

LEY I – N.º 118

(Antes Ley 3743)

TÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I
FUNCIÓN NOTARIAL

ARTÍCULO 1.- La presente Ley tiene por objeto regular y organizar el ejercicio de la función notarial en el ámbito de la Provincia.

ARTÍCULO 2.- El control y gobierno de la matrícula profesional está a cargo del Colegio Notarial y supervisado por el Tribunal de Superintendencia.

CAPÍTULO II
INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 3.- Para inscribirse en la matrícula profesional los notarios deben reunir los siguientes requisitos:

- 1) ser argentino nativo o naturalizado con no menos de diez (10) años de naturalización;
- 2) ser mayor de edad;
- 3) tener título de escribano o abogado con orientación o especialización notarial, expedido por Universidad Nacional o legalmente habilitada por autoridad competente. Se admiten los títulos expedidos por universidades extranjeras, si por las leyes o tratados tuvieren validez en la República Argentina o hubieren sido revalidados por Universidad Nacional;
- 4) tener residencia inmediata y continua en la Provincia no inferior a cinco (5) años. A tal efecto, se computa como residencia el tiempo que permaneciere fuera del territorio provincial para realizar sus estudios universitarios, si antes hubiese residido en él durante tres (3) años como mínimo y en las condiciones establecidas precedentemente;
- 5) poseer antecedentes de buena conducta y moralidad, probados por medio de constancias o información sumaria judicial, otorgada únicamente en la jurisdicción judicial, asiento de su domicilio;
- 6) constituir ante el Tribunal de Superintendencia una fianza equivalente a pesos tres mil (\$ 3.000), la que puede ser de carácter real o personal.

ARTÍCULO 4.- Los requisitos indicados en el artículo precedente deben ser justificados ante el Colegio Notarial que debe expedir constancia de la presentación. Probados dichos extremos, dentro del plazo de treinta (30) días, su presidente, o en ausencia de éste un miembro del Consejo Directivo, recibe al aspirante el juramento de práctica y procede a inscribirlo en la matrícula profesional, debiendo registrar su firma y sello en el libro que se lleva al efecto. Las resoluciones que se dictan son apelables ante el Tribunal de Superintendencia.

ARTÍCULO 5.- La inscripción en la matrícula profesional es cancelada en los siguientes casos:

- 1) a pedido del propio matriculado, siempre que no tuviere proceso disciplinario pendiente de resolución;
- 2) como consecuencia de la aplicación de sanciones que la ocasionen;
- 3) por disposición del Tribunal de Superintendencia, fundada en Ley.

CAPÍTULO III

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 6.- No pueden ejercer el notariado:

- 1) quienes adolecen de deficiencias físicas y/o mentales que los inhabiliten para el ejercicio profesional;
- 2) los incapaces y los inhabilitados en los términos del Artículo 48 del Código Civil y Comercial de la Nación;
- 3) los encausados por cualquier delito, desde que se hubiera decretado la prisión preventiva y mientras ésta dure, siempre que no fuera motivada por hechos involuntarios o culposos;
- 4) los condenados por delitos de acción pública o privada, mientras dure la condena. Los condenados dentro o fuera del país por su participación dolosa, mientras duren la condena y sus efectos. La inhabilitación es perpetua y definitiva en el supuesto que el delito fuera cometido en el ejercicio de la función notarial. En los demás casos, el Colegio Notarial, a requerimiento del interesado, debe pronunciar sobre la rehabilitación para el ejercicio de la profesión;
- 5) los fallidos o concursados no rehabilitados;
- 6) los sancionados disciplinariamente, por el tiempo que dure la sanción en el caso de suspensión y privación del ejercicio profesional;
- 7) los notarios suspendidos en el ejercicio de sus cargos en cualquier jurisdicción de la República, por el término de la suspensión.

ARTÍCULO 7.- El ejercicio del notariado es incompatible con:

- 1) el desempeño de cualquier empleo, cargo o función, que pudiere afectar su imparcialidad, la adecuada atención de sus tareas o lo obliguen a residir permanentemente fuera de la localidad asiento del registro;
- 2) el ejercicio habitual del comercio y de la banca, por cuenta propia o ajena;
- 3) el ejercicio de las profesiones de abogado, procurador, martillero, contador o cualquier otra profesión liberal;
- 4) el ejercicio del notariado en otras jurisdicciones;
- 5) el desempeño de las funciones de inspector notarial en la Provincia.

ARTÍCULO 8.- Exceptúase de las disposiciones del artículo anterior:

- 1) los cargos o empleos que impliquen el desempeño de funciones notariales, siempre que el empleador no sea parte de los actos en que intervenga;
- 2) los cargos de carácter electivo;
- 3) el ejercicio de la docencia;
- 4) los cargos o empleos de índole puramente científica o artística, dependientes de academias, bibliotecas, museos u otras instituciones análogas;
- 5) el cargo de síndico de sociedades anónimas y el carácter de accionista de las mismas;
- 6) el ejercicio de la abogacía o procuración en causa propia, de sus ascendientes, descendientes o cónyuge.

ARTÍCULO 9.- Las incompatibilidades que expresa el Artículo 7, han de entenderse para el ejercicio simultáneo del notariado con las funciones y cargos declarados incompatibles. Sin perjuicio de ello, el Colegio Notarial puede, en casos excepcionales, conceder licencias no mayores de un (1) año, renovables por única vez por causa justificada, para que los notarios puedan desempeñar tales cargos, siempre que tengan antigüedad no menor de un (1) año en el ejercicio de la función y que durante su transcurso no ejerzan funciones notariales de ningún género. Si se tratase de funciones o cargos electivos o de representación política, la licencia es por el tiempo de su mandato.

ARTÍCULO 10.- Todo notario, antes de ejercer su profesión, debe comunicar la fecha y lugar de inicio de su actividad y presentar por escrito declaración jurada de no hallarse comprendido en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los Artículos 6 y 7 de la presente, con especial aclaración de las excepciones previstas en el Artículo 8 de la presente. Todo cambio de situación con respecto a la declaración jurada, debe ser comunicada al Colegio Notarial dentro de los treinta (30) días de producido.

ARTÍCULO 11.- Comprobada la falsedad de la declaración jurada o el incumplimiento en la comunicación del cambio de la situación del notario con respecto a la declaración formulada, el Colegio Notarial aplica la sanción que corresponda, la que no puede ser

menor a tres (3) meses de suspensión, teniendo el afectado recurso de apelación ante el Tribunal de Superintendencia.

CAPÍTULO IV

FIANZA Y REGISTRO DE FIRMA Y SELLO

ARTÍCULO 12.- Los notarios, al tomar posesión de su cargo como titulares o adscriptos de registro, deben constituir, ante el Tribunal de Superintendencia, una fianza por la suma de pesos cinco mil (\$5.000), sin perjuicio de la establecida en el Artículo 3 inciso 6) de la presente, la que puede ser de carácter real o personal y debe mantenerse vigente hasta los dos (2) años siguientes al cese de sus funciones. Dicha fianza es inembargable por causas u obligaciones ajenas al ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 13.- La fianza constituida por los notarios responde al pago de:

- 1) los daños y perjuicios ocasionados a terceros a cuyo pago fuere condenado el notario por sentencia firme con motivo del ejercicio de sus funciones;
- 2) las sumas a cuyo pago fuera declarado responsable por incumplimiento de las leyes fiscales;
- 3) las multas que le fueran impuestas por el mal desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 14.- Los notarios, al inscribirse en la matrícula, debe registrar su firma y sello en el Colegio Notarial y en el Tribunal de Superintendencia.

No puede variarse el sello ni la firma registrada sin autorización del Colegio Notarial. Si el Notario observase que su firma ha variado sensiblemente y de manera permanente, deberá solicitar nuevo registro de ella.

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO

PASANTÍAS

ARTÍCULO 15.- Denominase pasante, a quien habiéndose inscripto en la matrícula conforme al Artículo 3 de esta Ley, realice una práctica habitual con un titular de registro, en las actividades relacionadas con el ejercicio de la función notarial.

ARTÍCULO 16.- La pasantía es de un (1) año a contar desde la fecha de su inscripción en el "Libro de Pasantes" que al efecto lleva el Colegio Notarial. Se deja constancia en dicho libro de los días y horarios a los que debe sujetarse el pasante, los que no pueden ser

inferiores a tres (3) días semanales y cuatro (4) horas diarias. No pueden tener más de tres (3) faltas mensuales, bajo apercibimiento de no computarse dicho mes.

ARTÍCULO 17.- Los períodos de pasantía son acumulativos, siempre que no transcurriera un intervalo de más de dos (2) meses entre cada período y puede efectuarse en distintas notarías de la Provincia.

ARTÍCULO 18.- El titular de registro debe informar al Colegio Notarial toda vez que el pasante cese total o parcialmente la pasantía en el registro a su cargo, debiendo este hecho ser verificado por el inspector notarial dentro del término de diez (10) días hábiles, quien deja la debida constancia.

ARTÍCULO 19.- El vínculo entre titular y pasante no genera obligaciones de pago para ninguna de las partes y no configura existencia de relación laboral alguna durante el lapso establecido por esta Ley.

ARTÍCULO 20.- El inspector notarial debe constatar que el pasante realice su práctica en forma real y efectiva de acuerdo a los horarios y días denunciados, de conformidad a lo dispuesto por la presente Ley, debiendo labrar actas de cada constatación que efectúa.

ARTÍCULO 21.- El interesado en realizar la pasantía la solicitará al Colegio Notarial, quien, mediando el consentimiento del notario, en el plazo de treinta (30) días le comunicará la notaría en la que se llevará a cabo la práctica.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, el matriculado puede proponer una notaría para el ejercicio de su práctica con el consentimiento del titular del registro.

Alternativamente el Colegio Notarial implementa cursos anuales teóricos prácticos para quienes deseen cumplimentar la pasantía a que refiere este título. El Colegio Notarial tiene a su cargo la implementación de los cursos y la designación de los notarios titulares de registro y/o profesores en derecho notarial, que los dictan. Para aprobar dichos cursos se exige una asistencia mínima del setenta y cinco por ciento (75%).

Cumplido el período de pasantía o habiendo aprobado el curso anual fijados en esta Ley, el Colegio Notarial debe expedir constancia que así lo acredite.

TÍTULO III

ATRIBUCIONES, DEBERES Y COMPETENCIA DE LOS NOTARIOS

CAPÍTULO I
ATRIBUCIONES Y DEBERES

ARTÍCULO 22.- El notario titular de registro o adscrito es el profesional del derecho a cargo de una función pública instituido por el Estado para hacer constar y garantizar la autenticidad de los hechos cumplidos por él o pasados en su presencia en ejercicio de sus funciones, así como para dar forma, perfeccionar y autenticar las relaciones jurídicas extrajudiciales. Todo ello en los casos en que su intervención fuera requerida y de conformidad con las leyes, sus reglamentaciones y con las instrucciones particulares que reciba.

ARTÍCULO 23.- Para el cumplimiento de sus funciones específicas los notarios titulares de registro y los adscritos tienen los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) intervenir profesionalmente cada vez que su actuación es requerida, siempre que no se encuentre impedido por otras obligaciones profesionales de igual o mayor urgencia;
- 2) conservar en buen estado los protocolos, registros y documentos a su cargo, mientras se hallan en su poder;
- 3) expedir a las partes interesadas testimonios, copias, certificados y extractos de los actos autorizados en la oficina a su cargo;
- 4) mantener el secreto profesional;
- 5) exhibir los protocolos y registros:
 - a) a requerimiento de quienes tuvieren interés legítimo en relación con los respectivos documentos. Los testamentos y reconocimientos de hijos sólo pueden ser exhibidos a sus otorgantes;
 - b) a requerimiento de otro escribano en los casos y con las formalidades que establezcan los reglamentos;
 - c) por orden judicial.
- 6) participar, como mínimo una vez cada dos (2) años, en los cursos de perfeccionamiento y actualización de carácter obligatorio que realice el Colegio Notarial, bajo apercibimiento de ser multado o suspendido en sus funciones hasta el término de seis (6) meses.

ARTÍCULO 24.- Los notarios deben fijar su domicilio profesional y residir habitualmente en el lugar asiento de su registro o adscripción, comunicándolo por escrito al Tribunal de Superintendencia y al Colegio Notarial. Todo cambio de domicilio o ubicación de la notaría debe ser comunicado por escrito a ambos cuerpos dentro de los quince (15) días de producido.

Los notarios están obligados a concurrir a su oficina y no pueden ausentarse de su domicilio por más de treinta (30) días sin autorización del Colegio Notarial.

En caso de enfermedad, ausencia u otro impedimento transitorio, el titular de registro que no tuviera adscripto puede proponer al Colegio Notarial el nombramiento de un suplente para actuar en su reemplazo, bajo la responsabilidad del proponente.

El suplente debe ser titular o adscripto de registro.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN SEGÚN COMPETENCIA MATERIAL

ARTÍCULO 25.- Los notarios se clasifican según la competencia material que se le atribuya en:

- 1) simplemente matriculados;
- 2) adscriptos;
- 3) titulares de registro.

CAPÍTULO III SIMPLEMENTE MATRICULADOS

ARTÍCULO 26.- Los notarios que no siendo titulares de registro o adscriptos se encuentren matriculados, pueden expedir referencias sobre estudios de títulos, bajo su responsabilidad, firma y sello; practicar inventarios, particiones, tasaciones, o cualquier otra diligencia que le fuera encomendada por los jueces, autoridades administrativas y/o particulares.

CAPÍTULO IV ADSCRIPTOS

ARTÍCULO 27.- Cada titular de registro puede tener hasta dos (2) adscriptos; los que son designados y removidos por el Poder Ejecutivo a simple propuesta del titular, en las condiciones y con los requisitos que establece la presente Ley.

ARTÍCULO 28.- Los adscriptos, mientras conserven tal carácter, actúan 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 responde de los actos de sus adscriptos, en cuanto son susceptibles de su apreciación y cuidado. Los adscriptos deben ser removidos por el Poder Ejecutivo a sola solicitud del titular.

ARTÍCULO 29.- En caso de renuncia, remoción, incapacidad total, fallecimiento o jubilación del titular, se desempeña como interino el adscripto de mayor antigüedad, hasta tanto se provea la vacante.

ARTÍCULO 30.- Los notarios titulares pueden celebrar con sus adscriptos toda clase de convenciones para reglar sus derechos en el ejercicio común de la actividad profesional, debiendo ser presentados los convenios celebrados al Colegio Notarial para su homologación.

ARTÍCULO 31.- Quedan terminantemente prohibidas y se tendrán por inexistentes toda convención que implique haber abonado o deber abonar un precio o contraprestación por la adscripción; 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 generen la presunción de que se ha negociado en alguna forma con la misma, sin perjuicio de las penalidades que correspondan a los contratantes por transgresión a esta Ley. Todas las convenciones entre el titular y el adscripto deben considerarse hechas sin perjuicio de las disposiciones de la presente Ley.

ARTÍCULO 32.- En caso de renuncia o remoción de un adscripto, el Colegio Notarial debe pronunciarse respecto al cumplimiento por parte del cesante de sus obligaciones como notario, elevando los antecedentes al Poder Ejecutivo, a sus efectos.

CAPÍTULO V NOTARIOS DE REGISTRO

ARTÍCULO 33.- Para ejercer las funciones de titular o adscripto de un registro es menester recibir la investidura notarial.

ARTÍCULO 34.- Son requisitos de la investidura:

- 1) estar matriculado en el Colegio Notarial;
- 2) haber realizado la pasantía establecida en la presente Ley;
- 3) haber sido designado titular o adscripto de un registro notarial;
- 4) declarar bajo juramento no hallarse comprendido en las inhabilidades e incompatibilidades conforme prescriben los Artículos 6, 7 y 8 de esta Ley;
- 5) registrar o ratificar en el Colegio Notarial la firma y sello que utilizará en su actividad funcional;
- 6) 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 del reglamento notarial.

ARTÍCULO 35.- Las escrituras públicas y demás actos protocolares sólo pueden ser autorizados por los notarios titulares de registro o adscriptos. A ellos compete además:

- 1) certificar firmas e impresiones digitales;
- 2) certificar la existencia de personas físicas y la vigencia de personas jurídicas;
- 3) certificar copias simples o foto estáticas;
- 4) expedir referencias sobre estudios de títulos, bajo su responsabilidad, firma y sello;
- 5) practicar inventarios, particiones, tasaciones, o cualquier otra diligencia que les fuera encomendada por los jueces, autoridades administrativas y/o particulares;
- 6) labrar actas para comprobar hechos o reservar derechos;
- 7) certificar la remisión por correo de los documentos de interés jurídico, debiendo rubricar y sellar el original y entregar copia del mismo al interesado;
- 8) redactar toda clase de actos o contratos civiles o comerciales;
- 9) actuar como secretarios de tribunales arbitrales;
- 10) poner cargo a los documentos que deban ser presentados a las autoridades judiciales o administrativas, cuando le fueren presentados fuera de horas hábiles;
- 11) recibir en depósito testamentos o cualquier otro documento, valores, u objetos, expidiendo constancia de su recepción;
- 12) intervenir en todos los actos, documentos y contratos en que sea requerida su intervención profesional, como asesores o peritos notariales.

TÍTULO IV REGISTROS NOTARIALES

CAPÍTULO I CREACIÓN Y VACANCIA DE LOS REGISTROS

ARTÍCULO 36.- Los registros y protocolos notariales pertenecen al Estado Provincial. Los mismos llevan una numeración correlativa en toda la Provincia tomando como base la ya existente.

ARTÍCULO 37.- Compete al Poder Ejecutivo la creación, cancelación y declaración de vacancia de los registros notariales, lo que debe ser comunicado al Tribunal de Superintendencia y al Colegio Notarial.

ARTÍCULO 38.- Los registros se crean con asiento en distrito notarial determinado, el que coincide con los municipios en que se divide la Provincia.

Los notarios de registro ejercerán sus funciones dentro de los límites que correspondan al distrito notarial del registro de su actuación con prescindencia del domicilio de los requirentes y de la ubicación de los bienes objeto del acto.

La competencia territorial se extenderá excepcionalmente, previa resolución del Colegio Notarial, cuando:

- 1) el notario tuviere que autorizar actos complementarios o practicar notificaciones relacionadas con documentos pasados ante su registro;
- 2) se carezca de servicio notarial en un distrito por vacancia o falta de registro;
- 3) estuviesen imposibilitados de intervenir los notarios de un distrito por impedimentos físicos, legales o éticos, debidamente acreditados;
- 4) cuando se trate de autorizar escrituras en las cuales una de las partes sea una institución del Estado Nacional, Provincial o bancaria que tenga su domicilio en un distrito distinto al asiento de su registro notarial.

ARTÍCULO 39.- La solicitud de creación de registro notarial debe ser interpuesta por el notario interesado ante el Colegio Notarial, el que en el plazo de treinta (30) días y previa observación de todos los requisitos y su opinión fundada, eleva el expediente al Poder Ejecutivo para su resolución en un plazo máximo de noventa (90) días.

ARTÍCULO 40.- El Poder Ejecutivo crea un (1) Registro por cada cuatro mil (4.000) habitantes o fracción no inferior a dos mil quinientos (2.500). Para ello se tiene en cuenta el censo demográfico expedido por los Institutos de Estadísticas y Censos nacional o provincial. A tal efecto se consideran anualmente las proyecciones demográficas emanadas de dichos institutos.

ARTÍCULO 41.- Los notarios titulares de registro deben jubilarse al cumplir los setenta (70) años de edad, bajo apercibimiento de ser removidos.

ARTÍCULO 42.- La vacancia de Registro se produce por las siguientes causas:

- 1) fallecimiento del titular;
- 2) remoción;
- 3) renuncia;
- 4) incapacidad o inhabilitación sobreviniente;
- 5) jubilación.

En estos casos el Poder Ejecutivo debe proceder a designar a los nuevos titulares dentro del plazo de noventa (90) días de producida la misma.

NOTARIOS TITULARES Y ADSCRIPTOS

ARTÍCULO 43.- Compete al Poder Ejecutivo la designación y remoción de los notarios como titulares o adscriptos de un registro notarial en la forma y modo previstos en esta Ley.

ARTÍCULO 44.- Los notarios titulares de registros no pueden ser separados de sus cargos mientras dure su buena conducta. La suspensión, remoción o pérdida del cargo sólo puede ser declarada, previa las actuaciones legales de comprobación que sean pertinentes, por las causas y formas previstas por la Ley.

ARTÍCULO 45.- Los notarios de registro tienen jurisdicción en toda la Provincia, autorizando los actos en el asiento de su oficina.

CAPÍTULO III ACCESO A LA TITULARIDAD

ARTÍCULO 46.- Producida la vacancia de un registro o habiéndose creado uno nuevo, la designación del titular recae en alguno de los concursantes incluidos en la lista respectiva que elevará el Colegio Notarial al Poder Ejecutivo de la Provincia, como resultado de un concurso de oposición y antecedentes.

ARTÍCULO 47.- Corresponde al Poder Ejecutivo reglamentar la organización de los concursos en todo lo previsto por esta Ley, siempre que tal reglamentación no se oponga a los principios generales y particulares en ella establecidos.

ARTÍCULO 48.- El Colegio Notarial debe ajustar su procedimiento a las siguientes pautas:

- 1) anualmente, si corresponde, durante el mes de mayo, llamará a inscripción para cubrir la titularidad de los registros notariales que se hallen vacantes;
- 2) el llamado será publicado en el Boletín Oficial y en un diario de circulación provincial, durante tres (3) días, debiendo mediar entre la fecha de la última publicación y el cierre de la inscripción un plazo de treinta (30) días. El llamado a concurso deberá especificar el número y lugar asiento de los registros a concursar, el día y hora del cierre de la inscripción al concurso;
- 3) sólo podrán participar en el concurso quienes se encuentren matriculados en el Colegio Notarial;
- 4) en su presentación, cada concursante indicará los antecedentes computables, el registro de su preferencia y subsidiariamente, qué registros notariales aceptaría, indicando el orden de prelación;

5) por cada concursante se formará un legajo al que deberán incorporarse los antecedentes computables con su respectivo puntaje y el resultado de las oposiciones, lo que determinará el puntaje definitivo. El puntaje obtenido en un concurso de oposición será válido por el plazo de tres (3) años, sin perjuicio de la facultad del interesado de presentarse a un nuevo concurso en ese lapso.

ARTÍCULO 49.- Facúltase al Poder Ejecutivo a fijar mediante decreto reglamentario las pautas de valoración de los antecedentes, las que deben considerar, entre otros, los siguientes aspectos: antigüedad como adscripto, antigüedad en la matrícula, perfeccionamiento y antecedentes académicos.

CAPÍTULO IV COMISIÓN EVALUADORA

ARTÍCULO 50.- El Superior Tribunal de Justicia conforma, dentro de los cinco (5) días de la fecha del cierre de la inscripción al concurso, una comisión evaluadora que está integrada por:

- 1) un (1) representante del Poder Ejecutivo, designado por el mismo;
- 2) un (1) representante del Poder Judicial, designado por el Superior Tribunal de Justicia;
- 3) un (1) consejero del Colegio Notarial, designado por el Consejo Directivo;
- 4) un (1) profesional del derecho, catedrático en derecho notarial, de Universidad Nacional designado por la misma Universidad.

La resolución de designación es inapelable.

Las funciones en la Comisión Evaluadora de los representantes indicados en los incisos 1), 2) y 3) son de carácter honorario. Los gastos y honorarios del profesional mencionado en el inciso 4) son a cargo del Colegio Notarial.

ARTÍCULO 51.- La Comisión Evaluadora realiza un concurso de oposición y antecedentes que se efectúa conforme al programa que, en cada caso, propone dicha comisión, con una anticipación de veinte días (20) a la fecha de exámenes, debiéndolo poner a conocimiento de los concursantes.

ARTÍCULO 52.- Las decisiones de la comisión evaluadora son irrecurribles. Sólo se admite recurso de reconsideración por vicios de procedimiento, en la forma y dentro del plazo que determine la reglamentación.

ARTÍCULO 53.- Concluido el concurso de oposición y antecedentes, el Colegio Notarial remite al Poder Ejecutivo, dentro del plazo de quince (15) días, una lista de todos los

concurantes por estricto orden de puntaje. Las conclusiones y antecedentes del concurso deben obrar en el Colegio Notarial a disposición de los concursantes.

CAPÍTULO V
DESIGNACIÓN POR EL PODER EJECUTIVO

ARTÍCULO 54.- Recepcionada la lista, el Poder Ejecutivo, dentro de los noventa (90) días procede a otorgar la titularidad de los registros entre cualesquiera de los integrantes de la lista. La designación efectuada por el Poder Ejecutivo debe ser comunicada al Colegio Notarial para que éste proceda a poner en posesión de los registros a los designados previo cumplimiento de los recaudos establecidos en la presente Ley.

CAPÍTULO VI
DESIGNACIONES EN REPARTICIONES DEL ESTADO

ARTÍCULO 55.- Desde la promulgación de esta Ley, las designaciones de notarios para las reparticiones del Estado, autárquicas o dependientes del Poder Ejecutivo, bancos oficiales, municipalidades y dependencias de los mismos, sean esas designaciones de carácter definitivo o transitorio, sólo puede ser hechas por concurso en las condiciones que cada una de esas reparticiones o instituciones establezcan. Desde igual fecha, las designaciones de notarios hechas de oficio por los jueces, se realiza por sorteo de una lista que formar anualmente el tribunal correspondiente.

TÍTULO V
LA SUPERINTENDENCIA DEL NOTARIO

CAPÍTULO I
TRIBUNAL DE SUPERINTENDENCIA

ARTÍCULO 56.- El Superior Tribunal de Justicia desempeña la función de Tribunal de Superintendencia del notariado.

CAPÍTULO II
POTESTAD DISCIPLINARIA DEL NOTARIADO

ARTÍCULO 57.- La potestad disciplinaria del notariado corresponde al Tribunal de Superintendencia y al Colegio Notarial.

ARTÍCULO 58.- Corresponde al Tribunal de Superintendencia:

1) ejerce el control legal sobre la actuación notarial, Colegio Notarial, Archivo, y todo cuanto tenga relación con el notariado y con el cumplimiento de la presente Ley; a cuyo efecto ejerce su acción por intermedio del Colegio Notarial, sin perjuicio de su intervención directa, toda vez que lo estimare conveniente y en los casos en que esta Ley así lo disponga;

2) conocer en única instancia, previo sumario y dictamen del Colegio Notarial, en los asuntos relativos a la responsabilidad profesional de los notarios, cuando la pena aplicada consista en suspensión por más de seis (6) meses;

3) conocer en general, como tribunal de apelación y a pedido de parte, de todas las resoluciones del Colegio Notarial y especialmente de los fallos que éste pronunciara en los asuntos relativos a la responsabilidad profesional de los notarios, cuando la pena aplicada sea de suspensión por seis (6) meses o un término menor.

ARTÍCULO 59.- Los miembros del Tribunal de Superintendencia pueden ser recusados y debe excusarse cuando se encuentren comprendidos en alguna de las causales establecidas en el Código Procesal Civil, Comercial, de Familia y Violencia Familiar de la Provincia de Misiones.

ARTÍCULO 60.- Las resoluciones del Tribunal de Superintendencia se toman por simple mayoría de votos y son irrecurribles. Sólo se admite recurso de reconsideración en la forma y dentro del plazo que determina la reglamentación.

ARTÍCULO 61.- Elevado el sumario, en los casos del inciso 2) o el expediente condenatorio del inciso 3) del Artículo 58 de la presente, el Tribunal de Superintendencia ordena de inmediato las medidas de prueba y de descargo si las considerase convenientes y pronuncia su fallo en el término de noventa (90) días contados desde la fecha de entrada del asunto al Tribunal.

ARTÍCULO 62.- El Colegio Notarial actúa como fiscal en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de Superintendencia.

TÍTULO VI

EL COLEGIO NOTARIAL

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 63.- El Colegio de Escribanos de Misiones, institución civil creada por Decreto Ley N.º 1652/56, a partir de la sanción de la presente se denomina Colegio Notarial de la Provincia de Misiones, el cual continúa ejerciendo la representación

exclusiva del notariado en la Provincia y funciona con el carácter, derechos y obligaciones de las personas jurídicas. Tiene su domicilio en la ciudad capital de la Provincia.

ARTÍCULO 64.- Sin perjuicio de la competencia acordada al Tribunal de Superintendencia, la dirección y vigilancia del cumplimiento de la presente Ley, así como lo relativo a la aplicación de la misma, corresponde al Colegio Notarial.

ARTÍCULO 65.- El Colegio Notarial cuenta con los siguientes recursos para atender al cumplimiento de sus fines y funciones:

- 1) las cuotas que abonan los notarios al matricularse y mensualmente durante el ejercicio de la profesión;
- 2) con el importe que abonan los notarios de registro por cada escritura que autoricen;
- 3) los derechos de legalizaciones;
- 4) los fondos provenientes de los servicios específicos que prestare a sus asociados;
- 5) la venta de hojas y demás documentaciones notariales;
- 6) las donaciones y legados que recibiera;
- 7) las multas que determine la presente Ley y demás conceptos que se establecerán para el efecto.

ARTÍCULO 66.- Son órganos permanentes del Colegio Notarial: la Asamblea General, el Consejo Directivo, el Órgano de Fiscalización y el Tribunal de Ética.

ARTÍCULO 67.- El Colegio Notarial es dirigido y representado por un Consejo Directivo constituido de acuerdo a las siguientes bases:

- 1) está compuesto por un (1) presidente, un (1) vicepresidente, un (1) secretario, un (1) prosecretario, un (1) tesorero, un (1) protesorero, tres (3) vocales titulares y dos (2) suplentes que reemplazan a los titulares en caso de impedimento y en el orden en que fueran elegidos según el número de votos;
- 2) se renueva parcialmente cada año;
- 3) para ser electo presidente, vicepresidente, secretario, prosecretario, tesorero y protesorero, se requiere una actividad profesional como titular o adscripto no menor de cinco (5) años y de tres (3) años para los demás cargos del Consejo Directivo. Asimismo, para todos los cargos indistintamente, se requiere no encontrarse sumariado, ni haber sido sancionados por mal desempeño de sus funciones o por faltas a la ética, ni mantener deudas por cualquier concepto con el Colegio Notarial;
- 4) elección a simple pluralidad de votos mediante votación directa, secreta y obligatoria, salvo impedimento debidamente justificado;
- 5) los miembros del Consejo Directivo duran dos (2) años en sus funciones, renovándose el mismo por mitades cada año, pudiendo ser reelectos por un (1) solo período consecutivo;

6) los cargos del Consejo Directivo son honorarios.

El estatuto reglamenta el funcionamiento y la renovación parcial del Consejo Directivo y determina las atribuciones y deberes de sus miembros.

CAPÍTULO II DEBERES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 68.- Las asambleas son ordinarias o extraordinarias. Son convocadas por edictos por lo menos con diez (10) días de anticipación y están formadas por los colegiados que representen a la mitad más uno de los asociados en condiciones de votar que se reúnan en el local día y hora fijados en la convocatoria. Trascorrida media hora para la constitución de la asamblea, el quórum se constituirá con el número de colegiados presentes. Actuarán como presidente y secretario los miembros de la Comisión Directiva.

Las asambleas extraordinarias son convocadas cuando así lo disponga la Comisión Directiva o lo soliciten por escrito por lo menos el diez por ciento (10%) de los colegiados y solo pueden tratarse los asuntos que figuran en el orden del día.

La asamblea ordinaria tiene lugar una (1) vez al año dentro de los cuatro (4) meses posteriores al cierre del ejercicio económico financiero, y es de su competencia:

- 1) aprobar la memoria y balance anual que la Comisión Directiva presente;
- 2) elegir al órgano de fiscalización, un titular y un suplente, quienes duran dos (2) años en sus funciones;
- 3) elegir a los integrantes del Tribunal de Ética, el que está conformado por tres (3) miembros, y establecer las normas referentes a la ética notarial;
- 4) considerar todos los asuntos del Colegio cuya competencia no haya sido atribuida a la Comisión Directiva y los relacionados al interés de la profesión en general.

ARTÍCULO 69.- Son deberes y atribuciones esenciales del Colegio Notarial:

- 1) sancionar sus estatutos de acuerdo a las disposiciones de la presente Ley;
- 2) ejercer la representación gremial de los notarios;
- 3) velar por el decoro profesional, por la mayor eficacia de los servicios notariales y por el cumplimiento de los principios de ética profesional;
- 4) vigilar el cumplimiento por parte de los notarios de la presente Ley, de las resoluciones del mismo Colegio así como de toda disposición emergente de las leyes, decretos o reglamentos que tengan atinencia con el notariado;
- 5) 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 notarios en general;

- 6) aplicar las medidas disciplinarias establecidas en esta Ley;
- 7) llevar permanentemente depurado el padrón de la matrícula y registro profesional y publicar periódicamente los inscriptos en el mismo; sellar los cuadernos de protocolos, poseer registro de rúbricas y sellos, realizar la estadística de los actos notariales y legalizar los documentos notariales;
- 8) encomendar a los inspectores notariales la inspección periódica de la oficina de los notarios a los efectos de comprobar el cumplimiento estricto de todas las obligaciones notariales;
- 9) someter a aprobación del Poder Ejecutivo las reformas que se propongan al reglamento notarial;
- 10) dictar resoluciones de carácter general tendientes a unificar los procedimientos notariales y mantener la disciplina y buena correspondencia entre los notarios;
- 11) tomar conocimiento de todo juicio sumario promovido contra un notario, a efectos de incorporar a sus antecedentes y responsabilidad;
- 12) instruir sumario de oficio o por denuncia de terceros sobre los procedimientos de los notarios, sea para juzgarlos directamente o para elevar a tal efecto las actuaciones al Tribunal de Superintendencia cuando correspondiere;
- 13) informar al Poder Ejecutivo de los antecedentes disciplinarios y méritos de los notarios aspirantes a titulares o adscriptos de registro;
- 14) colaborar con las autoridades cuando le fuere requerido para el estudio de proyectos normativos;
- 15) presentarse en demanda de cualquier resolución que tenga atinencia con el notariado a los notarios en general;
- 16) evacuar las consultas sobre asuntos notariales a las autoridades públicas, los notarios o las instituciones análogas;
- 17) expender las hojas de protocolo, de actuación notarial, libros y demás documentación necesaria para la función notarial;
- 18) legalizar con exclusividad las firmas de los notarios de la Provincia en los documentos que autoricen. El Consejo Directivo puede delegar esta función en notarios colegiados;
- 19) actuar como órgano de conciliación en las cuestiones que se suscitaren entre los notarios, a pedido y con la conformidad de los interesados;
- 20) promover la fundación de escuelas post universitarias e institutos de investigación y estudio de las disciplinas relacionadas con la función notarial;
- 21) auxiliar a los notarios en el ejercicio de sus funciones mediante dictámenes e informes en consultas que formularen;
- 22) establecer servicios asistenciales y de previsión social para los notarios, con la autorización de la asamblea, con arreglo a la reglamentación que al respecto se dicte;
- 23) organizar el dictado de cursos obligatorios de actualización notarial, al menos cada año, en la forma y modo que establezca el reglamento;

24) organizar la administración, guarda, conservación y custodia del Archivo General Notarial y de toda documentación que considere necesaria o conveniente.

ARTÍCULO 70.- En ejercicio de su capacidad de aplicar medidas disciplinarias el Colegio Notarial puede imponer a los notarios las penas de apercibimiento, multa de pesos cien (\$100) a pesos cinco mil (\$5.000) y, suspensión hasta de seis (6) meses. En caso que la gravedad de la infracción hace a su juicio pasible al notario de una pena mayor, eleva las actuaciones al Tribunal de Superintendencia para que éste proceda conforme correspondiere.

ARTÍCULO 71.- Para el mejor cumplimiento de sus fines el Colegio Notarial puede constituir delegaciones locales donde lo estima conveniente y designar comisiones auxiliares del Consejo Directivo. Las delegaciones y comisiones auxiliares del Colegio Notarial funcionan en la forma y con las atribuciones que determina el reglamento.

ARTÍCULO 72.- Los delegados deben contar con una antigüedad no menor a cinco (5) años como titular o adscripto de registro y son electos por los notarios que ejercen dentro de los límites territoriales de cada delegación, en la forma y modo dispuestos para los miembros del Consejo Directivo.

TÍTULO VII RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS

ARTÍCULO 73.- Por mal desempeño de sus funciones profesionales, los notarios incurren en las siguientes responsabilidades:

- 1) profesional;
- 2) administrativa;
- 3) civil;
- 4) penal.

ARTÍCULO 74.- La responsabilidad profesional emerge del incumplimiento por parte de los notarios de la presente Ley, del reglamento notarial, de las disposiciones que se dicten para la mejor observancia de éstos, de los principios de ética profesional en cuanto esas transgresiones afectan a la institución notarial, los servicios que le son propios o el decoro del cuerpo. Su conocimiento compete al Tribunal de Superintendencia y Colegio Notarial en la forma y condiciones previstas por esta Ley.

ARTÍCULO 75.- La responsabilidad administrativa deriva del incumplimiento de las leyes fiscales y son competentes los tribunales que determinan las leyes respectivas.

ARTÍCULO 76.- La responsabilidad civil de los notarios deriva de los daños y perjuicios ocasionados a terceros por incumplimiento de la presente Ley o por mal desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo establecido en las leyes generales.

ARTÍCULO 77.- La responsabilidad penal emana de la actuación del notario que incurre en delito, y son competentes los tribunales establecidos por las leyes penales.

ARTÍCULO 78.- Ninguna de las responsabilidades enunciadas debe considerarse excluyente de las demás, pudiendo el notario ser llamado a responder de todas y cada una de ellas simultánea o sucesivamente.

ARTÍCULO 79.- En toda acción judicial o administrativa que se suscite contra un notario, sea de orden personal o por razón de sus funciones profesionales, debe darse conocimiento al Colegio Notarial para que éste a su vez adopte o aconseje las medidas que considere oportunas. A tal efecto los jueces, de oficio o a pedido de parte, deben notificar a dicho Colegio toda acción intentada contra un notario dentro de los diez (10) días de iniciado.

CAPÍTULO II MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 80.- Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en los artículos precedentes, los notarios que incurran en irregularidades en el ejercicio de sus funciones están sujetos a las siguientes sanciones disciplinarias:

- 1) apercibimiento;
- 2) multa de pesos cien (\$100) a pesos cinco mil (\$5.000);
- 3) suspensión de hasta dos (2) años;
- 4) destitución del cargo.

ARTÍCULO 81.- Denunciada o establecida la irregularidad el Colegio tiene las más amplias facultades, en el ámbito de su competencia, para decretar de oficio las medidas que estima conveniente para el esclarecimiento de los hechos a través del cuerpo de inspectores notariales y hacer comparecer a notarios a prestar declaración.

Procede a instruir un sumario, el que debe ser efectuado con intervención del inculpado, quien puede ser asistido o representado por otro notario o por un abogado matriculado en la

Provincia. Puede delegar la instrucción en uno de sus miembros o en un abogado de la matrícula.

El Colegio debe concluir el sumario en el término de noventa (90) días, pudiendo ampliar este plazo hasta un período más cuando las circunstancias del caso lo exigen. Toda vista o traslado es por el plazo de cinco (5) días a partir de su notificación. Todos los plazos se computan por días hábiles. Las notificaciones se practican personalmente, por telegrama colacionado, carta documento o acta notarial.

El plazo para apelar las resoluciones del Colegio es de diez (10) días.

ARTÍCULO 82.- Concluido el sumario, el Consejo Directivo debe expedirse dentro de los treinta (30) días siguientes. Si la pena aplicable, a su juicio, es de apercibimiento, multa o suspensión hasta seis (6) meses, dicta la correspondiente resolución de la que se da inmediato conocimiento al interesado a los efectos de la apelación. En caso de no producirse ésta o desestimarse el cargo, se ordena el archivo de las actuaciones. Si el notario sancionado apela dentro de los diez (10) días de notificado, se elevan dichas actuaciones al Tribunal de Superintendencia, a sus efectos. La apelación se concede con efecto suspensivo.

ARTÍCULO 83.- Si terminado el sumario, la pena aplicable, a juicio del Colegio Notarial, es superior a seis (6) meses de suspensión, eleva las actuaciones al Tribunal de Superintendencia, el cual debe dictar su fallo dentro de los noventa (90) días de recibido el sumario. En tal caso, el Colegio Notarial puede solicitar además la suspensión preventiva del notario inculpado.

ARTÍCULO 84.- Las sanciones disciplinarias se aplican con arreglo a las siguientes normas:

- 1) el pago de las multas debe efectuarse en el plazo de quince (15) días a partir de la notificación, respondiendo por la misma la fianza otorgada por el notario;
- 2) las suspensiones se hacen efectivas fijando el término durante el cual el notario no puede actuar en su profesión;
- 3) la destitución del cargo, importa la cancelación de la matrícula y la vacancia del registro, procediéndose al secuestro de los protocolos si se trata de un notario titular.

ARTÍCULO 85.- De la suspensión y destitución debe darse conocimiento al Poder Ejecutivo.

TÍTULO VIII

NOTARIOS

CAPÍTULO ÚNICO REQUISITOS GENERALES

ARTÍCULO 86.- Los notarios titulares de registro, antes de tomar posesión de sus cargos, deben comunicar fehacientemente al Colegio Notarial 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, de conformidad con las normas que al respecto dicte.

ARTÍCULO 87.- En ningún caso se admite que un notario titular de registro tenga más de un domicilio profesional. Se considera domicilio único el caso de unidades que forman parte del mismo edificio o que son fincas o unidades linderas entre sí. Los notarios adscriptos deben compartir la oficina de sus titulares. En un mismo local pueden funcionar dos (2) o más notarías.

ARTÍCULO 88.- Ninguna persona física o jurídica puede efectuar anuncios que hacen suponer la existencia de una notaría, ni ejercer funciones que corresponden exclusivamente a competencia de los notarios. Si la infracción se comete con la cooperación o en la oficina de un notario de la Provincia, se le aplican las sanciones disciplinarias que corresponden. Si se trata de un notario de extraña jurisdicción, se remiten las actuaciones al Colegio al que éste pertenece, al mismo efecto. Todo anuncio sobre la existencia de una notaría sólo puede realizarse por los medios y en la forma que autoriza el Colegio Notarial.

TÍTULO IX DOCUMENTOS NOTARIALES

CAPÍTULO ÚNICO REQUISITOS GENERALES

ARTÍCULO 89.- En el sentido de esta Ley, es notarial todo documento que reúne las formalidades legales, autorizado por notario en ejercicio de sus funciones y dentro de los límites de su competencia.

ARTÍCULO 90.- Todos los documentos deben ser escritos sin espacio en blanco en su texto.

No se emplean abreviaturas ni iniciales, excepto cuando constan en los documentos que se transcriben, se trate de constancias de otros documentos o sean signos o abreviaturas científica o socialmente admitidos con sentido unívoco.

Se expresan en letras el precio o monto de la operación, las cantidades entregadas en presencia del notario, condiciones de pago y vencimiento de obligaciones.

ARTÍCULO 91.- Los documentos pueden ser extendidos en forma manuscrita, mecanografiada o informática, pudiendo utilizarse cualquier otro medio apto para garantizar su conservación e indelebilidad que haya sido aceptado por el Colegio Notarial.

Los documentos pueden ser completados o corregidos por un procedimiento diferente al utilizado en su comienzo, siempre que sea alguno de los autorizados.

Si se opta por comenzar en forma manuscrita, ésta debe ser empleada en todo el instrumento.

La tinta o la impresión deben ser de color negro o azul negro, indeleble y sin componentes que puedan alterar el papel.

Los caracteres deben ser fácilmente legibles.

ARTÍCULO 92.- Al final del documento y antes de la suscripción, el notario salva de su puño y letra, reproduciendo cada texto por palabra enteras, lo escrito sobreraspado, las enmiendas, testados, interlineados u otras correcciones introducidas en el texto, con expresa indicación de si valen o no.

ARTÍCULO 93.- Toda vez que el notario autoriza un documento o estampa su firma por aplicación de esta Ley, junto con la signatura, pone su sello. El Colegio Notarial norma sobre su tipo, características, leyendas y registración.

ARTÍCULO 94.- El Colegio Notarial reglamenta el procedimiento de solicitud, entrega y uso de las hojas de actuación notarial, así como la de los libros que corresponden ser usados por los notarios.

TÍTULO X

DOCUMENTOS PROTOCOLARES

CAPÍTULO I

PROTOCOLO

ARTÍCULO 95.- Las hojas de protocolo son provistas por el Colegio Notarial a solicitud, indistintamente, del notario titular adscripto, interino o suplente, en su caso. Sus características son fijadas por el Colegio.

ARTÍCULO 96.- El protocolo se integra con los siguientes elementos:

- 1) los folios habilitados para el uso exclusivo de cada registro y numerados correlativamente en cada año calendario;
- 2) los documentos que se incorporan por imperio de la Ley o a requerimiento de los comparecientes o por disposición del notario;
- 3) los índices que deban unirse.

ARTÍCULO 97.- Los documentos matrices deben ordenarse cronológicamente, iniciarse en cabeza de folio y llevar cada año calendario numeración sucesiva del uno en adelante.

No pueden quedar folios en blanco. Debe consignarse, además, un epígrafe que indique el objeto del documento y el nombre de las partes.

ARTÍCULO 98.- El notario es responsable de la conservación y guarda de los protocolos que se hallan en su poder, y de su encuadernación y entrega al archivo en los plazos y condiciones que señalan las reglamentaciones.

ARTÍCULO 99.- El Colegio Notarial asume la responsabilidad de conservación y custodia de los Protocolos Notariales y demás documentación una vez entregados al Archivo General Notarial.

ARTÍCULO 100.- El Colegio Notarial reglamenta el funcionamiento del Archivo General Notarial, así como la forma, tiempo y condiciones de entrega y recepción del material a archivarse.

ARTÍCULO 101.- El Colegio Notarial debe gestionar la implementación de plataformas digitales, con firma digital de acuerdo a lo establecido en la Ley II - N.º 20 (Antes Ley 4449) y a las disposiciones que a tal efecto se dictan. En igual sentido, dispone el formato de archivo digital que oportunamente se establezca, para la gestión y registro de expedientes. Tiene a su cargo la digitalización del archivo y protocolos y establece, en lo posible, mecanismos de acceso a la información vía *web* o aplicaciones móviles, formato de expedientes y archivo digital del organismo, sistema de datos inteligentes, implementación

de libros digitales, firma digital y sistemas de inalterabilidad y registros basados en inteligencia artificial y tecnología *blockchain*.

ARTÍCULO 102.- El protocolo sólo puede ser retirado de la notaría en los siguientes casos:

- 1) por disposición de la ley;
- 2) por orden judicial;
- 3) por razones de seguridad;
- 4) para proceder a su encuadernación;
- 5) por resolución del Consejo Directivo, cuando las inspecciones deben ser realizadas en la sede del Colegio Notarial.

En los casos de los incisos 1), 2), 3), y 4), el retiro debe ser comunicado al Colegio Notarial, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido.

ARTÍCULO 103.- El notario puede trasladar el protocolo transitoriamente, cuando es necesario por naturaleza del acto o por causas debidamente justificadas o cuando la escritura debe suscribirse fuera de la notaría pero dentro del distrito notarial asignado, por así solicitarlo los otorgantes.

ARTÍCULO 104.- Las tareas periciales que requieren la consulta de protocolo que se encuentra encuadernado o de documentos agregados a él, deben ser cumplidas sin desplazamiento de los protocolos fuera de la notaría respectiva.

Cuando el documento que se encuentra en las condiciones indicadas en el párrafo anterior debe necesariamente ser exhibido o consultado en sede judicial, por excepción puede requerirse al notario el desglose de las fojas y la documentación objeto de las pericias en cuyo caso, hasta la reinscripción de los originales, el notario agrega la orden judicial con copia de la documentación y fojas desglosadas o la remisión del tomo de protocolo correspondiente, dando aviso al Colegio Notarial.

ARTÍCULO 105.- El protocolo debe ser exhibido en los supuestos contemplados en el Artículo 23 inciso 5) de la presente.

ARTÍCULO 106.- En los documentos que no se concluyen se procede del siguiente modo:

- 1) si asentado un documento no se firma, el notario consigna al final tal circunstancia, mediante nota que lleva su firma y sello;
- 2) si firmado el documento por uno o más intervinientes no lo es por los restantes, el notario hace constar la causa al pie, mediante atestación que lleva su firma y sello. Los que

lo firmaron pueden requerir que se asiente la constancia que estiman pertinente en resguardo de sus derechos;

3) firmado el documento y antes de la autorización por el notario, puede dejarse sin efecto el acto solamente con la conformidad de todos los firmantes expresada en nota complementaria, a continuación o al margen si falta espacio, que firman aquellos y el notario;

4) en los casos expresados no se interrumpe la numeración;

5) cuando por error u otros motivos no se concluye la redacción del documento iniciado, el notario indica tal hecho en nota firmada. En este supuesto se repite la numeración en la escritura siguiente.

ARTÍCULO 107.- El protocolo es iniciado con una nota en la que consta el día de la apertura, el año a que corresponde y el número del registro notarial al que pertenece.

Es cerrado con nota de igual tenor que expresa la fecha de cierre, el último folio utilizado y el número de escrituras que contiene.

Las hojas que quedan en blanco después de la nota de clausura deben ser inutilizadas con línea contable, firma y sello del notario a cargo del registro.

ARTÍCULO 108.- El primer tomo de los protocolos del año, lleva al principio un índice alfabético de los documentos matrices que contiene, con expresión de apellidos y nombres completos de las partes, objeto del acto, número, fecha y folio.

Además, cada notario a cargo de un registro notarial, debe confeccionar y conservar, sin límite de tiempo, un índice general de las escrituras autorizadas en cada año.

CAPÍTULO II ESCRITURAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 109.- 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 deben expresar:

1) el orden de las nupcias y el nombre del cónyuge, cuando los sujetos negociales son casados, divorciados o viudos;

2) tratándose de personas jurídicas, la denominación o razón social, la inscripción de su constitución, si corresponde y el domicilio;

3) cualquier otro dato identificatorio requerido por la ley, por los interesados o por el notario cuando éste lo considere conveniente;

- 4) el carácter que invisten los comparecientes que no son partes en el acto o negocio documentado;
- 5) las menciones que corresponde relativas a los actos de ciencia propia del notario y a los que presenció o ejecutó;
- 6) la naturaleza del acto y la determinación de los bienes que constituyen su objeto;
- 7) la relación de los documentos que se exhiben al notario para fundar las titularidades, activas y pasivas, de derechos y obligaciones, invocadas por las partes;
- 8) la aseveración de la fidelidad de las transcripciones que se efectúan;
- 9) las advertencias y reservas que resultan obligatorias por aplicación de la presente u otras disposiciones legales; y las que el notario, a su juicio, estima oportunas.

ARTÍCULO 110.- Cuando los otorgantes actúan en nombre ajeno en y ejercicio de representación, el notario debe proceder de acuerdo con lo establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación 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 consta en escritura, y de cualquier otra mención que permita establecer la ubicación del original y los datos registrales, cuando son obligatorios. Además, el notario debe comprobar el alcance de la representación invocada y hacer constar la declaración del representante sobre su vigencia.

ARTÍCULO 111.- Redactada la escritura, presentes los otorgantes y, en su caso, los demás concurrentes y los testigos, cuando se los ha requerido o lo exige la ley, tiene lugar la lectura, firma y autorización, con arreglo a las siguientes normas:

- 1) el notario debe leer la escritura, sin perjuicio del derecho de los intervinientes de leer por sí, formalidad ésta que es obligatoria para el otorgante sordo;
- 2) antes de efectuar las correcciones, en su caso, se pueden realizar, a continuación del texto, las adiciones, variaciones y otros agregados completivos o rectificatorios, que se leen en la forma prevista;
- 3) si alguno de los comparecientes no sabe o no puede firmar, sin perjuicio de hacerlo a ruego otra persona, estampa su impresión digital, dejándose constancia el notario del dígito a que corresponde y los motivos que le imposibilitaron firmar, con sujeción a la declaración del propio impedido. Si por cualquier circunstancia, permanente o accidental, no puede tomarse de ningún modo la impresión digital, el autorizante lo hace constar y da razones del impedimento. El notario expresa nombre y apellido, edad estado civil y vecindad del firmante a ruego y da fe de conocerlo.

ARTÍCULO 112.- En los casos de pluralidad de otorgantes en los que no hay entrega de dinero, valores o cosas en presencia del notario, los interesados pueden suscribir la escritura

en distintas horas del mismo día de su otorgamiento, dejándose constancia de ello en el protocolo. Este procedimiento puede utilizarse siempre que no se modifique el texto definitivo al tiempo de la primera firma.

ARTÍCULO 113.- En la parte libre del último folio de cada escritura, después de la autorización o en los márgenes de cada folio, mediante nota que autoriza el notario con media firma, se atesta:

- 1) el destino y fecha de toda copia que se expide;
- 2) los datos relativos a la inscripción registral de la escritura;
- 3) las citas que informan respecto de rectificaciones, declaraciones de nulidad, rescisiones, resoluciones, revocaciones u otras, emanadas de autoridad competente;
- 4) las diligencias, notas, constancias complementarias o de referencia, notificaciones y demás recaudos relacionados con el contenido de las escrituras respectivas;
- 5) la subsanación de errores u omisiones en el texto de los documentos autorizados, que:
 - a) se refieren a datos y elementos aclaratorios y determinativos accidentales, de carácter formal o registral, y que resultan de títulos, planos u otros documentos fehacientes, referidos expresamente en el documento, en tanto no se modifiquen partes sustanciales relacionadas con la individualización de los bienes objeto del acto ni se altere la declaración de las partes;
 - b) se trata de la falta de datos de identidad de los comparecientes en actos entre vivos, excepto aquellos exigidos por las leyes de fondo;
 - c) se trata de recaudos administrativos, fiscales o registrales.

En las copias que se expidan posteriormente deben reproducirse las notas a que refiere este Artículo.

CAPÍTULO III

ACTAS

ARTÍCULO 114.- Las actas que constituyen documentos matrices deben extenderse en el protocolo. Cuando son complementarias se escriben a continuación o al margen de los documentos protocolares para asentar notificaciones y otras diligencias relacionadas con los actos que contienen.

ARTÍCULO 115.- Las actas que constituyen documentos matrices están sujetas a los requisitos de las escrituras públicas, con las siguientes modificaciones:

- 1) se hace constar el requerimiento que motiva la intervención del notario y que, a juicio de éste, el requirente tiene interés legítimo;
- 2) no es necesaria la acreditación de personería ni la del interés de terceros que alega el requirente;

- 3) no es necesario que el notario conozca o identifique a las personas con quienes debe entender las notificaciones, requerimientos y otras diligencias;
- 4) las personas requeridas o notificadas son 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 hacen constar en el documento las manifestaciones que se hagan;
- 5) el notario practica las diligencias sin la concurrencia del requirente cuando por su objeto no es necesario;
- 6) no requieren unidad de acto ni de redacción. Pueden extenderse simultáneamente o con posterioridad a los hechos que se narran pero en el mismo día, y separarse en dos (2) o más partes o diligencias, siguiendo el orden cronológico;
- 7) pueden autorizarse aun cuando alguno de los interesados rehúsa firmar, de lo cual se deja constancia.

ARTÍCULO 116.- 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 97 de la presente y las demás excepciones que resultan por su relación con el documento que complementan. Comenzadas al pie del documento matriz, puede continuar en la hoja siguiente.

ARTÍCULO 117.- El notario documenta en forma de acta los requerimientos e intimaciones, las notificaciones de actos de conocimiento y las declaraciones de toda persona que lo solicita.

ARTÍCULO 118.- La diligencia se practica en el domicilio o sitio indicado por el requirente; si la persona que debe ser requerida, intimada o notificada no es hallada, puede cumplirse la actuación con cualquier persona que atienda al notario; éste deja constancia en el acta de la declaración o respuesta que formula el interpelado y, en su caso, su negativa a dar su nombre, a firmar, a recibir copia simple del acta, si así lo hubiera solicitado el requirente, o a brindar otros datos e informaciones.

Si el requerido no se halla o si éste o la persona con quien se entiende la diligencia no quiere recibirla, o nadie responde, se deja constancia en el texto del acta o mediante nota.

ARTÍCULO 119.- A requerimiento de quien invoca interés legítimo, el notario puede autenticar hechos que presencia y cosas que percibe, comprobar su estado, su existencia y la de personas. Las actas que tienen por objeto comprobar la entrega de documentos, efectos, dinero u otras cosas y cualquier requerimiento, así como los ofrecimientos de pago, deben 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 puede dejar constancia de las declaraciones y juicios que emiten peritos, profesionales y otros concurrentes, sobre la naturaleza, características, origen y consecuencias de los hechos comprobados. Es suficiente que tales personas se identifiquen mediante la exhibición de documentos expedidos por autoridad competente.

ARTÍCULO 120.- La comprobación y fijación de hechos notorios puede efectuarse cuando las disposiciones legales expresamente lo autorizan, con los alcances y efectos que ellas determinan. Las actas se realizan con sujeción al siguiente procedimiento:

- 1) en el acta inicial, el interesado expresa los hechos cuya notoriedad pretende acreditar y los motivos que tiene para ello; hace referencia a los documentos y a todo antecedente o elemento de juicio que estima pertinente a tal efecto. En su caso, menciona las personas que declararán como testigos. En actas posteriores puede ampliar la información;
- 2) si, a juicio del notario, el requirente tiene interés legítimo, y los hechos, por ser no materia de competencia jurisdiccional, son susceptibles de una declaración de notoriedad, así lo hace constar y da por iniciado el procedimiento;
- 3) el notario examina los documentos ofrecidos y puede practicar las pruebas y diligencias que, a su juicio, son conducentes al propósito del requerimiento, de todo lo cual deja constancia en el acta;
- 4) finalmente, si a su criterio, los hechos son acreditados, así lo expresa en el acta, previa evaluación de todos los elementos de juicio que tiene a su disposición. En caso contrario, se limita a dejar constancia de lo actuado.

ARTÍCULO 121.- La protocolización de documentos públicos y privados decretada por resolución judicial, se cumple mediante las siguientes formalidades:

- 1) se extiende acta con la relación del mandato judicial y de los datos que identifican el documento, el cual puede transcribirse. Si está redactado en idioma extranjero sólo se transcribe la traducción. La transcripción es obligatoria cuando es ordenada por norma legal o resolución judicial;
- 2) el documento se agrega al protocolo, cuando ello es posible, con las actuaciones que corresponden;
- 3) no es necesaria la presencia y firma del juez que la ha dispuesto;
- 4) si el documento protocolizado no ha sido transcrito, se lo reproduce en la copia del acta o se agrega a ella copia autenticada de aquél.

En las actas que tienen por objeto reunir los antecedentes judiciales relativos a títulos supletorios o a subastas públicas, se relacionan y transcriben, en su caso, las piezas respectivas y se individualiza el bien. Se deja constancia de sus antecedentes y del cumplimiento de los recaudos fiscales y administrativos que conforman el texto documental

del título y facilitan su registración cuando es necesario. El acta es firmada por el juez y por el interesado cuando así lo disponen las normas procesales.

ARTÍCULO 122.- La incorporación o transcripción de documentos públicos o privados requerida por los particulares se cumple mediante las siguientes formalidades:

- 1) se extiende acta con la relación del requerimiento y con los datos que identifican el documento, el que puede transcribirse, aun cuando solo se requiera su incorporación al protocolo. Si está redactado en idioma extranjero sólo se transcribe la traducción;
- 2) al expedir copia del acta, si el documento incorporado no ha sido transcrito, se lo reproduce o se anexa a aquella, copia autenticada del mismo, con constancia de su incorporación;
- 3) cuando se trata de documentos privados que versan sobre actos o negocios jurídicos para cuya validez se ha ordenado o convenido la escritura pública, la incorporación o transcripción al protocolo no tiene más efecto que asegurar su fecha y, en su caso, el del reconocimiento de firmas.

ARTÍCULO 123.- Las disposiciones de esta Ley son aplicables a las actas de protesto en cuanto no se opongan a las contenidas en la legislación especial sobre la materia.

ARTÍCULO 124.- En las actas que certifican la remisión de correspondencia o documentos por correo, se hace constar:

- 1) el requerimiento;
 - 2) la recepción por el notario de la carta o los documentos;
 - 3) la transcripción de la carta o la relación de los documentos;
 - 4) la colocación, dentro del sobre, de la carta o de los documentos a despachar;
 - 5) que el sobre cerrado queda en poder del notario para realizar la diligencia encomendada.
- Practicada la diligencia, el notario deja constancia de su cumplimiento.
También hace constar en la carta o documento que la remisión del mismo se efectúa con su intervención.

TÍTULO XI

DOCUMENTOS EXTRAPROTOCOLARES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 125.- Los documentos extraprotocolares deben ser extendidos en las hojas de actuación notarial que para cada caso determine el Colegio Notarial, excepto en los supuestos cuya facción en otro soporte documental sea impuesta por las leyes de fondo.

Son entregados en original a los interesados.

ARTÍCULO 126.- Si el documento se extiende en más de una hoja deben numerarse todas, y las que preceden a la última llevan media firma y sello del notario. Al final, antes de la autorización, se hace constar la cantidad de hojas y sus características.

ARTÍCULO 127.- El acta de entrega de testamento cerrado se extiende con arreglo a las formalidades instituidas por la ley aplicándose subsidiariamente las que resultan de la presente.

CAPÍTULO II CERTIFICADOS

ARTÍCULO 128.- 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 129.- Deben expresar:

- 1) lugar y fecha de su expedición, nombre, apellido, registro notarial y cargo del autorizante;
- 2) las circunstancias relacionadas con el requerimiento;
- 3) el objeto y destino de la atestación.

No es necesaria la concurrencia ni las firmas de los interesados, salvo que, por la índole del certificado, dichos requisitos sean indispensables.

ARTÍCULO 130.- En los certificados que tienen por objeto autenticar firmas e impresiones digitales, además de expresar los nombres y apellidos de los firmantes y el tipo y número de sus documentos de identidad, se hace constar la afirmación de conocimiento 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 debe hacer constar tales circunstancias.

En el supuesto de documentos redactados en idioma extranjero que el notario no conoce, debe dejar constancia de ello o puede exigir su previa traducción, dejando también la constancia respectiva.

El Colegio Notarial reglamenta el procedimiento a aplicar para la certificación de firmas e impresiones digitales y los documentos a utilizar para formalizar los requerimientos.

ARTÍCULO 131.- Salvo disposición legal expresa, el notario deniega la autenticación de impresiones digitales en los documentos privados que, conforme con las normas legales, deben ser firmados por las partes.

También se excusa de actuar cuando estima que el contenido del documento es contrario a la ley, a la moral y a las buenas costumbres; o si versa sobre actos jurídicos que requieren, para su validez, documento notarial u otra clase de instrumento público y está redactado atribuyéndole los efectos de éstos.

ARTÍCULO 132.- En los certificados de existencia de personas se hace constar su presencia en el acto de expedirse el certificado y que fueron individualizadas por el notario.

ARTÍCULO 133.- Cuando se trata de certificados extendidos al pie o al dorso de fotografías y reproducciones, en que el notario asevera que corresponden a personas, documentos, cosas y dibujos identificados por él, debe 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 134.- Pueden autenticarse en forma de certificado:

- 1) los cargos en escritos que deben presentarse a las autoridades judiciales y administrativas, con sujeción a las disposiciones que los admitan;
- 2) la existencia de documentos que contienen representaciones y poderes;
- 3) la existencia de leyes, decretos y resoluciones.

ARTÍCULO 135.- Pueden extenderse certificados respecto de las constancias de libros y documentos de las personas colectivas o individuales, que tienen domicilio fuera del distrito del notario, siempre que la exhibición se efectúe en la notaría o en lugares donde el notario pueda constituirse en el ejercicio de sus funciones.

CAPÍTULO III

TRASLADOS

ARTÍCULO 136.- El notario autoriza copias, testimonios y copias simples.

ARTÍCULO 137.- Constituyen copias, las reproducciones literales de la matriz.

Pueden expedirse copias parciales a pedido de parte, dejándose constancia de tal modalidad.

ARTÍCULO 138.- Es primera copia la que, con los requisitos determinados en esta Ley, expide el notario por primera vez a cada una de las partes que así lo requieren.

Es copia de ulterior grado la que, con los mismos requisitos que para la primera, expide el notario a cada una de las partes, en los casos en que sea procedente y a solicitud de la misma.

ARTÍCULO 139.- Las copias llevan al final cláusula que identifica el documento matriz, con mención del folio, notario autorizante, carácter en que actúa y número de registro, y que asevera la fidelidad de la reproducción con respecto al original, indica si se trata de primera copia o de ulterior grado, para quién se expide y el lugar y fecha de su expedición.

ARTÍCULO 140.- El notario autorizante, su adscripto, interino, suplente o sucesor en el registro y el titular del archivo, en su caso, pueden expedir las copias mencionadas mientras el protocolo se halla bajo su guarda.

ARTÍCULO 141.- El notario puede 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 hallan en su poder o custodia.

ARTÍCULO 142.- El testimonio lleva al final una cláusula que contiene 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 143.- Los testimonios pueden ser expedidos por otro notario, aunque los protocolos o documentos se encuentren archivados o agregados a actuaciones judiciales o administrativas, siempre que sea expresamente autorizado para ello por quien tiene su guarda.

ARTÍCULO 144.- Constituyen copias simples todas las otras reproducciones literales, completas o parciales, de los documentos matrices que los notarios expiden en los casos previstos por la ley, por orden judicial o a requerimiento de quien acredita interés legítimo.

Las copias simples deben llevar en el anverso de todas las hojas, con caracteres visibles, la leyenda "copia simple". La cláusula final contiene igual mención y expresa el objeto y destino de la expedición.

ARTÍCULO 145.- Si a instancia o aceptación de parte interesada se expiden copias y testimonios por exhibición parciales, debe indicarse que la parte omitida no altera ni modifica el sentido de la reproducción.

ARTÍCULO 146.- Los testimonios y las copias simples valen exclusivamente para el objeto y destino que se expidieron.

ARTÍCULO 147.- En estos documentos puede emplearse cualquier soporte material y medio de reproducción que asegure su permanencia indeleble en el tiempo, conforme con las reglamentaciones que al efecto establece el Colegio Notarial.

ARTÍCULO 148.- El notario salva las correcciones al final del documento. Una vez autorizado el traslado, si hay alguna discordancia con el original o con el de su referencia, ella se subsana mediante certificación puesta por el notario a continuación de su firma, con una llamada de advertencia marginal en la página en que existe el error.

ARTÍCULO 149.- El notario debe dar a los interesados que lo piden, aunque integren una misma parte, copias y testimonios de los documentos originales que ha autorizado y de los documentos anexos.

TÍTULO XII INSPECTORES NOTARIALES

ARTÍCULO 150.- Los inspectores notariales son designados y removidos por el Poder Ejecutivo a propuesta del Colegio Notarial. Gozan de la remuneración que fija y abona el Colegio Notarial y están sometidos a su autoridad y contralor.

ARTÍCULO 151.- El Colegio puede disponer la creación de un Cuerpo de Inspectores. Para desempeñar el cargo de Jefe del Cuerpo de Inspectores se requiere haber desempeñado función notarial como titular o adscripto por cinco (5) años y no haber tenido sanciones

disciplinarias graves durante su desempeño. Para ser auxiliar del Cuerpo de Inspectores se requiere estar matriculado en el Colegio Notarial y haber cumplido la pasantía y los cursos teóricos prácticos que a ese efecto implementa el Colegio.

ARTÍCULO 152.- El número de inspectores, que es fijado por el Colegio Notarial de manera de garantizar la realización en forma y tiempo de las inspecciones ordinarias y extraordinarias requeridas, no es inferior a tres (3). Las inspecciones de registros se llevan a cabo ordinariamente al menos una (1) vez al año. Las inspecciones extraordinarias en averiguación de denuncias o hechos irregulares que llegan a conocimiento del Consejo Directivo o de los órganos jurisdiccionales se realizan cuantas veces sean necesarias. Las inspecciones de los libros de protocolos se realizan en las oficinas del notario.

ARTÍCULO 153.- En toda inspección debe labrarse un acta que firma el inspector y el notario, si éste se niega, así se hace constar. Si del acta resultan observaciones el notario puede contestarlas por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la inspección. Si no lo hace, el Consejo Directivo está a las constancias del acta, sin perjuicio de disponer las medidas preliminares que estima pertinentes.

ARTÍCULO 154.- Las inspecciones incluyen también el contralor de las pasantías debiendo en cada caso labrar un acta respecto a los temas que trata con el pasante, sus respuestas, faltas y en general su desenvolvimiento profesional. Así también el contralor de los notarios matriculados.

ARTÍCULO 155.- Es considerada falta grave oponerse o dificultar las inspecciones, demorar o posponer la realización de las mismas en las fechas y horas establecidas, negarse a firmar el acta sin causa justificada o no tratar con el respeto o la consideración debida al inspector notarial.

TÍTULO XIII

ARANCELES

ARTÍCULO 156.- Los notarios que actúan dentro de la jurisdicción de la Provincia, perciben sus honorarios de conformidad a las disposiciones vigentes en la materia.

TÍTULO XIV

INTERVENCIÓN DEL COLEGIO

ARTÍCULO 157.- Corresponde al Colegio Notarial adoptar las medidas que considera necesarias para la más uniforme y exacta aplicación de esta Ley.

TÍTULO XV
DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 158.- El Poder Ejecutivo actualiza los montos contemplados en los Artículos 3 inciso 6), 12, 70 y 80 de la presente Ley cuando lo estima necesario.

ARTÍCULO 159.- El cargo de Inspector Notarial previsto en el Presupuesto - Poder Judicial - Planta Permanente Magistrados y Funcionarios, se mantiene hasta el cese por cualquier causa del funcionario que actualmente lo ocupa. Posteriormente se estará a lo previsto en el Artículo 150 de la presente.

ARTÍCULO 160.- Los notarios que a la fecha de sanción de esta Ley revisten el carácter de "matriculados y colegiados", por haber cumplido los requisitos que exigían las leyes y decretos reglamentarios sobre la materia, vigentes con anterioridad, conservan sus derechos y atribuciones y están sometidos a las obligaciones que esas normas y la presente Ley les imponen.

ARTÍCULO 161.- Quienes a la fecha de sanción de esta Ley, han sido puestos en posesión de sus cargos como "titulares o adscriptos", conservan sus derechos y atribuciones como tales y están sometidos a las obligaciones que la presente Ley les impone.

ARTÍCULO 162.- Los Protocolos Notariales que se encuentran bajo la guarda del Archivo General de Tribunales que funciona en el Superior Tribunal de Justicia deben ser entregados al Colegio Notarial de la Provincia de Misiones, previo inventario. La entrega se hace en forma paulatina y parcial a medida que se realiza el inventario, mediante acta certificada consignando el número de tomos que se entrega y el número de la primera y última foja que compone cada tomo.

ARTÍCULO 163.- El Colegio Notarial debe promover proyectos de inclusión digital de nuevas tecnologías, implementación de aplicaciones móviles para trámites y todas las similares, que permitan brindar los servicios a la comunidad, en consonancia con las innovaciones tecnológicas que surgen en la actualidad.

ARTÍCULO 164.- Se autoriza al Poder Ejecutivo a efectuar adecuaciones, modificaciones y reestructuraciones en el Presupuesto General de la Administración Pública Provincial a los fines del cumplimiento de lo establecido en la presente.

ARTÍCULO 165.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.