

## **REGLAMENTO de CERTIFICACIONES de FIRMAS e IMPRESIONES DIGITALES**

**Artículo 1:** Los escribanos titulares de registro y sus adscriptos o suplentes, certificarán la autenticidad de firmas e impresiones digitales de acuerdo con las normas que establece el presente reglamento.

**Artículo 2:** El requerimiento de la certificación se formalizará en las actas extendidas en el Libro de Requerimientos provisto por el Colegio de Escribanos.

**Artículo 3:** El Colegio de Escribanos, al proveer los libros que soliciten los escribanos, tomará razón de fecha de entrega, el nombre y apellido del escribano solicitante, su carácter, el número de su registro, el número de orden del libro con relación a los libros entregados y el número o cantidad de hojas que lo integran. Oportunamente tomará nota de la fecha del reintegro del libro de que se trate al Colegio y de los motivos que lo hayan determinado. La solicitud de libros se hará por escrito y deberá ser firmado por el solicitante.

**Artículo 4:** En la página que se inicie cada libro se pondrá el nombre de su responsable, número de registro, departamento, el número de hojas que lo componen, el número de orden del libro, la fecha de habilitación y firma de un consejero o inspector de protocolos.

**Artículo 5:** El libro deberá permanecer en el domicilio profesional del Escribano al que haya sido entregado, del cual sólo podrá ser retirado por orden judicial, o cuando la firma o impresión digital cuya certificación se requiera deba ser estampada en otro lugar, en cuyo caso deberá consignarse en el acta respectiva, el lugar en que la diligencia hubiere sido cumplida y las razones que motivaron el traslado. Los Escribanos son directamente responsables de la integridad y conservación de los libros mientras permanezca en su poder.

**Artículo 6:** La certificación producida solo será válida si se encuentra extendida en fojas de actuación especial o anexo (seriadas y numeradas), que proveerá el Colegio de Escribanos.

**Artículo 7:** Los libros contendrán actas numeradas correlativamente que deberán labrarse con estricta observancia del orden numérico cronológico, sin dejar actas intermedias en blanco. Cada libro estará constituido por el número de doscientas (200) hojas foliadas correlativamente necesarias para dar cabida a los requerimientos de que se componga.

**Artículo 8:** Labrada el acta y una vez firmado por el requirente y por el Escribano, éste procederá a extender la certificación solicitada en el sellado especial referido (Anexo).

**Artículo 9:** Si el escribano careciera de anexos necesarios para certificar la firma podrá instrumentar la certificación en anexos adquiridos el primer día hábil siguiente al de la formalización del acta de requerimiento, dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a) Mantener bajo su guarda el instrumento privado en el que se estamparon las firmas a certificar.
- b) Hacer constar en el acta de requerimiento del libro, la fecha en que se efectúa la certificación.
- c) Hacer constar en la hoja de certificación de firmas, que debe estar datada en la fecha en que la misma se confecciona, la fecha en que se efectuó el acta de requerimiento.

#### **DEL DOCUMENTO CUYA FIRMA SE CERTIFICA**

**Artículo 10:** La certificación de firmas e impresiones digitales no hace variar la naturaleza intrínseca del documento ni sus aspectos fiscales.

**Artículo 11:** Si el documento cuya certificación de firma se solicita ya hubiere sido suscripto el escribano exigirá que el requirente vuelva a firmar en su presencia, reconociendo la firma como propia. Si el documento no estuviere suscripto pero indica que fue emitido en otra

fecha y/o jurisdicción, el escribano podrá dejar constancia de ello en el documento cuya firma se certifica si así le fuera requerido.

**Artículo 12:** Cuando se requiera la certificación de firmas a estampar en papel que se encuentre total o parcialmente en blanco, de acuerdo con lo establecido en el artículo 315 del Código Civil y Comercial, el escribano dejará constancia de ello en el acta de requerimiento, en la certificación y en los anexos en su caso.

**Artículo 13:** Si el documento presentado para la certificación de firmas estuviere escrito en idioma extranjero que el escribano conozca o no, éste podrá efectuar la certificación o bien podrá requerir la previa traducción. Dejará constancia en el acta y en la certificación que el documento se encuentra redactado en idioma extranjero y si lo conoce o no.

**Artículo 14:** En caso de dos o más documentos de igual o de distinto tenor, que se refieran a un mismo asunto o destino y cuyo requerimiento se instrumentare en una sola acta, ó de un documento que conste de varios ejemplares, se agregará un anexo a cada documento o ejemplar. En el acta de requerimiento deberá consignarse la cantidad de anexos que se han expedido y su numeración.

**Artículo 15:** En el documento donde obrare la o las firmas cuya certificación se hubiere requerido, el escribano dejará constancia con su firma y sello del número del anexo en el que se extienda la certificación. Cuando el documento tuviere más de una hoja y en todas se estampen las firmas, se hará constar que se certifican las firmas obrantes tanto al final del documento como en sus restantes hojas, cuando así fuere requerido. Las hojas del documento y los respectivos anexos deberán encontrarse vinculadas entre sí con el sello profesional del escribano actuante.

## **CERTIFICACION DE IMPRESIONES DIGITALES**

**Artículo 16:** De acuerdo a lo previsto en el artículo 313 del Código Civil y Comercial de la Nación, el escribano autenticará impresiones digitales o las firmas de los dos testigos en los documentos privados cuando el otorgante no sepa o no pueda firmar.

Debe hacerse constar en el acta de requerimiento y en la foja de certificación la manifestación sobre la causa del impedimento y según sea el caso:

- a) Estampar la impresión digital del impedido en el documento privado y en el acta de requerimiento dejando constancia el escribano del dedo a que correspondiere; o
- b) Certificar la firma de los dos testigos dejando constancia de la presencia del impedido a firmar. En tales supuestos se seguirá el procedimiento establecido en este reglamento para la certificación de firmas.

### **DEL ACTA DE REQUERIMIENTO**

**Artículo 17:** En cada acta podrá labrarse el requerimiento de:

- a) La certificación de una o más firmas que se estampen en un mismo documento, conste éste de uno o más ejemplares;
- b) La certificación de una o más firmas que se estampen en documentos de distinto tenor pero que se refieran a un mismo asunto o destino.

**Artículo 18:** El requerimiento podrá formalizarse en una o más actas según el número de requirentes.

**Artículo 19:** Las actas de requerimiento deberán contener:

- a) Número de acta.
- b) Lugar y fecha.
- c) Nombre y apellido; tipo y número de documento de identidad exhibido; y domicilio del requirente.
- d) Acreditación de la identidad del requirente en los términos del artículo 306 del Código Civil y Comercial de la Nación. Si se aplicare el medio de identificación previsto en el inciso a) de dicho artículo, las reproducciones

certificadas de los documentos de identidad deberán conservarse en la forma que determine el certificante, por igual plazo al establecido para la conservación de los libros de requerimientos.

e) Carácter en que interviene en el acto. Si el escribano interviniente lo considerare conveniente, o a solicitud del interesado o por así disponerlo alguna norma, hará constar que de la documentación exhibida resulta que el firmante tiene facultades suficientes para la firma del documento de que se trate.

f) Manifestación de que las firmas o impresiones digitales del requerimiento y del documento han sido puestas en presencia del certificante.

g) Identificación del o de los documentos cuya firma se certifica y en caso de que se tratase de documentos relacionados con vehículos registrables, deberá dejarse constancia del número de formulario del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor.

h) Constancia en caso de corresponder de: la existencia de datos en blanco; la circunstancia de documento extendido en idioma extranjero y si lo conoce o no; firma puesta en papel en blanco.

i) Cualquier otro dato o antecedente que corresponda en virtud de las disposiciones de este reglamento o que estime pertinente consignar el autorizante. En el caso del Libro de Requerimientos todo dato no previsto en el texto preimpreso deberá asentarse en el rubro "Observaciones" o antes de la firma de los requirentes.

j) El número del anexo en que se redacta la certificación.

k). Firma del requirente.

l). Firma y sello del escribano.

### **DE LAS CERTIFICACIONES**

**Artículo 20:** Las certificaciones deberán contener:

a) Lugar y fecha en el cual se extienden, que deberá coincidir con la del requerimiento, salvo lo dispuesto por el artículo 10.

- b) Carácter en que actúa el escribano certificante y número de Registro.
- c) Los nombres y apellidos completos del o de los requirentes y la clase y número del documento de identidad.
- d) Acreditación de la identidad del requirente en los términos del artículo 306 del Código Civil y Comercial de la Nación.
- e) Manifestación de que la o las firmas o impresión digital han sido puestas en su presencia en el documento que se liga a la certificación con el sello del escribano.
- f) Número de orden del requerimiento y el individual del libro.
- g) La indicación, cuando el requirente lo solicitare, alguna disposición lo exija o lo considere conveniente el escribano, de haber exhibido el requirente la documentación habilitante, así como la expresión de que la misma le confiere facultades suficientes para el acto de que se trata, si ello le constare al escribano certificante. Si por la extensión del texto redactado, no resultare suficiente la hoja de certificación de firma, deberán utilizarse tantos anexos como fuesen necesarios.
- h) Si se tratare de certificación de firmas en documentos relacionados con vehículos registrables, deberá dejarse constancia del número de formulario del Registro de la Propiedad Automotor que correspondiere.-
- i) Si se tratare de autorizaciones de viaje a menores de edad deberá dejarse constancia de la acreditación del vínculo legitimante
- j) La firma y sello del escribano certificante..-

**Artículo 21:** El escribano a su criterio, podrá también dejar constancia de lo siguiente:

- a) Si se tratare de certificación de firmas en documentos relacionados con vehículos registrables, el número de dominio, o el número de motor si se tratare de vehículos nuevos.
- b) la existencia de datos en blanco;
- c) la circunstancia de documento extendido en idioma extranjero y si lo conoce o no; d) firma puesta en papel en blanco;

e) Cualquier otra circunstancia incluida en el acta de requerimiento.-

### **DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 22:** Cuando por desistimiento del requirente o por cualquier otra causa debiere dejarse sin efecto el acta, el escribano procederá a consignar la razón mediante nota al pie con su firma y sello.

**Artículo 23:** Los enmendados, interlineados, raspados, testados y cualquier otra alteración o corrección del texto originario deberán ser salvados al final del texto por el escribano, de su puño y letra. Este requisito es de cumplimiento obligatorio tanto en el acta de requerimiento como en la certificación. Una vez autorizada la certificación, si hubiere alguna discordancia con el requerimiento, ella se subsanará mediante certificación puesta por el escribano a continuación de su firma, con una llamada de advertencia marginal en el renglón donde se encontrare el error.

**Artículo 24:** El requerimiento y la certificación sólo podrán ser confeccionados con máquina de escribir, computadora o en forma manuscrita perfectamente legible. Queda prohibida la utilización del papel carbónico o similar para la expedición de la certificación, al igual que la utilización de sellos para completar el texto de la misma. **Artículo**

**25:** Deróganse los anteriores reglamentos de certificación de firmas e impresiones digitales y toda norma que se oponga a la presente.

**Artículo 26:** Publíquese por circular.-