegalidad de un registro, su creación quedará en suspenso hasta el fallo del Tribunal de Superintendencia.

ARTÍCULO 32. Los registros y protocolos notariales son de propiedad del Estado.

ARTÍCULO 33. El número de registros se fijará en relación con el de habitantes, con el tráfico escriturario y con la incidencia que el movimiento económico de la población tenga en la actividad notarial. Su determinación se efectuará como máximo cada cinco años por el Poder Ejecutivo sobre la base de los datos estadísticos suministrados por una comisión especial creada al efecto e integrada por dos representantes del Poder Ejecutivo y dos por el Colegio de Escribanos. El Colegio podrá proponer al Poder Ejecutivo la modificación del número de registros y en tal caso la comisión deberá expedirse dentro del plazo de 90 días contados desde su convocatoria por el Poder Ejecutivo. El número básico de registros no podrá ser inferior a la cantidad existente al momento de la entrada en vigencia de esta ley.

ARTÍCULO 34. En todos los casos compete al Poder Ejecutivo la designación del titular de cada registro. La nominación recaerá en el ganador del concurso de oposición y antecedentes que se efectuará en cada caso y cuyo resultado será comunicado por el Colegio de Escribanos al Poder Ejecutivo. De existir registros vacantes, el concurso se efectuará una vez al año y comenzará durante el mes de abril. La oposición se realizará mediante una prueba escrita y otra oral sobre temas jurídicos de índole notarial, de acuerdo con el programa que elaborará el Colegio de Escribanos y que aprobará el Tribunal de Superintendencia. Serán rendidas ante el jurado, integrado por un miembro del Tribunal de

Superintendencia -quien lo presidirá-, un profesor de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires, designado por ésta, un notario designado por la Academia Nacional del Notariado entre sus miembros de número, un representante del Poder Ejecutivo y un escribano en ejercicio del notariado, nominado por el Colegio de Escribanos. En caso de ausencia o impedimento del miembro del Tribunal de Superintendencia, el jurado será presidido por el representante del Poder Ejecutivo. Los organismos, instituciones y entidades mencionados deberán designar, además, dos miembros alternos que podrán actuar en forma indistinta en reemplazo de los titulares. El presidente del jurado podrá completar la formación de éste en defecto del nombramiento o en caso de ausencia de alguno de sus integrantes. Los miembros del jurado no podrán ser recusados. El jurado actuará con no menos de cuatro de sus integrantes; en todos los casos se pronunciará por mayoría de votos, que se computarán a razón de uno por cada institución representada. En caso de empate el presidente del jurado tendrá doble voto.

ARTÍCULO 35. El jurado calificará las pruebas entre uno y diez puntos. El puntaje por antecedentes no tiene tope. La calificación será inapelable. Los miembros del jurado deberán calificar las pruebas que les sean adjudicadas en el plazo que fije quien lo presida conforme la cantidad de aspirantes. Será ganador del concurso quien calificado con no menos de siete puntos en cada una de las pruebas escrita y oral sumado el puntaje de sus antecedentes, obtenga la puntuación mayor en la suma de esos tres ítems. Las pautas para la fijación del puntaje por antecedentes serán establecidas por el Poder Ejecutivo en la reglamentación de presente Ley. Con excepción de los escribanos adscriptos a un registro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de quienes lo hubieran sido por un lapso no inferior a seis meses en los cinco años previos a la comunicación del llamado a concurso, es condición para poder participar en el concurso de oposición y antecedentes que: a) El aspirante, que deberá cumplir con los requisitos previstos en el artículo 8º inc. a) y b), asista a no menos de setenta y cinco por ciento de las clases del curso de practica notarial que se dictará, en forma gratuita, en el Colegio de Escribanos, o donde sus autoridades lo dispongan, durante el transcurso de un año lectivo sobre la base de un programa elaborado por el mismo Colegio y aprobado por el Tribunal de Superintendencia; o realice una práctica profesional de por lo menos dos años de duración, en una notaría de esta ciudad, con los alcances y modalidades que determine en forma reglamentaria esa Institución. b) En ambos casos apruebe, con no menos de seis puntos, el examen final con el programa previsto en el inciso precedente. Cuando el aspirante a la titularidad de un registro notarial sea un escribano en ejercicio de la función notarial en carácter de adscripto de un registro de la demarcación, podrá eximirse de rendir las pruebas escrita y oral a que se refiere el artículo 34, siempre que acredite cumplir la totalidad de las siguientes condiciones: I.- Siete años de antigüedad en el ejercicio de la función en un máximo de tres registros notariales. A efectos del cumplimiento de este requisito se computará también, en su caso, el lapso en que el adscripto hubiere quedado a cargo del registro en que ejerciera su función en carácter de interino, hasta el límite de tiempo que dispone la Ley vigente al tiempo en que haya ejercido

tal función. II.- Haber autorizado más de trescientas escrituras que instrumenten actos de contenido patrimonial; III.- No haber sido pasible de sanción alguna en el ejercicio de su función notarial, durante los cinco años anteriores a la publicación del llamamiento al concurso. IV.- Cursar un ciclo de perfeccionamiento profesional que organizará el Colegio de Escribanos y que tendrá una duración mínima de 120 horas de clase, sobre la base de análisis de casos jurisprudenciales y elaboración de dictámenes sobre temas jurídicos notariales. La asistencia al mismo no podrá ser inferior al setenta y cinco por ciento (75%) de las clases que se dictaren. A los efectos del concurso, a quien opte por reemplazar las pruebas escrita y oral por la acreditación de los requisitos establecidos en los cuatro incisos anteriores se le adjudicará el equivalente a 7 puntos en cada una de las pruebas. Los antecedentes que le hubieran permitido al aspirante eximirse de las pruebas oral y escrita no podrán ser sumados para su calificación, ni tenidos en cuenta a ningún efecto distinto a la referida eximición.

ARTÍCULO 36. El Poder Ejecutivo procederá a reglamentar los concursos dentro de las normas establecidas por esta Ley.

ARTÍCULO 37. Designado un escribano de registro, el Poder Ejecutivo notificará su nombramiento de manera fehaciente al Colegio de Escribanos y al interesado a los efectos de que el último tome posesión del cargo en la forma prevista por este cuerpo legal. El escribano deberá tomar posesión del cargo dentro del plazo de un año, contado desde la fecha de notificación de su designación. El Poder Ejecutivo podrá ampliar dicho plazo mediando solicitud fundada, presentada antes de su vencimiento. Transcurrido el plazo acordado, previa comunicación de tal circunstancia por el Colegio, el Poder Ejecutivo declarará vacante el registro adjudicado o revocada la designación de adscripto, según el caso. En el primer supuesto el escribano quedará habilitado para ser designado adscripto, si ya no lo fuere.

ARTÍCULO 38. El Colegio de Escribanos deberá realizar cursos de actualización ante todo cambio en la legislación de fondo vinculada en forma directa con el ejercicio de la función notarial, en su sede o en otra institución.

ARTÍCULO 39. El Colegio de Escribanos debe dictar no menos de dos cursos de actualización por año de carácter obligatorio para todo escribano titular o adscripto a un registro, los que se realizarán conforme a las siguientes pautas: a) El contenido será determinado por el Colegio de Escribanos, de acuerdo con las novedades legislativas y cambios en las tendencias doctrinarias y jurisprudenciales vinculadas a temas jurídico - notariales. Asimismo, será notificado al Tribunal de Superintendencia y al Poder Ejecutivo. b) Para su aprobación se requerirá la asistencia del setenta y cinco por ciento (75 %) de las clases dictadas. El escribano que no cumpliere con la asistencia obligatoria dispuesta por el Colegio a tres (3) cursos de actualización consecutivos o seis (6) alternados incurrirá en falta grave, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada. c) Serán dictados por profesores universitarios, escribanos de registro y por profesionales con reconocidos antecedentes. d)

El Colegio de Escribanos es competente para regularlos y efectuar su planificación con diversidad de horarios y fechas para compatibilizarlos con la cantidad de cursantes e integración del cuerpo docente. Todos los cursos de actualización de carácter obligatorio serán gratuitos.

CAPÍTULO II

De la vacancia de los registros

ARTÍCULO 40. La vacancia de los registros se produce: a) Por muerte, renuncia o incapacidad de su titular. b) Por su destitución. c) Por abandono del cargo, de acuerdo con la declaración que en tal sentido pronuncie el Tribunal de Superintendencia a solicitud del Colegio de Escribanos, previa citación fehaciente al escribano. Se entenderá por abandono, la desatención grave, prolongada e injustificada de las tareas inherentes a su función.

ARTÍCULO 41. En el caso de vacancia del registro, sus adscriptos, empleados o familiares estarán obligados a denunciar el hecho al Colegio de Escribanos dentro de las 48 horas de ocurrido, sin perjuicio de la intervención de oficio que en todos los casos, incluido el del inciso a) del artículo 40, corresponde al Colegio.

ARTÍCULO 42. Producida la vacancia de un registro, el Colegio comunicará tal circunstancia al Poder Ejecutivo y procederá inmediatamente a realizar un inventario de las existencias; en él se hará constar: a. La cantidad de protocolos, con expresión de las hojas que los componen. b. La cantidad de cuadernos del año corriente, con iguales menciones y, además, fecha y hojas de la última escritura. c. Expedientes judiciales y documentos en depósito. d. Toda otra circunstancia que se considerare relevante.

ARTÍCULO 43. Si hubiere adscriptos en el registro vacante, el inventario se realizará con su intervención y las existencias inventariadas se le entregarán interinamente bajo recibo. En los demás casos, el Colegio incautará dichas existencias y las mantendrá en depósito hasta su entrega al nuevo titular o al Archivo de Protocolos Notariales, según el caso. La nota de cierre de los protocolos incautados que se encontraren en poder del Colegio al 31 de diciembre de cada año serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Institución, quienes podrán delegar dicha tarea en los Prosecretarios o en el Jefe del Departamento de Inspección de Protocolos.

ARTÍCULO 44. Mientras el protocolo se halle depositado en el Colegio, éste podrá expedir, por intermedio de cualquier miembro del Consejo Directivo y a pedido de parte, las copias, certificados, extractos o traslados a que se refiere el artículo 29, inciso g), de esta ley, previo cumplimiento de los requisitos que correspondieren.

ARTÍCULO 45. El Colegio proveerá todo lo necesario para regularizar, en cuanto le fuere posible, la situación del protocolo que correspondiere a un registro vacante; los gastos en que incurriere estarán a cargo de quien hubiere sido su titular o sus sucesores universales.

CAPÍTULO III

De los adscriptos

ARTÍCULO 46. Cada titular podrá compartir su registro notarial con hasta dos (2) adscriptos, que serán nombrados por el Poder Ejecutivo a propuesta de aquél, siempre que se reúnan los siguientes requisitos: a) Tener el proponente una antigüedad, como titular en esta Ciudad, no inferior a cinco (5) años contados desde la primera escritura autorizada. b) Obtener resultado favorable en una inspección extraordinaria que se dispondrá a tal efecto, comprensiva de todos los aspectos del ejercicio de la función notarial del proponente. c) Que el escribano propuesto haya obtenido un puntaje mínimo de cinco en cada una de las pruebas escrita y oral a que se refiere el artículo 34 y el presente, o en las rendidas con arreglo a lo dispuesto por la Resolución 1.104/91 del Ministerio de Justicia de la Nación, a cuyo respecto será imprescindible el informe del Colegio de Escribanos. Además, en el mes de octubre de cada año se tomará una prueba en igual forma y condiciones, para evaluar exclusivamente a postulantes a adscripción. Si como consecuencia de la determinación del número de registros que el Poder Ejecutivo debe efectuar de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 de esta Ley, resultare que el de los existentes excediere el que se fijare y por tanto no se realizaren los concursos a que se refiere el artículo 34, también en los meses de abril, y octubre de cada año deberán tomarse las pruebas escrita y oral, ante el mismo jurado, con igual programa y con la misma reglamentación establecidos en el artículo 35, al efecto de que, quien a ello aspire, pueda quedar habilitado para su designación como adscripto. Es condición para poder presentarse en las pruebas escritas y orales a que se refieren el artículo 34 y el presente, que el aspirante cumpla con los requisitos establecidos en los incisos a) y b) del artículo 35 de esta Ley.

ARTÍCULO 47. La calificación habilitante para acceder a la adscripción a un registro notarial mantendrá sus efectos sin límite de tiempo.

ARTÍCULO 48. Los adscriptos, mientras conserven tal carácter, actuarán en el respectivo registro con la misma extensión de facultades que el titular y simultánea e indistintamente con él, en las oficinas de éste, bajo su dirección y responsabilidad, reemplazándolo en los casos de ausencia, enfermedad o cualquier otro impedimento transitorio. El titular es responsable directo del trámite y conservación del protocolo y asume responsabilidad disciplinaria por los actos de sus adscriptos y subrogantes, en cuanto sean susceptibles de su apreciación y cuidado. Los adscriptos deberán ser removidos por el Poder Ejecutivo a sola solicitud del titular y sin que sea necesaria invocación de causa alguna.

ARTÍCULO 49. En caso de vacancia, el escribano adscripto, hasta tanto sea cubierta la vacante, se desempeñará como interino por un período de dos años. Si hubiere dos adscriptos en iguales condiciones, quedará como interino el adscripto de mayor antigüedad en el registro.

ARTÍCULO 50. Vencido el plazo de interinato que establece el Artículo 49, el registro se adjudicará en concurso de oposición y antecedentes a que se refiere el Artículo 34. Si como resultado del mismo, hubiese igualdad de puntaje entre el adscripto del registro concursado y otro concursante, el adscripto accederá a la titularidad del mismo. En el supuesto de existir dos adscriptos en iguales condiciones, será designado titular el de mayor antigüedad en dicho registro.

ARTÍCULO 51. El escribano titular podrá optar por: a) En caso de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio, proponer al Tribunal de Superintendencia el nombramiento de un interino durante el lapso de su impedimento si no tuviere adscriptos, o del impedimento simultáneo del titular y adscriptos, en su caso. b) Proponer subrogantes, que deberán ser escribanos de registro, en número que no podrá exceder de tres, lo que deberá ser autorizado mediante resolución del Tribunal de Superintendencia. Los subrogantes podrán actuar en todo momento en el registro del subrogado con sus mismas facultades y alternativamente con éste, inclusive dentro del mismo día. La actuación de los subrogantes no requerirá comunicación previa al Colegio de Escribanos, excepto en el caso de existencia de adscriptos, supuesto en el que la actuación de subrogante sólo será admitida en caso de enfermedad, ausencia o impedimento transitorio del titular y de todos los adscriptos. Tal circunstancia deberá ser comunicada al Colegio de Escribanos, en forma previa o posterior a la actuación del subrogante, hasta 24 horas después de iniciada la misma. Los interinos y subrogantes no podrán serlo de más de tres registros notariales. Los interinos y subrogantes que actúen como tales en un Registro Notarial, tendrán, respecto de los actos que autoricen en él, las incompatibilidades previstas en el artículo 985 del Código Civil con relación, también, al Titular del Registro de que se trate, sus Adscriptos y los parientes de todos ellos. En todos los casos el titular es responsable del trámite, del protocolo y de las obligaciones post escriturarias, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde al autorizante del documento. La responsabilidad disciplinaria por la actuación del subrogante se extenderá al Titular del Registro excepto respecto de aquellas cuestiones que dependan exclusivamente de la apreciación personal del subrogante.

ARTÍCULO 52. Los escribanos titulares podrán celebrar con sus adscriptos toda clase de convenciones para reglar sus derechos en el ejercicio común de la actividad profesional, su participación en el producto de la misma y en los gastos de la oficina, en sus obligaciones recíprocas y aun en sus previsiones para el caso de fallecimiento, siempre que tales convenios no excedan el plazo de cinco años de la muerte de cualquiera de ellos. Quedan terminantemente prohibidas y se tendrán por inexistentes las convenciones que impliquen haber abonado o deber abonar un precio o contraprestación por la designación como adscripto, como asimismo las que estipulen una participación del titular del registro en los honorarios que correspondieren a su adscripto sin reciprocidad equivalente o las que de cualquier modo generaren la presunción de que se hubiere traficado en alguna forma con la adscripción, nulidad que se establece sin perjuicio de las penalidades que pudieren imponerse a los contratantes por transgresión a la ley. Todas las convenciones entre titular y

adscripto deben considerarse hechas sin perjuicio de las disposiciones de esta ley, que no pueden alterarse por convención en contrario. Los convenios pueden ser homologados por el Colegio, que en todas las cuestiones que se suscitaren entre titular y adscriptos actuará como árbitro y cuyo laudo, pronunciado por mayoría absoluta de votos de los titulares del Consejo Directivo, será inapelable.

CAPÍTULO IV

De las notarías

ARTÍCULO 53. Los escribanos titulares de registro, antes de tomar posesión de sus cargos, deberán comunicar al Colegio el domicilio en que instalarán su notaría u oficina, a efectos de lograr la habilitación correspondiente, que éste acordará cuando el lugar y ámbito elegidos reúnan las condiciones mínimas de seguridad y decoro, de conformidad con las normas que al respecto dictare.

ARTÍCULO 54. En ningún caso se admitirá que un escribano titular de registro tenga más de un domicilio profesional. Se considera domicilio único el caso de unidades que formen parte del mismo edificio o que sean fincas o unidades linderas entre sí. Los escribanos adscriptos deberán compartir la oficina de sus titulares. En un mismo local podrán funcionar dos o más notarías.

ARTÍCULO 55. La existencia de una notaría sólo podrá anunciarse por los medios y en la forma que autorice el Colegio. Salvo el caso del supuesto que antecede, ninguna persona física o jurídica podrá efectuar anuncios que hicieren suponer la existencia de una notaría ni ejercer funciones que correspondieren exclusivamente a competencia de los escribanos. El Tribunal de Superintendencia podrá solicitar a la autoridad judicial competente el allanamiento y la eventual clausura del local u oficina en los que pudiere presumirse que se violen las disposiciones de esta norma, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder a sus autores por aplicación de leyes penales. Si la infracción se cometiere con la cooperación o en la oficina de un escribano de esta demarcación, se le aplicarán las sanciones disciplinarias que correspondieren. Si se tratare de un escribano de extraña demarcación, se remitirán las actuaciones al Colegio al que éste perteneciere, al mismo efecto.

ARTÍCULO 56. Se reputará, sin admitir prueba en contrario, que se transgredirán las normas antedichas cuando en alguna oficina o local no habilitado por el Colegio se encontraren hojas de protocolo notarial, de actuación notarial, documentación que correspondiere al ejercicio de la función, sellos profesionales o papeles con membrete en los que se utilizaren los términos "escribanía", "estudio notarial" u otros similares.

ARTÍCULO 57. El Colegio de Escribanos, con intervención del Tribunal de Superintendencia, podrá solicitar la clausura de los establecimientos en que se comprobare la intermediación entre el trabajo de los escribanos y los particulares, para lo que podrá

recurrir al auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 58. El Tribunal de Superintendencia, de oficio o a solicitud del Colegio de Escribanos y con la intervención del Departamento de Inspección de Protocolos, procederá a solicitar el allanamiento, y el auxilio de la fuerza pública, los domicilios en que se presumiere la existencia de infracciones a esta ley y, comprobadas ellas, aplicará las sanciones previstas sin perjuicio de las denuncias que efectuará ante los jueces competentes para las de carácter penal, si correspondiere.



TÍTULO III

DE LOS DOCUMENTOS NOTARIALES

Artículos 59 a 116

Sección primera

CAPÍTULO ÚNICO

Requisitos generales

ARTÍCULO 59. En el sentido de esta ley, es notarial todo documento que reúna las formalidades legales, autorizado por notario en ejercicio de sus funciones y dentro de los límites de su competencia.

ARTÍCULO 60. La formación del documento notarial, a los fines y con los alcances que las leyes atribuyen a la competencia del notario, es función indelegable de éste, quien deberá: a) Recibir por sí mismo las declaraciones de voluntad de los comparecientes y, previo asesoramiento sobre los alcances y consecuencias del acto, adecuarlas al ordenamiento jurídico y reflejarlas en el documento. b) Tener contacto directo con los sujetos, hechos y cosas objeto de autenticación. c) Examinar la aptitud y legitimación de las personas y los demás presupuestos y elementos del acto.

ARTÍCULO 61. Todos los documentos deberán ser escritos sin espacios en blanco en su texto. No se emplearán abreviaturas ni iniciales, excepto cuando: a) Consten en los documentos que se transcriben. b) Se trate de constancias de otros documentos. c) Sean signos o abreviaturas científica o socialmente admitidos con sentido unívoco. No se utilizarán guarismos para expresar el número de escritura, su fecha, el precio o monto de la operación, las cantidades entregadas en presencia del escribano y condiciones de pago.

ARTÍCULO 62. Los documentos podrán ser extendidos en forma manuscrita, mecanografiada o utilizando cualquier otro medio apto para garantizar su conservación e indelebilidad y que haya sido aceptado por el Colegio de Escribanos. Los documentos podrán ser completados o corregidos por un procedimiento diferente al utilizado en su comienzo, siempre que fuere alguno de los autorizados. Si se optare por comenzar en forma manuscrita, ésta deberá ser empleada en todo el instrumento. La tinta o la impresión deberán ser indelebles y no alterar el papel, y los caracteres deberán ser fácilmente legibles.

ARTÍCULO 63. Al final del documento y antes de la suscripción, el notario salvará de su puño y letra, reproduciendo cada texto por palabras enteras, lo escrito sobre raspado, las enmiendas, testaduras, interlineados u otras correcciones introducidas en el texto, con expresa indicación de si valen o no.

ARTÍCULO 64. Toda vez que el notario autorice un documento o estampe su firma por aplicación de esta ley, junto con la signatura, pondrá su sello. El Colegio de Escribanos normará sobre su tipo, características, leyendas y registraciones.

ARTÍCULO 65. El Colegio de Escribanos reglamentará el procedimiento de solicitud, entrega y uso de las hojas de actuación notarial, así como la de los libros que correspondieren ser usados por los notarios.

SECCIÓN II

Documentos protocolares

CAPÍTULO I

Protocolo

ARTÍCULO 66. Las hojas de protocolo serán provistas por el Colegio de Escribanos a solicitud, indistintamente, del escribano titular, del adscripto, subrogante o interino, en su caso.

ARTÍCULO 67. El protocolo se integrará con los siguientes elementos: a. Los folios habilitados para el uso exclusivo de cada registro y numerados correlativamente en cada año calendario, los que se guardarán hasta su encuadernación en cuadernos que contendrán diez folios cada uno. b. Los documentos que se incorporaren por imperio de la ley o a requerimiento de los comparecientes o por disposición del notario. c. Los índices que deban unirse.

ARTÍCULO 68. Los documentos matrices deberán ordenarse cronológicamente, iniciarse en cabeza de folio y llevar cada año calendario numeración sucesiva del uno en adelante. No podrán quedar folios en blanco. Deberá consignarse, además, un epígrafe que indique el objeto del documento y el nombre de las partes.

ARTÍCULO 69. El notario es responsable de la conservación y guarda de los protocolos que se hallen en su poder, y de su encuadernación y entrega al archivo en los plazos y condiciones que señalen las reglamentaciones.

ARTÍCULO 70. El protocolo sólo podrá ser retirado de la notaría, debiendo comunicarse tal circunstancia al Colegio de Escribanos: a. Por disposición de la ley. b. Por orden judicial. c. Para proceder a su encuadernación. d. Por razones de seguridad.

ARTÍCULO 71. El notario podrá trasladar el protocolo transitoriamente, cuando fuere necesario por la naturaleza del acto o por causas debidamente justificadas; o cuando la escritura debiere suscribirse fuera de la notaría, por así solicitarlo los otorgantes.

ARTÍCULO 72. Las tareas periciales que requirieren la consulta de protocolo que se encuentre encuadernado o de documentos agregados a él, deberán ser cumplidas sin desplazamiento de los protocolos fuera de la escribanía respectiva. Cuando el documento que se encontrare en las condiciones indicadas en el párrafo anterior deba necesariamente ser exhibido o consultado en sede judicial, por excepción, podrá requerirse al escribano el

desglose de las fojas y la documentación objeto de las pericias –en cuyo caso, hasta la reinserción de los originales, el escribano agregará copia de la documentación y fojas desglosadas– o la remisión del tomo de protocolo correspondiente, señalándose, en auto fundado, el plazo dentro del cual deberá ser reintegrado.

ARTÍCULO 73. El protocolo deberá ser exhibido en los siguientes supuestos: a. Por orden de juez competente. b. A requerimiento de quienes tuvieren interés legítimo en relación con los respectivos documentos. Se consideran interesados: I. Los sujetos instrumentales y negociales, sus representantes o sucesores. II. Los profesionales que lo justificaren para el cumplimiento de tareas relacionadas con estudios de títulos. III. En los actos de última voluntad, solamente el otorgante. IV. En los reconocimientos de hijos extramatrimoniales, sólo el hijo reconocido. c. A los inspectores del Colegio de Escribanos en ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 74. En los documentos que no se concluyeren se procederá del siguiente modo: a. Si asentado un documento no se firmare, el notario consignará al final tal circunstancia, mediante nota que llevará su firma y sello. b. Si firmado el documento por uno o más intervinientes no lo fuere por los restantes, el notario hará constar la causa al pie, mediante atestación que llevará su firma. Los que lo hubieren firmado podrán requerir que se asiente la constancia que estimaren pertinente en resguardo de sus derechos. c. Firmado el documento y antes de la autorización por el notario, podrá dejarse sin efecto solamente con la conformidad de todos los firmantes, siempre que ello se certificare a continuación, o al margen si faltare espacio, en acta complementaria que firmarán aquéllos y el notario. d. En los casos expresados no se interrumpirá la numeración. e. Cuando por error u otros motivos no se concluyere la redacción del documento iniciado, el notario indicará tal hecho en nota firmada. En este supuesto se repetirá la numeración en la escritura siguiente.

ARTÍCULO 75. El protocolo será iniciado con una nota en la que constará el año al que correspondiere y el número del registro notarial al que perteneciere. Será cerrado el último día del año con nota que expresará hasta qué folio ha quedado escrito, el número de escrituras que contuviere y los nombres y cargos de los escribanos que han actuado en él. Las hojas que quedaren en blanco después de la nota de clausura deberán ser inutilizadas con línea contable, firma y sello del escribano a cargo del registro.

ARTÍCULO 76. El primer tomo del protocolo de cada año llevará al principio, un índice de los documentos matrices que contuviere, con expresión de apellidos y nombres de las partes, objeto del acto, fecha y folio, de todas las escrituras del año. Además, cada escribano a cargo de un registro notarial, deberá confeccionar y conservar, sin límite de tiempo, un índice general de las escrituras autorizadas en cada año.

CAPÍTULO II

Escrituras públicas

ARTÍCULO 77. Además de los requisitos formales, de contenido y de redacción impuestos por la legislación de fondo y por la presente u otras leyes especiales, las escrituras públicas deberán expresar: a) El orden de las nupcias y el nombre del cónyuge, cuando los sujetos negociales fueren casados, divorciados o viudos, cuando ello resultare relevante por la naturaleza del acto. Tratándose de personas jurídicas, la denominación o razón social, la inscripción de su constitución, si correspondiere, y el domicilio. b) Cualquier otro dato identificatorio requerido por la ley, por los interesados o por el notario cuando éste lo considerare conveniente. c) El carácter que invistan los comparecientes que no son partes en el acto o negocio documentado. d) Las menciones que correspondieren relativas a los actos de ciencia propia del notario y a los que hubiere presenciado o ejecutado. El juicio de capacidad de las personas físicas no requerirá constancia documental. e) La naturaleza del acto y la determinación de los bienes que constituyan su objeto. f) La relación de los documentos que se exhibieren al notario para fundar las titularidades, activas y pasivas de derechos y obligaciones, invocadas por las partes. g) La aseveración de la fidelidad de las transcripciones que se efectuaren. h) Las advertencias y reservas que resultaren obligatorias por aplicación de la presente u otras disposiciones legales; y las que el notario, a su juicio, estimare oportunas, respecto del asesoramiento prestado; las prevenciones formuladas sobre el alcance y consecuencias de las estipulaciones y cláusulas que contuviere el documento, y los ulteriores deberes de los interesados.

ARTÍCULO 78. Procuraciones y documentos habilitantes: a. Cuando los otorgantes actúen en nombre ajeno y en ejercicio de representación, el notario deberá proceder de acuerdo con lo establecido en el Código Civil y dejar constancia en la escritura de los datos relativos al lugar y fecha de otorgamiento del documento habilitante, del nombre del funcionario que intervino o folio del protocolo, demarcación y número del registro notarial, si el documento constare en escritura, y de cualquier otra mención que permitiere establecer la ubicación del original y los datos registrales, cuando fueren obligatorios. b. El notario deberá comprobar el alcance de la representación invocada y hacer constar la declaración del representante sobre su vigencia.

ARTÍCULO 79. Redactada la escritura, presentes los otorgantes y, en su caso, los demás concurrentes y los testigos, cuando se los hubiere requerido o lo exigiere la ley, tendrá lugar la lectura, firma y autorización, con arreglo a las siguientes normas: a) El notario deberá leer la escritura, sin perjuicio del derecho de los intervinientes de leer por sí, formalidad ésta que será obligatoria para el otorgante sordo. b) Antes de efectuar las correcciones a que se refiere el artículo 63 de esta Ley, se podrán realizar, a continuación del texto, las adiciones, variaciones y otros agregados completivos o rectificatorios, que se leerán en la forma prevista. c) Si alguno de los comparecientes no supiere o no pudiere firmar, sin perjuicio de hacerlo a ruego otra persona, estampará su impresión digital, dejando constancia el notario

del dedo a que correspondiere y los motivos que le hubiere imposibilitado firmar, con sujeción a la declaración del propio impedido. Si por cualquier circunstancia, permanente o accidental, no pudiere tomarse de ningún modo la impresión digital, el autorizante lo hará constar y dará razones del impedimento. El notario expresará nombre y apellido, edad, estado civil y vecindad del firmante a ruego y hará constar el medio de su identificación.

ARTÍCULO 80. En los casos de pluralidad de otorgantes en los que no hubiere entrega de dinero, valores o cosas en presencia del notario, los interesados podrán suscribir la escritura en distintas horas del mismo día de su otorgamiento, dejándose constancia de ello en el protocolo. Este procedimiento podrá utilizarse siempre que no se modificare el texto definitivo al tiempo de la primera firma.

ARTÍCULO 81. En la parte libre del último folio de cada escritura después de la autorización o en los márgenes laterales más anchos de cada folio, mediante nota que autorizará el notario con media firma, se atestará: a. El destino y fecha de toda copia que se expidiere y todo otro dato tendiente a su individualización. b. Los datos relativos a la inscripción, cuando fuere obligatorio para el notario registrar la escritura. c. Las citas que informaren respecto de rectificaciones, declaraciones de nulidad, rescisiones, resoluciones, revocaciones u otras, emanadas de autoridad competente. d. A requerimiento de parte interesada o de oficio, los elementos indispensables para prevenir las revocaciones, aclaraciones, rectificaciones, confirmaciones u otras modificaciones que resultaren de documentos otorgados en el mismo registro. e. Las diligencias, notas, constancias complementarias o de referencia, notificaciones y demás recaudos relacionados con el contenido de las escrituras respectivas. f. La corrección de errores u omisiones en el texto de los documentos autorizados, siempre que: g. Se refirieren a datos y elementos aclaratorios y determinativos accidentales, de carácter formal o registral, y que resultaren de títulos, planos u otros documentos fehacientes, referidos expresamente en el documento, en tanto no se modificare partes sustanciales relacionadas con la individualización de los bienes objeto del acto ni se alteraren las declaraciones de las partes. h. Se tratare de la falta de datos de identidad de los comparecientes en actos entre vivos, excepto aquellos exigidos por las leyes de fondo. i. Se tratare de recaudos administrativos, fiscales o registrales. j. En las copias que se expidieren posteriormente deberán reproducirse las notas a que se refieren los incisos c), d), e) y f) de este artículo.

CAPÍTULO III

Actas

ARTÍCULO 82. Las actas constituyen documentos matrices que deben extenderse en el protocolo, siempre que no exista disposición legal que establezca otra formalidad. Cuando fueren complementarias se escribirán a continuación o al margen de los documentos protocolares para asentar notificaciones y otras diligencias relacionadas con los actos que contuvieren.

ARTÍCULO 83. Las actas que constituyan documentos matrices estarán sujetas a los requisitos de las escrituras públicas, con las siguientes modificaciones: a) Se hará constar el requerimiento que motivare la intervención del notario, el que podrá ser formulado en escritura pública, otorgada en el mismo registro o en otro de ésta o cualquier demarcación. b) No será necesaria la acreditación de personería ni la del interés de terceros que alegare el requirente. c) No será necesario que el notario conozca o identifique a las personas con quienes debiere entender las notificaciones, requerimientos y otras diligencias. d) Las personas requeridas o notificadas serán previamente informadas del carácter en que interviene el notario y, en su caso, del derecho a no responder o de contestar; en este último supuesto se harán constar en el documento las manifestaciones que se hicieren. e) El notario practicará las diligencias sin la concurrencia del requirente cuando por su objeto no fuere necesario. f) No requieren unidad de acto ni de redacción. Podrán extenderse simultáneamente o con posterioridad a los hechos que se narraren, sobre la base de las notas tomadas por el autorizante, pero en el mismo día, y separarse en dos o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico. g) Podrán autorizarse aún cuando alguno de los interesados rehusare firmar, de lo cual se dejará constancia.

ARTÍCULO 84. Las actas protocolares complementarias se rigen, en su aspecto formal, por las normas establecidas para las que constituyen documento matriz, salvo lo dispuesto en el artículo 68 y las demás excepciones que resultaren por su relación con el documento que complementaren. Comenzadas al pie del documento matriz, podrán continuar en la hoja siguiente.

ARTÍCULO 85. El notario documentará en forma de acta los requerimientos e intimaciones, las notificaciones de actos de conocimiento y las declaraciones de toda persona que lo solicitare.

ARTÍCULO 86. La diligencia se practicará en el momento y domicilio o sitio indicado por el requirente; si la persona que debiere ser requerida, intimada o notificada no fuere hallada, podrá cumplirse la actuación con cualquier persona que atendiere al notario; éste dejará constancia en el acta de la declaración o respuesta que formulare el interpelado y, en su caso, su negativa a dar su nombre, a firmar, a recibir copia simple del acta, si así lo hubiere solicitado el requirente, o a brindar otros datos e informaciones. Si el requerido no se hallare o si éste o la persona con quien se entendiere la diligencia no quisiere recibirla, o nadie respondiere, se dejará constancia en el texto del acta o mediante nota.

ARTÍCULO 87. Actas de presencia y comprobación. A requerimiento de quien invoque interés legítimo, el notario podrá autenticar hechos que presencie y cosas que perciba, comprobar su estado, su existencia y la de personas. Las actas que tuvieren por objeto comprobar la entrega de documentos, efectos, dinero u otras cosas y cualquier requerimiento, así como los ofrecimientos de pago, deberán contener, en lo pertinente, la transcripción o individualización inequívoca del documento entregado, la descripción completa de la cosa, la naturaleza y características de los efectos, los términos del

requerimiento y, en su caso, la contestación del requerido. Se podrá dejar constancia de las declaraciones y juicios que emitan peritos, profesionales y otros concurrentes, sobre la naturaleza, características, origen y consecuencias de los hechos comprobados. Será suficiente que tales personas se identifiquen mediante la exhibición de documentos expedidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 88. Actas de notoriedad. La comprobación y fijación de hechos notorios podrá efectuarse cuando las disposiciones legales expresamente lo autorizaren, con los alcances y efectos que ellas determinaren. Las actas se realizarán con sujeción al siguiente procedimiento: a. En el acta inicial, el interesado expresará los hechos cuya notoriedad pretendiere acreditar y los motivos que tuviere para ello; hará referencia a los documentos y a todo antecedente o elemento de juicio que estimare pertinente a tal efecto. En su caso, mencionará las personas que declararán como testigos. En actas posteriores podrá ampliar la información. b. Si, a juicio del notario, el requirente tiene interés legítimo, y los hechos, por no ser materia de competencia jurisdiccional, son susceptibles de una declaración de notoriedad, así lo hará constar y dará por iniciado el procedimiento. c. El notario examinará los documentos ofrecidos y podrá practicar las pruebas y diligencias que, a su juicio, fueren conducentes al propósito del requerimiento, de todo lo cual dejará constancia en el acta. d. Finalmente, si a su criterio, los hechos hubieren sido acreditados, así lo expresará en el acta, previa evaluación de todos los elementos de juicio que hubiere tenido a su disposición. En caso contrario, se limitará a dejar constancia de lo actuado.

ARTÍCULO 89. Actas de protocolización. La protocolización de documentos públicos y privados decretada por resolución judicial, se cumplirá mediante las siguientes formalidades: a. Se extenderá acta con la relación del mandato judicial y de los datos que identifiquen el documento, el cual puede transcribirse. Si estuviere redactado en idioma extranjero sólo se transcribirá la traducción. b. La transcripción será obligatoria cuando fuere ordenada por norma legal o resolución judicial. c. El documento se agregará al protocolo, cuando ello fuere posible, con las demás actuaciones que correspondan. d. No será necesaria la presencia y firma del juez que la hubiere dispuesto. e. Si el documento protocolizado no hubiere sido transcripto, se lo reproducirá en la copia del acta o se agregará a ella copia autenticada de aquél. En las actas que tuvieren por objeto reunir los antecedentes judiciales relativos a títulos supletorios o a subastas públicas, se relacionarán y transcribirán, en su caso, las piezas respectivas y se individualizará el bien. Se dejará constancia de sus antecedentes y del cumplimiento de los recaudos fiscales y administrativos que conformen el texto documental del título y faciliten su registración cuando fuere necesario. El acta será firmada por el juez y por el interesado cuando así lo dispusieren las normas procesales.

ARTÍCULO 90. Actas de incorporación y de transcripción. La incorporación o transcripción de documentos públicos o privados requerida por los particulares se cumplirá mediante las siguientes formalidades: a. Se extenderá acta con la relación del requerimiento

y con los datos que identifiquen el documento, el que podrá transcribirse, aun cuando sólo se requiriere su incorporación al protocolo. Si estuviere redactado en idioma extranjero sólo se transcribirá la traducción. b. Al expedir copia del acta, si el documento incorporado no hubiere sido transcripto, se lo reproducirá o se anexará a aquella, copia autenticada del mismo, con constancia de su incorporación. c. Cuando se tratare de documentos privados que versen sobre actos o negocios jurídicos para cuya validez se hubiere ordenado o convenido la escritura pública, la incorporación o transcripción al protocolo no tendrá más efecto que asegurar su fecha y, en su caso, el del reconocimiento de firmas.

ARTÍCULO 91. Actas de protesto. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las actas de protesto en cuanto no se opusieren a las contenidas en la legislación especial sobre la materia.

ARTÍCULO 92. Actas de remisión de correspondencia. En las actas que certifiquen la remisión de correspondencia o documentos por correo, se hará constar: a. el requerimiento; b. la recepción por el notario de la carta o los documentos; c. la transcripción de la carta o la relación de los documentos; d. la colocación, dentro del sobre, de la carta o de los documentos a despachar; e. que el sobre cerrado queda en poder del notario para realizar la diligencia encomendada. f. Practicada la diligencia, el notario dejará constancia de su cumplimiento. g. También hará constar en la carta o documento que la remisión del mismo se efectúa con su intervención.

SECCIÓN III

Documentos extraprotocolares

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

ARTÍCULO 93. Deberán ser extendidos en las hojas de actuación notarial que para cada caso determine el Colegio de Escribanos, excepto en los supuestos cuya facción en otro soporte documental fuere impuesta por las leyes de fondo. Serán entregados en original a los interesados.

ARTÍCULO 94. Si el documento se extendiere en más de una hoja deberán numerarse todas, y las que precedieren a la última llevarán media firma y sello del notario. Al final, antes de la autorización, se hará constar la cantidad de hojas y sus características.

ARTÍCULO 95. El acta de entrega de testamento cerrado se extenderá con arreglo a las formalidades instituidas por la ley aplicándose subsidiariamente las que resultaren de la presente.

CAPÍTULO II
Certificados

ARTÍCULO 96. Los certificados sólo contienen declaraciones o atestaciones del notario y tienen por objeto afirmar de manera sintética la existencia de personas, documentos, cosas, hechos y situaciones jurídicas, percibidos sensorialmente por el notario.

ARTÍCULO 97. Deberán expresar: a. Lugar y fecha de su expedición, nombre, apellido, registro notarial y cargo del autorizante. b. Las circunstancias relacionadas con el requerimiento. c. El objeto y destino de la atestación. No será necesaria la concurrencia ni las firmas de los interesados, salvo que, por la índole del certificado, dichos requisitos fueren indispensables. Los requisitos establecidos en los incisos b) y c) de este artículo no serán de aplicación en los supuestos de certificaciones de fotocopias, firmas o impresiones digitales.

ARTÍCULO 98. En los certificados que tuvieren por objeto autenticar firmas e impresiones digitales se hará constar, los nombres y apellidos de los firmantes, el tipo y número de sus documentos de identidad, el medio de identificación de los mismos y que las firmas o impresiones digitales han sido puestas en presencia del notario autorizante. En caso de autenticación de firmas o impresiones digitales puestas en documentos total o parcialmente en blanco, el notario deberá hacer constar tales circunstancias. En el supuesto de documentos redactados en idioma extranjero que el notario no conociere, deberá dejar constancia de ello o podrá exigir su previa traducción, dejando también la constancia respectiva. El Colegio de Escribanos reglamentará el procedimiento a aplicar para la certificación de firmas e impresiones digitales y los documentos a utilizar para formalizar los requerimientos.

ARTÍCULO 99. Salvo disposición legal expresa, el notario denegará la autenticación de impresiones digitales en los documentos privados que, conforme con las normas legales, deban ser firmados por las partes. También se excusará de actuar cuando estimare que el contenido del documento es contrario a la ley, a la moral y a las buenas costumbres; o si versare sobre actos jurídicos que requirieren, para su validez, documento notarial u otra clase de instrumento público y estuviere redactado atribuyéndole los efectos de éstos.

ARTÍCULO 100. En los certificados de existencia de personas se hará constar su presencia en el acto de expedirse el certificado y que fueron individualizadas por el notario.

ARTÍCULO 101. Cuando se tratare de certificados de fotografías y reproducciones, en que el notario asevera que corresponden a personas, documentos, cosas y dibujos identificados por él, deberá expresar las circunstancias de identidad, materialidad, características y lugar, tendientes a determinar con precisión la correspondencia de la fotografía o reproducción con la realidad.

ARTÍCULO 102. Podrán autenticarse en forma de certificado: Los cargos en escritos que deban presentarse a las autoridades judiciales y administrativas, con sujeción a las

disposiciones que los admitan; La existencia de documentos que contuvieren representaciones y poderes; La existencia de leyes, decretos y resoluciones.

ARTÍCULO 103. Podrán extenderse certificados respecto de las constancias de libros y documentos de personas colectivas o individuales, que tuvieren domicilio fuera del distrito del notario, siempre que la exhibición se efectuare en la notaría o en lugares donde el notario pueda constituirse en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III
Traslados

ARTÍCULO 104. El notario autorizará copias, testimonios y copias simples.

ARTÍCULO 105. Constituyen copias las reproducciones literales de la matriz. Podrán expedirse copias parciales a pedido de parte, dejándose constancia de tal modalidad.

ARTÍCULO 106. Es primera copia la que, con los requisitos determinados en esta ley, expida el notario por primera vez a cada una de las partes que así lo requiriere. Es copia de ulterior grado la que, con los mismos requisitos que para la primera, expida el notario a cada una de las partes, en los casos en que fuere procedente y a solicitud de la misma.

ARTÍCULO 107. Las copias llevarán al final cláusula que identifique el documento protocolado, con mención del folio, notario autorizante, carácter en que actúa y número de registro, y que asevere la fidelidad de la reproducción con respecto al original, indique si se trata de primera copia o de ulterior grado –y en este caso, cuál–, para quién se expide y el lugar y fecha de su expedición.

ARTÍCULO 108. El notario autorizante, su adscripto, subrogante, interino, o sucesor en el registro o el titular del archivo, en su caso, podrán expedir las copias mencionadas mientras el protocolo se halle bajo su guarda.

ARTÍCULO 109. El notario podrá expedir testimonio por exhibición o en relación. Es testimonio por exhibición el documento que reproduce literal, total o parcialmente, otro documento no matriz, público o privado, exhibido al notario con el objeto de acreditar su existencia, naturaleza y contenido, sin subrogarlo en su eficacia. Es testimonio en relación o extracto, el documento en el que el notario reproduce conceptualmente o resume, con criterio selectivo, el contenido de escrituras matrices y de documentos agregados al protocolo, o asevera determinados extremos que surgen de esos elementos documentales o de otros que se hallen en su poder o custodia. El testimonio llevará al final una cláusula que contenga las menciones necesarias para individualizar el documento al que se refiere, si éste ha sido exhibido o el lugar en que se encuentra, si se trata de transcripción fiel o de relato, la persona que lo solicita y el lugar y fecha de expedición.

Artículo 110. Los testimonios podrán ser expedidos por otro notario, aunque los protocolos o documentos se encontraren archivados o agregados a actuaciones judiciales o administrativas, siempre que fuere expresamente autorizado para ello por quien tuviere su guarda.

Artículo 111. Constituyen copias simples todas las otras reproducciones literales, completas o parciales, de los documentos matrices que los notarios expidieren en los casos previstos por la ley, por orden judicial o a requerimiento de quien acreditare interés legítimo. Las copias simples deberán llevar en el anverso de todas las hojas, con caracteres visibles, la leyenda "copia simple". La cláusula final contendrá igual mención y expresará el objeto y destino de la expedición.

Artículo 112. Si a instancia o aceptación de parte interesada se expidieren copias y testimonios por exhibición parciales, deberá indicarse que la parte omitida no altera ni modifica el sentido de la reproducción.

Artículo 113. Los testimonios y las copias simples valdrán exclusivamente para el objeto y destino que se expidieron.

Artículo 114. En estos documentos podrá emplearse cualquier soporte material y medio de reproducción que asegure su permanencia indeleble en el tiempo, conforme con las reglamentaciones que al efecto estableciere el Colegio de Escribanos.

Artículo 115. El notario salvará las correcciones en la forma que establece el artículo 61 de esta ley. Una vez autorizado el traslado, si hubiere alguna discordancia con el original o con el de su referencia, ella se subsanará mediante certificación puesta por el notario a continuación de su firma, con una llamada de advertencia marginal en la página en que existiere el error.

Artículo 116. El notario deberá dar a los interesados que lo pidieren, aunque integraren una misma parte, copias y testimonios de los documentos originales que hubiere autorizado y de los documentos anexos.



TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN NOTARIAL

Artículos 117 a 160

SECCIÓN PRIMERA

Gobierno del notariado

CAPÍTULO I

Del Tribunal de Superintendencia

ARTÍCULO 117. La disciplina del notariado estará a cargo del Tribunal de Superintendencia y el Colegio de Escribanos, a los que corresponderá el gobierno y control del notariado en la forma y con el alcance establecido en esta ley.

ARTÍCULO 118. El Tribunal de Superintendencia, a partir de la incorporación de la Justicia Ordinaria a la Ciudad, estará integrado por un presidente, que será el presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Civil de la Ciudad de Buenos Aires en Superintendencia y por dos vocales titulares que dicha Cámara, reunida en pleno, designará de su seno, anualmente y por simple mayoría de votos. Del mismo modo, se nominarán dos suplentes quienes, eventualmente, reemplazarán a los vocales titulares.

ARTÍCULO 119. Con carácter de órgano superior y consultivo, corresponde al Tribunal de Superintendencia la dirección y vigilancia de los escribanos, Colegio de Escribanos, Archivo de Protocolos Notariales, Registro de Testamentos y, en general, todo lo relacionado con el notariado y con el cumplimiento de esta ley y de su reglamentación.

ARTÍCULO 120. Compete al Tribunal de Superintendencia: a) Conocer en única instancia, previo sumario y dictamen del Colegio, en los asuntos relativos a la responsabilidad disciplinaria de los escribanos, cuando el mínimo de la pena aplicable fuere de suspensión por más de tres meses, y en los casos previstos en los artículos 16, inciso a), y 40, inciso c). b) Entender como tribunal de apelación en todas las resoluciones del Colegio, en especial respecto de los fallos que éste pronunciare en los procesos disciplinarios. c) Evacuar las consultas que formulare el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos y resolver acerca de las disposiciones de éste, supeditadas a su aprobación.

ARTÍCULO 121. El Tribunal de Superintendencia tomará sus decisiones por simple mayoría de votos, inclusive el del presidente; sus miembros podrán excusarse o ser recusados por las mismas causas que los de la Cámara de Apelaciones en lo Civil.

ARTÍCULO 122. La intervención fiscal en los asuntos que se tramiten en el Tribunal de Superintendencia estará a cargo del Colegio.

CAPÍTULO II

Del Colegio de escribanos

ARTÍCULO 123. Sin perjuicio de la jurisdicción atribuida al Tribunal de Superintendencia, la dirección y vigilancia inmediata de los escribanos colegiados y matriculados de la Ciudad de Buenos Aires, así como todo lo concerniente a esta ley y al reglamento notarial, corresponderá al Colegio de Escribanos.

ARTÍCULO 124. Son atribuciones del Colegio de Escribanos: a) Intervenir ante las autoridades administrativas, legislativas y judiciales para expresar su opinión sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones o en demanda de normas que tuvieren relación con el notariado o con los escribanos en general; prestar la colaboración que se le solicite; evacuar las consultas y expedir los dictámenes e informes que las autoridades o instituciones públicas en general creyeren oportuno formular o peticionar sobre asuntos notariales. b) Velar por la rectitud e ilustración en el ejercicio profesional, por el prestigio e intereses del cuerpo; proteger a sus miembros por todos los medios a su alcance y prestarles asistencia cuando se vieren afectados en el ejercicio regular de sus funciones. c) Vigilar el cumplimiento, por parte de los escribanos, de la presente ley, de su reglamentación y de toda otra disposición atinente al notariado, incluso las resoluciones del mismo Colegio. d) Inspeccionar periódicamente los registros y oficinas de los escribanos, a efectos de verificar el cumplimiento estricto de las obligaciones notariales y comprobar que las escribanías respondan a las necesidades de un buen servicio público. A tales efectos, dispondrá de un cuerpo de inspectores con las facultades y deberes que determine el Consejo Directivo. e) Cuidar el decoro profesional, la mayor eficacia de los servicios notariales, el cumplimiento de los principios de ética profesional y dictar las resoluciones inherentes a estas materias. f) Proyectar el reglamento notarial y proponer los aranceles notariales y la reforma de los mismos, para someterlos a la aprobación de la autoridad competente en los casos que así correspondiere. g) Aprobar resoluciones de carácter general tendientes a unificar los procedimientos notariales y a mantener la disciplina y buena correspondencia entre los escribanos. h) Llevar, permanentemente depurado, el registro de matrícula y la nómina de los registros notariales y publicar periódicamente las inscripciones que se practicaren y las altas y bajas que se produjeren; expender las hojas de protocolo y las demás necesarias para la actuación notarial; legalizar las firmas de los escribanos de la demarcación en los documentos que autoricen. La legalización podrá extenderse a la legalidad formal de dichos documentos en los casos, en la forma y en el modo en que lo determine el Consejo Directivo, con aprobación del Tribunal de Superintendencia. El Consejo Directivo podrá delegar la función de legalizar en escribanos colegiados. Del mismo modo, el Colegio podrá consignar la “apostilla” aprobada por la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961 en los documentos para los cuales haya sido debidamente autorizado. i) Organizar y mantener al día el registro profesional y el de estadística de los actos notariales. j) Tomar conocimiento de toda acción o sumario promovido contra un escribano a efectos de determinar sus antecedentes y coadyuvar a la elucidación de su

responsabilidad, emitiendo el dictamen correspondiente, en mérito de la intervención fiscal que le compete. k) Instruir sumario, de oficio o por denuncia, sobre la conducta de los escribanos, sea para juzgarlos o para elevar las actuaciones al Tribunal de Superintendencia, con sujeción a los preceptos de esta ley. l) Promover el desarrollo de métodos alternativos de resolución de conflictos, en los que puedan intervenir los escribanos. m) Realizar por resolución del Consejo Directivo o de la Asamblea, en su caso, todos los actos permitidos a las personas jurídicas por las leyes respectivas. n) Administrar el archivo de los protocolos y demás documentación de las notarías a la que la ley le asigne ese destino. o) Promover la fundación de escuelas post universitarias e institutos de investigación; profundizar el estudio de las disciplinas relacionadas con la función notarial y proporcionar los medios adecuados para la superación profesional de los notarios y su actualización en materia de legislación, jurisprudencia y doctrina. A tales fines, podrá crear una universidad privada de acuerdo con las respectivas disposiciones legales. p) Auxiliar a los escribanos en el ejercicio de sus funciones mediante dictámenes e informes en consultas que formularen. q) Actuar como órgano de conciliación en las cuestiones que se suscitaren entre los escribanos o entre éstos y los requirentes, a pedido y con la conformidad de los interesados. r) Promover la legislación y toda medida tendiente a la preservación y progreso de la institución notarial. s) Llevar el Registro de Actos de Última Voluntad a que se refiere el artículo 161 de esta ley y el de Actos de Autoprotección del artículo 172. t) Celebrar con las autoridades competentes los convenios necesarios para tomar a su cargo la dirección y prestación de servicios públicos relacionados con la actividad notarial. u) Ejercer la dirección y administración de la Caja Notarial Complementaria de Seguridad Social o de la que la sucediere o reemplazare en sus funciones. v) Establecer servicios asistenciales y de previsión social para los escribanos y personal del Colegio, con arreglo a la reglamentación que al respecto se dictare. w) Ejercer, con exclusividad, la representación gremial de los escribanos de la Ciudad. x) Actuar en las órbitas administrativa y judicial, en las que podrá promover o cuestionar decisiones de los poderes públicos o entes privados, en tanto aquéllas se relacionen, directa o indirectamente, con la función notarial o el interés de los escribanos. y) Colaborar con las autoridades, cuando para ello fuere requerido, en el estudio de proyectos de leyes, decretos, reglamentaciones y ordenanzas que tengan atinencia con el notariado. z) Vigilar y asegurar el escrupuloso respeto al derecho de libre elección del notario que asiste al requirente, con arreglo a lo dispuesto en el Título II, Sección Primera, Capítulo IV, incluso en los casos de escrituras simultáneas de transmisión de dominio y constitución de derechos reales en garantía de obligaciones emanadas de préstamos acordados por entidades bancarias o financieras, públicas o privadas. aa) Prever en los aranceles la fijación de honorarios mínimos respecto de actos y contratos de ningún o pequeño valor patrimonial en los que fueren parte jubilados, pensionados o discapacitados de escasos recursos o personas, también de escasos recursos, carentes de ocupación laboral al tiempo del otorgamiento. bb) El Colegio de Escribanos establecerá un consultorio gratuito para quienes carecieren de recursos económicos eximiéndolos del arancel profesional en cuanto a las funciones y competencias determinadas en la presente ley. El Consejo Directivo dentro del plazo de 60

días de publicación de la presente ley reglamentará el funcionamiento del consultorio gratuito, determinando los requisitos que deberán reunir los solicitantes de dicho servicio y el modo de designación de los Escribanos que intervendrán, así como las sanciones por su incumplimiento. cc) Elevar a las autoridades competentes presupuestos, balances y todo otro antecedente necesario para justificar la inversión de los fondos recaudados, conforme con las disposiciones legales y las normas de los convenios que hubiere celebrado o formalizare en el futuro, en ejercicio de las facultades contempladas en el inciso u) de este artículo. dd) Imponer a los escribanos, en ejercicio de su función disciplinaria, las sanciones previstas en esta Ley.

CAPÍTULO III

Órganos del Colegio de escribanos

ARTÍCULO 125. Son órganos permanentes del Colegio de Escribanos la Asamblea General y el Consejo Directivo; ambos cuerpos estarán integrados exclusivamente por colegiados y jubilados en el ejercicio de la función en la demarcación.

ARTÍCULO 126. El Colegio de Escribanos continuará dirigido y representado por un Consejo Directivo, constituido sobre las siguientes bases: a. Estará integrado por un presidente, un vicepresidente, dos secretarios, dos prosecretarios, un tesorero, un protesorero, más diez vocales titulares y seis suplentes, designados de acuerdo a lo estipulado en el presente artículo. b. Para ser electo presidente o vicepresidente, se requerirá una actuación profesional como titular o adscripto de registro no menor de diez años. Será de cinco años la antigüedad mínima en el ejercicio de la profesión, con igual carácter de titular o adscripto, exigida para los restantes miembros del Consejo. c. Son electores los colegiados y los jubilados. La votación será directa y secreta; siendo obligatoria sólo para los primeros, salvo impedimento justificado. d. Los cargos de presidente, vicepresidente, secretarios, prosecretarios, tesorero y protesorero corresponderán a la lista que obtenga la mayoría de los votos válidos emitidos. e. Los cargos de vocales titulares y suplentes se distribuirán entre todas las listas que obtengan como mínimo un veinte por ciento (20 %) de los votos válidos emitidos, mediante la aplicación del sistema proporcional D'Hont. f. Los miembros del Consejo Directivo durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos solamente por otro período consecutivo; luego de transcurrido un período podrán ser nuevamente electos en las mismas condiciones. En la integración de las listas que se presenten al acto eleccionario, se cumplirá con las garantías establecidas en el Artículo 36 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

ARTÍCULO 127. El estatuto determinará las atribuciones y deberes del presidente, vicepresidente, secretarios, prosecretarios, tesorero y protesorero y los de los restantes miembros del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 128. Son atribuciones del Consejo Directivo, además de las que resultan de otros preceptos de esta Ley: a) Realizar todos los actos que por la presente Ley, el

reglamento notarial o el estatuto no quedaren expresamente reservados a la Asamblea. b) Dictar resoluciones de carácter general o especial que tengan por objeto interpretar o aclarar disposiciones contenidas en esta Ley y en el reglamento notarial para su mejor aplicación y cumplimiento. c) Dictar el reglamento de actuaciones sumariales. d) Nombrar y remover empleados y fijar sus funciones, lo que podrá delegar en alguno o algunos de sus miembros. Administrar los bienes sociales y autorizar los gastos. Deberá recabar autorización de la Asamblea para adquirir, enajenar o gravar bienes inmuebles, suministrar subsidios y efectuar donaciones, contratar préstamos o contraer obligaciones que no sean las ordinarias de la administración. e) Crear comisiones internas, permanentes o transitorias, de asesoramiento y colaboración, establecer el número de sus miembros y designar sus integrantes. f) Designar representantes para el cumplimiento de misiones o funciones que el Consejo Directivo resolviere delegar, como también para intervenir en reuniones, jornadas y congresos nacionales e internacionales, y fijar el reembolso de gastos y viáticos que correspondieren. g) Instituir becas de estudio y perfeccionamiento científico, con cargo al beneficiario de hacer aprovechable al notariado la formación e información que recibiere con tal motivo. h) Resolver todo asunto no previsto en la presente ley y el reglamento notarial con cargo de dar cuenta a la asamblea si su importancia lo requiriere.

ARTÍCULO 129. Si por cualquier causa quedare desintegrado el Consejo Directivo y no fuere posible obtener quórum con la incorporación de los suplentes, los miembros actuantes, cualquiera fuere su número, asumirán el gobierno de la institución al solo efecto administrativo y para citar, dentro de los cuarenta y cinco días, a una Asamblea General, que deberá designar íntegramente un nuevo Consejo Directivo.

ARTÍCULO 130. Competen a la Asamblea las facultades asignadas por esta ley y las que determine el reglamento notarial y el estatuto.

CAPÍTULO IV

Recursos financieros

ARTÍCULO 131. Los recursos necesarios para atender al cumplimiento de los fines y funciones del Colegio provendrán de: a. La cuota que abonará cada escribano al inscribirse en la matrícula. b. La cuota que abonará cada escribano como derecho de inscripción en cada concurso de oposición y antecedentes. c. La cuota mensual que pagarán los escribanos colegiados. d. El aporte que harán los titulares y adscriptos de registro por cada escritura que autoricen. e. Los aportes que harán los escribanos autorizados a que se refiere el artículo 174 de esta ley. f. Las cuotas mensuales de los socios. g. Los derechos de legalizaciones. h. La venta de hojas de actuación. i. Las contraprestaciones por servicios a asociados y a terceros. j. Los derechos que se fijen por la prestación de servicios asistenciales y de previsión social y los que se perciban por inscripción en escuelas, institutos y cursos. k. Las multas que se aplicaren por sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 132. El monto de las cuotas y aportes establecidos en el artículo precedente será fijado por el Consejo Directivo.

Sección segunda

CAPÍTULO I

Responsabilidad disciplinaria

ARTÍCULO 133. Sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa, toda irregularidad profesional originará la específica responsabilidad disciplinaria.

ARTÍCULO 134. En el sentido de esta ley, entiéndese por irregularidad profesional todo acto u omisión, intencional o culposo, que importe el incumplimiento de las normas legales o reglamentarias que rigen el ejercicio de la función notarial, así como la violación de las disposiciones dictadas o que se dictaren para la mejor aplicación de aquéllas y el incumplimiento de los principios de ética profesional, en tanto y en cuanto tales transgresiones afectaren a la institución notarial, a los servicios que le son inherentes, al decoro del cuerpo o a la propia dignidad del escribano.

ARTÍCULO 135. Toda acción judicial o administrativa que se promoviere o suscitare contra un escribano, fuere por razón de sus funciones profesionales o en el orden estrictamente personal, se hará conocer al Colegio a los fines de que éste adopte o aconseje las medidas que considerare oportunas con relación a su calidad de notario. A tal efecto, los jueces y autoridades administrativas, de oficio o a petición de parte, notificarán al Colegio toda acción contra un escribano dentro de los diez días de iniciada. En caso de disponerse un allanamiento, la medida deberá ser comunicada al Colegio de Escribanos con la antelación suficiente, con el objeto de designar un veedor al efecto de colaborar con la Justicia en la diligencia.

ARTÍCULO 136. Serán nulas las resoluciones judiciales o administrativas que impusieren sanciones disciplinarias a los escribanos sin haberse oído previamente al Colegio.

ARTÍCULO 137. En los casos del artículo anterior, el Colegio, por intermedio de sus representantes legales, procederá a tomar conocimiento e intervención en el expediente y podrá solicitar la remisión de las actuaciones para dictaminar. Si lo estimare procedente instruirá sumario en los términos del artículo 141.

CAPÍTULO II

Ética

ARTÍCULO 138. El Consejo Directivo dictará el Reglamento de Ética. En él se determinarán las normas a las que, en ese plano, se ajustará la conducta de los escribanos y las que precisen

la composición y actuación del Tribunal competente en el juzgamiento de tal conducta.

ARTÍCULO 139. El Consejo Directivo designará a los miembros del Tribunal de Ética, en número no inferior a tres ni superior a cinco y por el plazo de dos años. Para ser miembro del Tribunal se requerirá una antigüedad mínima de quince años en el ejercicio de la función notarial.

ARTÍCULO 140. El Tribunal de Ética emitirá en cada actuación el dictamen que estimare corresponder y, en su caso, propondrá al Consejo la sanción que juzgare procedente.

CAPÍTULO III

Procedimiento disciplinario

ARTÍCULO 141. El proceso disciplinario será dirigido por el Consejo Directivo, en la instancia y estadios que competan al Colegio, de conformidad con las disposiciones de esta ley, y se regirá por el Reglamento que dicte el Colegio. El Reglamento contemplará la aplicación de los principios de concentración, de saneamiento, de economía procesal, de inmediación y de gratuidad y se ajustará a las siguientes bases: a. El sumario se iniciará de oficio o por denuncia escrita con firma certificada notarialmente o reconocida ante el Colegio, siempre que surgiere, prima facie, la existencia de hechos que configuren irregularidad profesional. Mientras ello no ocurriere, las denuncias de terceros se tramitarán como asuntos de carácter consultivo o de prevención sumarial. De los cargos se dará vista al imputado y, previo traslado al denunciante de su contestación, el Consejo Directivo se pronunciará sobre su competencia y si existen motivos para instruir sumario. b. El Colegio tendrá las más amplias facultades para decretar de oficio las medidas que estimare conveniente para el esclarecimiento de los hechos y hacer comparecer a escribanos y particulares a prestar declaración. A tales efectos podrá valerse del auxilio de la fuerza pública, cuyo concurso podrá ser requerido a cualquier juez, el que, examinadas las fundamentaciones del pedido, resolverá sin otro trámite, en el término de cuarenta y ocho horas. c. Toda vista o traslado será por el plazo de cinco días a partir de la notificación. El plazo para apelar las resoluciones del Colegio será de diez días. Todos los plazos se computarán por días hábiles. d. La prueba ofrecida por el escribano o las partes, o requerida por el Colegio, se producirá en el plazo de 15 días. El Consejo Directivo del Colegio podrá, a pedido de parte, ampliar en cada caso hasta dos veces el plazo señalado. e. El Consejo designará a dos o más de sus miembros que instruirán el sumario con intervención del inculpado. Los sumariantes podrán, con expresa autorización del Consejo, delegar sus funciones en un abogado f. instructor, designado por aquél. Darán término a su cometido en plazo de treinta días, prorrogable por el Consejo, si las circunstancias particulares del caso justificaren esa ampliación. g. El inculpado podrá ser asistido o representado por otro notario o por un abogado inscripto, en ambos casos, en la respectiva matrícula de la Capital, salvo cuando se le requiriere declaración personal. h. Las notificaciones se practicarán personalmente o por telegrama o carta certificada con aviso de recepción. i. El sumario será

actuado y se aplicarán la Ley de Procedimiento Administrativo y el Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Ares, en cuanto fueren compatibles con la naturaleza y fines del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 142. Terminado el sumario, el Consejo Directivo del Colegio deberá expedirse dentro de los 30 días siguientes. Si la pena aplicable, a su juicio, fuere de apercibimiento, multa o suspensión hasta tres meses, dictará la correspondiente sentencia, de la que se dará inmediato conocimiento al interesado a los efectos de la apelación. En caso de no producirse ésta o de desestimarse el cargo, se ordenará el archivo de las actuaciones. Si el escribano sancionado apelare dentro de los 10 días de notificado, se elevarán dichas actuaciones al Tribunal de Superintendencia, a sus efectos. La apelación se concederá con efecto suspensivo.

ARTÍCULO 143. Si, terminado el sumario, la pena aplicable, a criterio del Colegio, fuere superior a tres meses de suspensión, elevará las actuaciones al Tribunal de Superintendencia, el cual deberá dictar su fallo dentro de los 30 días de la recepción de las actuaciones. En estos casos el Consejo Directivo, en su carácter de fiscal, indicará la sanción que, a su juicio, mereciere el sumariado.

ARTÍCULO 144. En los casos de infracciones graves en los que deban adoptarse urgentes medidas, el Colegio podrá suspender preventivamente al escribano inculpado, mientras se tramite el sumario, poniendo la decisión en conocimiento del Tribunal de Superintendencia. La apelación que se conceda no tendrá efecto suspensivo.

ARTÍCULO 145. Compete, además, al Colegio juzgar y resolver en todas las cuestiones que versaren sobre el régimen de incompatibilidades e inhabilitaciones que establece la presente ley, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16, inciso. a). Las resoluciones que dicte sobre esta materia serán apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

ARTÍCULO 146. Las acciones para hacer efectiva la responsabilidad disciplinaria de los escribanos prescriben a los dos años, contados desde la fecha en que se tuvo conocimiento de la infracción o a los 4 años, computados desde la comisión de la infracción; este último plazo se extenderá hasta diez años si ésta hubiere generado la invalidez del documento.

ARTÍCULO 147. La renuncia al ejercicio de la función no eximirá de la responsabilidad disciplinaria por hechos anteriores.

ARTÍCULO 148. La aplicación de sanción disciplinaria es independiente del juzgamiento de la conducta del escribano en otros ámbitos (civil, penal, fiscal). Consecuentemente, la sanción en sede penal no genera de por sí responsabilidad disciplinaria; el juzgamiento de este aspecto corresponderá a los órganos a los que se atribuye el poder disciplinario.

CAPÍTULO IV

Sanciones

ARTÍCULO 149. Las sanciones disciplinarias consistirán en: a) Apercibimiento. b) Multa de 500 a 10.000 pesos. c) Suspensión de hasta dos años. d) Destitución del cargo.

ARTÍCULO 150. Las sanciones serán aplicadas previa instrucción del sumario a que se refiere el artículo 141, salvo en los expedientes de inspección de protocolos, en los que, previa vista a los interesados para que formulen los descargos pertinentes, podrá aplicarse multa de hasta mil pesos sin necesidad de sumario. También, sin sumario previo, podrá imponerse multa de hasta mil pesos al escribano que de modo activo o pasivo, incurriere en actos de indisciplina tales como no guardar el debido respeto a las autoridades del Tribunal de Superintendencia o del Colegio; la falta de contestación de vistas o requerimientos y la no presentación de informes o documentos.

ARTÍCULO 151. Las sanciones serán aplicadas según la gravedad de la falta cometida de acuerdo con las siguientes normas: a) El apercibimiento y la multa hasta 10.000 pesos serán aplicados por negligencias profesionales, transgresiones a los deberes de funcionarios de carácter leve, incumplimiento de las leyes o de la reglamentación de esta ley, indisciplina o faltas de ética profesional, en cuanto tales irregularidades o faltas no afectaren fundamentalmente los intereses de terceros o de la institución notarial. Igual sanción será aplicada por gestos, palabras o actitudes irrespetuosas respecto de los miembros del Tribunal de Superintendencia, de los miembros de los jurados que prevé esta ley o de los integrantes del Consejo Directivo que se produjeren con ocasión del ejercicio de esas funciones. b) La suspensión hasta tres meses, inclusive, será aplicada por reiteración de las faltas previstas en el inciso anterior, por irregularidades de relativa gravedad o por resolución del Consejo Directivo por falta de pago de más de dos de las cuotas o aportes establecidos en el artículo 131 de esta ley, en la forma y tiempo que determine el reglamento notarial. c) Las penas de suspensión por más de tres meses y la destitución corresponderán por faltas graves en el desempeño de la función o por reiteración en faltas que ya hubieren merecido la pena de suspensión.

ARTÍCULO 152. Los importes de las multas podrán ser actualizados anualmente por el Consejo.

CAPÍTULO V

Registro de actos de última voluntad y actos de Autoprotección

ARTÍCULO 153. Los fallos del Colegio son apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

ARTÍCULO 154. El pago de las multas deberá efectuarse en el plazo de diez días de la notificación.

ARTÍCULO 155. Las suspensiones fijarán el plazo por el cual el escribano no podrá actuar profesionalmente. Ningún titular de registro podrá permitir que en su oficina actúe un escribano suspendido o destituido en aparente ejercicio de funciones notariales, bajo pena de aplicación de suspensión por plazo no inferior a un mes.

ARTÍCULO 156. La destitución del cargo importará la cancelación de la matrícula y la vacancia del registro y secuestro de protocolos si se tratare de escribano titular sin adscripto.

ARTÍCULO 157. Las sanciones firmes de destitución y de suspensión por más de quince días se harán conocer por medio de publicación o circular del Colegio. En el caso de destitución se publicará, además, en el Boletín Oficial. Todo ello sin perjuicio de las publicaciones y notificaciones que el Consejo Directivo estimare corresponder.

CAPÍTULO VI

Fondo de garantía

ARTÍCULO 158. Créase un fondo fiduciario de garantía constituido por el aporte de los escribanos de registro, titulares, adscriptos, subrogantes, interinos y autorizados y por las rentas que produzca su inversión en los sistemas financieros redituables del Estado, que será administrado por el Colegio de Escribanos y dispuesto por éste en favor de sus eventuales beneficiarios. Dicho fondo responderá por las obligaciones de los escribanos en forma subsidiaria, después de haberse hecho excusión de los bienes del deudor principal y de pagada la indemnización del seguro de responsabilidad, si lo hubiere, en los siguientes casos: a. Por los daños y perjuicios causados con motivo de actos realizados en el ejercicio de la función notarial, siempre que existiere sentencia firme condenatoria y que el organismo administrador del fondo de garantía hubiere sido citado como tercero; dicho organismo estará autorizado para transigir. b. Por el incumplimiento de las leyes fiscales en los casos en que actuaren como agentes de retención. En los casos de los incisos precedentes se subrogará en los derechos del acreedor y reclamará el reintegro correspondiente. Sólo podrá ser citado a juicio por la parte actora. El fondo de garantía sólo responderá, en cada caso, hasta una suma que no exceda el cincuenta por ciento de los fondos que lo integren. En los casos en que la suma requerida excediere esa proporción, la obligación de pago del fondo de garantía se agotará con la entrega de la suma que a ese momento equivalga a la mitad de aquellos fondos. Si a posteriori se recompusiere, el nuevo fondo no podrá ser aplicado al pago de las obligaciones que lo hubieren consumido. Excepto en los casos previstos en este artículo, el fondo de garantía será inembargable.

ARTÍCULO 159. El Colegio de Escribanos, como fiduciario, determinará el monto de los aportes, que será proporcional al desenvolvimiento profesional del escribano, y las sanciones que originen la demora o el incumplimiento en su pago; formalizará los contratos necesarios para su custodia, mantenimiento, seguridad u otros medios que permitan cumplir con la finalidad de su creación. Queda expresamente autorizado para contratar seguros colectivos de responsabilidad. El organismo administrador determinará la forma y fecha de pago del

aporte; éste será anual e insusceptible de reintegro. Las sanciones previstas en este artículo serán resarcitorias del capital, con sus actualizaciones e intereses, pudiendo además aplicarse las previstas en los incisos a) y b) del artículo 149.

ARTÍCULO 160. Este fondo de garantía es continuador del "Fondo de garantía subsidiario de responsabilidad por el ejercicio de la función notarial", creado por la ley 22.171, modificatoria del artículo 15 de la ley 12.990, y a él quedan transferidos los fondos de este último.



TÍTULO V

REGISTRO DE ACTOS DE ÚLTIMA VOLUNTAD Y ACTOS DE AUTOPROTECCIÓN

Artículos 161 a 171

ARTÍCULO 161. Créase el Registro de Actos de Última Voluntad de la Ciudad de Buenos Aires, a cargo del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, en carácter de continuador del creado por resolución del Consejo Directivo del 14 de septiembre de 1965. En él se tomará razón de los siguientes documentos: a. Los testamentos otorgados por escritura pública. b. Los testamentos cerrados. c. Los testamentos especiales a que se refieren los artículos 3672 y siguientes del Código Civil . d. Los testamentos ológrafos. e. Las protocolizaciones de testamentos. f. Las revocaciones. g. Las sentencias que declaren válidos o afecten la validez de tales actos. h. La designación de tutor, formalizada en los términos del artículo 383, último párrafo, del Código Civil.

ARTÍCULO 162. La toma de razón se practicará mediante los procedimientos y medios técnicos que el Colegio estableciere al efecto, sobre la base de las minutas que deberán remitir los escribanos de su demarcación, los funcionarios competentes y los interesados en general.

ARTÍCULO 163. Las registraciones se llevarán por orden alfabético, según el apellido del otorgante y expresarán, además, el lugar y fecha del otorgamiento, nombre del funcionario autorizante y datos concernientes a la escritura, en su caso, registro notarial en que ha sido otorgada, número y fecha de la misma y folio en el que se asentó. A los fines de su identificación se consignarán, asimismo, en cuanto sea posible, los datos personales del otorgante: lugar y fecha de nacimiento, nombres del padre y de la madre, nombre del cónyuge, cuando lo hubiere, domicilio de los nombrados, y otros datos que se consideraren pertinentes.

ARTÍCULO 164. La confección y remisión de la minuta es obligatoria para los escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, respecto de los testamentos que autoricen o de los que, en cualquier forma, tengan intervención profesional y facultativa para los de otras demarcaciones, así como para los particulares otorgantes. En los casos de testamento ológrafo, la minuta será suscripta por el testador y su firma deberá ser certificada por escribano de registro. A las minutas así recibidas se les dará número de entrada por orden correlativo, con indicación de la fecha de su recibo. Al remitente de la minuta se le hará llegar recibo con las constancias del registro efectuado. En las mismas minutas y en la hoja que le haya correspondido en el libro Registro, se pondrá breve nota de toda información que se proporcione, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente, así como de cualquier modificación que funcionario competente o parte interesada comunique al Colegio con relación al acto registrado. Los escribanos de registro de esta demarcación agregarán al protocolo la nota de acuse de recibo de su notificación al Registro de haber autorizado testamento por acto público.

ARTÍCULO 165. El Registro tendrá carácter estrictamente reservado, bajo responsabilidad del personal destinado al mismo. Sólo podrá expedirse información o certificaciones en los siguientes casos: a. Cuando lo requieran jueces y tribunales, en razón de haberse producido

el deceso del otorgante. b. Cuando lo pidan los mismos otorgantes por sí o por mandatario con poder especial para ello, otorgado por escritura pública.

ARTÍCULO 166. Cada solicitud de informe o certificación deberá consignar el nombre y apellido del otorgante, su domicilio, nombre de sus padres y cónyuge, lugar y fecha del fallecimiento y toda referencia necesaria para acreditar su identidad. El Registro podrá requerir todos los datos que creyere necesarios para evitar informar acerca de un homónimo. Está facultado para dar la información pedida cuando llegare a la conclusión de que la solicitud corresponde al otorgante registrado, aunque la misma no concordare totalmente con los datos registrados o se hubiere omitido alguno de ellos.

ARTÍCULO 167. El Registro de Actos de Última Voluntad será dirigido por un Consejo de Administración compuesto de tres notarios designados por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 168. El Consejo Directivo establecerá, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 131, inciso i), de esta ley, las tasas para la inscripción de actos en el Registro y las que correspondan a las certificaciones que otorgue.

ARTÍCULO 169. A los efectos de extender los beneficios del servicio que preste, el Registro intercambiará, con carácter de reciprocidad, los datos de los actos inscriptos en el mismo, con los registros similares existentes en la República, hasta tanto se resuelva la implantación definitiva de un registro nacional, pudiendo firmar acuerdos para unificar procedimientos con otros colegios.

ARTÍCULO 170. Las situaciones no previstas en estas disposiciones serán resueltas por el Consejo Directivo del Colegio de Escribanos. Quedan incorporadas al Registro de Actos de Última Voluntad que se crea por la presente ley las inscripciones efectuadas en el Colegio de Escribanos desde el 1° de enero de 1966.

ARTÍCULO 171. También está a cargo del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, el Registro de Actos de Autoprotección, creado por resolución del Consejo Directivo del 9 de septiembre de 2009. En él se tomará razón de las escrituras públicas que contengan disposiciones o estipulaciones o que revoquen instrucciones del otorgante respecto de su persona y bienes, para la eventual imposibilidad, transitoria o definitiva de tomarlas por sí, cualquiera fuere la causa que motivare esa imposibilidad. La dirección del Registro estará a cargo del Consejo de Administración del Registro de Actos de Última Voluntad del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires. En el texto de la escritura sujeta a inscripción, el autorizante deberá dejar expresa constancia que ha advertido al otorgante que, eventualmente, las disposiciones formuladas en esa escritura quedan sujetas a una posible resolución judicial, así como a la decisión de sus destinatarios o parientes, o al dictado de una ley posterior que reglamente esa especie de actos. El Consejo Directivo reglamentará el funcionamiento de este Registro.



TÍTULO VI

DISPOSICION... TRANSITORIAS

Artículos 172 a 179

ARTÍCULO 172. Hasta tanto se organice la justicia ordinaria de la Ciudad, las funciones y atribuciones conferidas por esta ley al Tribunal de Superintendencia están a cargo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires.

ARTÍCULO 173. Mientras no sean sancionadas normas que las reemplacen, mantendrán su vigencia en todo aquello que no resulte incompatible con esta Ley, las resoluciones dictadas por el Tribunal de Superintendencia y el Colegio de Escribanos, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 12.990.

ARTÍCULO 174. Los escribanos que a la fecha de sanción de esta ley revistan el carácter de "autorizados" y "simplemente matriculados", por haber cumplido los requisitos que exigían las leyes y decretos reglamentarios sobre la materia, vigentes con anterioridad, conservarán sus derechos y atribuciones como tales y quedarán comprendidos en las disposiciones de los artículos 2° y 3° de la presente ley.

ARTÍCULO 175. Quienes hubieran sido puestos en posesión de sus cargos como adscriptos sin haber aprobado las evaluaciones de idoneidad realizadas hasta el presente con la nota que los habilita para tal función, mantendrán la posibilidad de su designación como adscriptos en cualquier otro registro notarial.

ARTÍCULO 176. Mientras queden en actividad escribanos "autorizados", en los términos del decreto ley 12.454/57 y del decreto 2.593/62, éstos podrán documentar en forma extraprotocolar las diversas actas de competencia notarial tendientes a la fijación y autenticación de hechos, previstas en esta ley, siempre que su facción protocolar no sea impuesta por las leyes como requisito de validez y no tengan por objeto la formalización de actos o negocios jurídicos, sobre la base de las siguientes disposiciones: a. El original de dichas actas debe ser confeccionado en hojas especiales de actuación extraprotocolar, las que serán expedidas y rubricadas por el Colegio de Escribanos, en los términos de los artículos 65 y 124, inciso h), de esta ley, y quedan sujetas a las inspecciones que establece el Artículo 124, inciso d), de la misma. b. Las hojas a las que se refiere el inciso anterior serán foliadas de igual manera que las de protocolo y se guardarán en cuadernos de diez cada uno, de numeración continua. c. Para la redacción de las actas extraprotocolares se observará, en lo pertinente, el cumplimiento de los requisitos que para los instrumentos públicos, las escrituras públicas y las actas protocolares establecen el Código Civil y la presente ley. d. Redactado el instrumento, previa su lectura y hechos los salvados de las correcciones que correspondieren, será firmado al final por los requirentes, los demás interesados que acepten o soliciten hacerlo y autorizado con firma y sello. El documento quedará en poder del autorizante, observando al respecto el deber de conservación y custodia en perfecto estado. e. El autorizante expedirá a los requirentes y a los demás interesados que hubieren firmado y así lo solicitaren, traslados del acta, mientras ella obre en su poder; ellos se extenderán en las hojas que al efecto proporcione el Colegio de Escribanos, de acuerdo con lo normado en el capítulo III, de la sección III del título III, de esta ley. f. Respecto de estas actas, los notarios

tienen los deberes y deben cumplir con los requisitos establecidos en los arts. 66 a 76, inclusive, y demás normas concordantes de esta ley.

ARTÍCULO 177. Hasta que se efectúe la determinación del número de registros notariales que deban quedar habilitados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 33, si el número de registros vacantes no alcanzare al número de diez por año, se crearán tantos registros cuantos fueren necesario para alcanzar dicho número, los que serán adjudicados en concurso de oposición y antecedentes.

ARTÍCULO 178. Los actos cumplidos desde la publicación de la presente Ley hasta el 25 de septiembre de 2000 se consideran formalmente válidos en tanto cumplan lo establecido por la Ley Nacional Nº 12.990 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 179. Esta ley entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.



VEREDICTA LEYES

Ley 404. Texto actualizado al 19 de noviembre de 2026.

Datos: Base InfoLEG de Normativa Nacional, Ministerio de Justicia de la Nación (CC BY 4.0).