



**INSPECCION GENERAL  
DE  
PERSONAS JURIDICAS**

**EXPEDIENTE N° 221-05-12-4.243/08**

**INICIADOR:**

**COLEGIO DE ESCRIBANOS  
DE LA PROVINCIA DE  
CORRIENTES**

**S/ REFORMA ESTATUTO SOCIAL**

**RESOLUCION I.G.P.J N° 036  
DE FECHA  
24 DE ABRIL DE 2009**

**INSCRIPCION:  
TOMO 108. FOLIO 75/81**

**LEGAJO N° 032**

**CORRIENTES**

**TEXTO ORDENADO DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO SOCIAL DISPUESTO  
POR RESOLUCIÓN N° 096 DEL 17 DE DICIEMBRE DEL 2001 DE LA  
INSPECCIÓN GENERAL DE PERSONAS JURIDICAS**

Sanccionado en Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Escribanos de la  
Provincia de Corrientes, celebrada el 5 de agosto de 2.003, aprobado por Resolución  
N° 66 de fecha 19 de septiembre de 2003 de la Inspección General de Personas  
Jurídicas.-

**ESTATUTOS DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA  
DE CORRIENTES**

"LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES", convocada de acuerdo y a los efectos dispuestos en el Art. 201 de la Ley N° 1.482 promulgada por el Superior Gobierno de la Provincia en fecha 27 de Diciembre de 1.949, SANCIONA el siguiente ESTATUTO:

**"CAPITULO PRIMERO"**

**Del Objeto**

**Art. 1°.-**EL COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES es una Institución sin fines de lucro. Tendrá el carácter de persona jurídica de derecho público y como Colegio Notarial la dirección y representación exclusiva de los escribanos de la provincia, siendo su objeto el que determina este estatuto, su domicilio la ciudad de Corrientes y su duración indefinida.-

**Art. 2°.-**LOS principales fines de la Institución son los siguientes:

- a) Ejercer todas las facultades que expresa o implícitamente le confieren las Leyes.
- b) Fomentar la solidaridad y cordialidad entre los Colegiados y el espíritu de agremiación de los mismos, promoviendo el perfeccionamiento de toda la legislación atinente al notariado y velando por la rectitud, idoneidad e ilustración del gremio para consolidar su permanente prestigio en resguardo de la fe pública.
- c) Celebrar conferencias y organizar cursos que versarán sobre temas jurídicos y de carácter notarial.
- d) Atender gestiones de los colegiados ante los poderes públicos.
- e) Gestionar la sanción de Leyes o Disposiciones que contribuyen a mejorar las funciones profesionales del Escribano, las modificaciones de las existentes con el mismo objeto y todas aquellas que tienden a afianzar el mejor desenvolvimiento en el orden judicial y administrativo.
- f) Peticionar la reforma de las Leyes Impositivas en lo que afecte a la función notarial y la derogación de las leyes, decretos y disposiciones que traben la libre práctica profesional y la celeridad de los trámites previos a la escrituración.
- g) Denunciar ante quién corresponda todas las transgresiones e incompatibilidades que afecten al ejercicio de la función pública notarial.
- h) Adoptar las disposiciones que considere necesarias ante todo acto gubernativo, judicial, legislativo o municipal que no esté encuadrado dentro de las respectivas legislaciones vigentes o que sean atentatorias al derecho o interés del gremio.
- i) Denunciar a empleados o funcionarios que obstaculicen el normal ejercicio profesional.
- j) Establecer un permanente intercambio de ideas, consultas e informaciones recíprocas con las instituciones similares del país y del extranjero, tendiente a la mejor divulgación de las prácticas y conocimiento de interés gremial.
- k) Propiciar que los directores, jefes y encargados del Registro Civil, Registro de la Propiedad Inmueble, Inspectores Auxiliares de la Inspección General de Personas Jurídicas, Jueces de Paz no letrados y otras funciones que tengan atinencia con la función notarial, sean desempeñadas por escribanos.
- l) Colaborar con las autoridades respectivas para lograr una mejor organización notarial.
- m) Crear y sostener la revista, boletines y publicaciones notariales y Biblioteca.

Esc. Martha Beatriz Aquere

Esc. Celina Karacimque de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ctes

- n) Intervenir necesariamente en los concursos para la adjudicación de registros notariales, de acuerdo a la reglamentación del Colegio.
- ñ) Auspiciar, organizar, concertar o efectuar convenios de Asistencia Médica para asegurar la cobertura de un sistema de obra social para los Colegiados y/o integrantes de su grupo familiar.-

## "CAPITULO SEGUNDO"

### De los Colegiados

**Art. 3°.-** SON colegiados todos los inscriptos en la matrícula a cargo de la institución. La calidad de colegiado nace por el solo hecho de la matriculación y cesa automáticamente por la cancelación de la inscripción en esa matrícula. El colegiado tendrá todos los derechos y obligaciones emergentes de la Ley Notarial de la Provincia, N° 1.482, conforme a lo estipulado en su Artículo 1° y concordantes; de este estatuto y demás disposiciones dictadas para cumplir con los fines de la Institución.

**Art. 4°.-** LOS derechos de los colegiados cesarán por la suspensión en el ejercicio de su función mientras dure ésta y por las causas que determine la legislación vigente.

**Art. 5°.-** SON deberes de los colegiados:

- a) Respetar y cumplir fielmente las leyes y reglamentos notariales, estos estatutos, las reglas de ética profesional, el reglamento interno de la Institución, las resoluciones de las asambleas y de la Comisión Directiva y las que las comisiones internas y especiales, en los casos de su competencia.
- b) Abonar la cuota mensual, tributos, aranceles y/u otras obligaciones que estipule la Comisión Directiva en la forma que la misma determine.
- c) Concurrir a las asambleas ordinarias y extraordinarias con voz, y los titulares de registro y adscriptos además con voto.
- d) Prestar con carácter obligatorio eficiente colaboración cuando ella le fuera requerida por las autoridades de la Institución para el desempeño de Comisiones Especiales. Solamente por causas debidamente justificadas, a juicio de la Comisión Directiva, puede eximirse al Colegiado del cumplimiento de esta obligación.

**Art. 6°.-** SON derechos de los colegiados:

- a) Inspeccionar en presencia del Secretario o del Tesorero según corresponda, y de manera de no entorpecer su labor o del encargado de su custodia, los libros de contabilidad, y de las actas de las asambleas y de Comisión Directiva, salvo los casos en que éstas revistieran el carácter de secretas.
- b) Formular por escrito ante la Comisión Directiva las consultas que estimaren convenientes y hacer llegar las ideas o proyectos que consideren útiles para más eficaz obtención de los fines de la Institución.
- c) Exigir en las asambleas ordinarias cuentas de sus actos a la Comisión Directiva.
- d) Pedir convocatoria a asamblea con arreglo a lo que establece este estatuto.
- e) Concurrir al local social y hacer uso del mismo y de la Biblioteca, conforme al reglamento interno.

**Art. 7°.-** EL colegiado que adeudase a la Institución dos cuotas mensuales de las establecidas por la Comisión Directiva, o un valor igual o superior al mismo por otros conceptos, perderá su condición de tal y todas las prerrogativas inherentes al mismo, si dentro del término de diez días de notificado previamente en forma por la Comisión Directiva no hiciere efectiva totalmente las mismas, poniéndose al día con el Colegio.

## "CAPITULO TERCERO"

### Del Gobierno del Colegio

**Art. 8°.-** SON autoridades de la Institución:

- a) Las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- b) La Comisión Directiva.

Esc. Martha Beatriz Aquere

2

Esc. Celina Karacimovic de Zantner  
Secretario  
Colegio Escritores de la Prov. de Ctes.



- c) Las Comisiones Especiales.
- d) La Junta Ejecutiva.

**"CAPITULO CUARTO"**  
**De la Comisión Directiva**

**Art. 9°.-**LA Comisión Directiva del Colegio se compondrá de un Presidente, un Vicepresidente; dos Secretarios; un Tesorero; un Pro-Tesorero; diez Vocales Titulares y seis Vocales suplentes. Los Vocales suplentes reemplazarán automáticamente a los titulares en caso de continuas ausencias injustificadas, renunciaciones y/o fallecimientos de los titulares.

**Art. 10°.-**SE requiere mayoría absoluta, de las tres cuartas partes de los titulares y adscriptos presentes y representados para el cargo de Presidente, debiendo para el caso de que ningún candidato alcance la mayoría establecida, efectuarse la elección mediante el sistema de votación sucesiva circunscripta a los candidatos con mayor número de votos. De darse el hecho de existir una candidatura única, serán electos por simple aclamación. Los demás miembros de la Comisión Directiva serán elegidos por mayoría absoluta de votos de la misma manera que para el Presidente y para el supuesto de lista única, también por simple aclamación. La presentación de listas, deberá ser hecha en forma completa para cubrir todos los cargos ha elegirse, de no ser así, se tendrá como no presentada .

**Art. 11°.-**PARA ser electo Presidente o Vicepresidente se requerirá una actividad profesional no menor de doce años y de dos años para los demás cargos de la Comisión Directiva.

**Art. 12°.-**LOS cargos de la Comisión Directiva, son ad-honoren y obligatorios para todos los escribanos titulares de registros y adscriptos, salvo impedimento manifiesto.

**Art. 13°.-**LAS resoluciones de la Comisión Directiva serán válidas siempre que se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros y con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los presentes. Para el caso de la aplicación de sanciones, se necesitará el voto afirmativo de las dos terceras partes de los miembros presentes.

**Art. 14°.-**LA Comisión Directiva podrá delegar su representación en cualquiera de sus miembros, designar inspectores o delegados con fines específicos a sueldo o ad-honoren, para el cumplimiento de sus resoluciones, o para ejercer las funciones de vigilancia que a la misma le incumben, pero tales representantes o delegados actuarán bajo la responsabilidad de la Comisión Directiva.

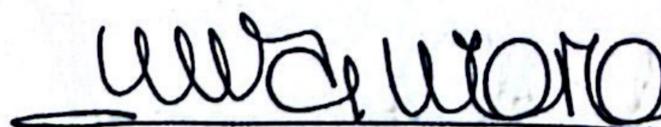
**Art. 15°.-**SON deberes y atribuciones de la Comisión Directiva:

- a) Cumplir y hacer cumplir este estatuto, los reglamentos, las resoluciones de las asambleas y de las del propio cuerpo, así como todas las disposiciones emergentes de las Leyes y decretos que tengan atinencia con el notariado.
- b) Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias.
- c) Elevar para su consideración a la asamblea general ordinaria la memoria y balance anual que se cerrará el 30 de Diciembre de cada año, así como el presupuesto anual del próximo ejercicio.
- d) Reunirse con carácter obligatorio, por lo menos una vez mensualmente, para tratar todos los asuntos de su competencia, los de carácter urgente y el examen del estado de marcha de la Institución a objeto de proyectar y aprobar los trabajos que sean necesarios o imprescindibles a la actividad permanente de las funciones notariales. Independientemente de ello, la Comisión Directiva se reunirá cuantas veces le exijan los intereses de la institución, tanto por disposición del presidente como a petición de tres de sus miembros.
- e) Dictar las medidas conducentes al mejor mantenimiento del orden y a la conservación del local del Colegio, no permitiendo en él discusiones sobre política o religión.

Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

Esc. Celina Karacynque de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ctes

- f) Resolver arbitrariamente las cuestiones que se suscitaren entre los escribanos, o entre estos y sus clientes y fijar los honorarios en caso de disidencia.
- g) Resolver en las consultas que por escrito, y por cuestiones de carácter técnicos o científicos, hagan los escribanos.
- h) Inspeccionar periódicamente el desempeño profesional de los escribanos en ejercicio, a efectos de comprobar el cumplimiento estricto de todas las obligaciones notariales.
- i) Llevar permanente depurado el registro de matrículas.
- j) Intervenir en todo juicio o denuncias promovidos contra un escribano, cualquiera sea la autoridad que entiende, a efectos de determinar sus antecedentes y responsabilidades.
- k) Producir los informes sobre antecedentes, méritos y conducta, a los efectos de la designación de los escribanos de registros.
- l) Mantener una biblioteca especializada y un consultorio notarial gratuito. Promover y aceptar intercambio bibliográfico con bibliotecas públicas y en especial con las similares. Reglamentar la adquisición de libros, folletos, suscripciones a diarios, revistas, repertorios y fichas de jurisprudencia.
- m) Promover a la ilustración general del gremio. Promover, realizar y concentrar las actividades necesarias para el progreso científico y cultural, organizando conferencias y toda clase de actos a tal fin, designando las comisiones que fuere menester.
- n) Publicar directamente o en colaboración con otras instituciones similares y distribuir gratuitamente entre los asociados la revista notarial, en la que serán publicadas las resoluciones de la Comisión Directiva, así como las leyes, decretos, fallos, resoluciones y consultas de interés notarial. La revista publicará además, los trabajos doctrinarios, que podrán firmar sus autores, los comentarios de actualidad y sobre jurisprudencia que convenga difundir, todo ello, a juicio de la autoridad directiva a la que la Comisión Directiva asigne funciones de dirección y/o redacción. Serán remitidas gratuitamente también a las Reparticiones Públicas que en alguna forma estén vinculadas a la gestión notarial, así como a las instituciones similares.
- o) Intervenir ante las autoridades administrativas, legislativas, judiciales y municipales, sea para colaborar en el estudio de los proyectos de leyes, decretos, reglamentos u ordenanzas, o en demanda de cualquier resolución atinente al notariado o a los escribanos en general.
- p) Dictar resoluciones de carácter general tendientes a unificar los procedimientos notariales y mantener la disciplina y buena correspondencia entre los escribanos.
- q) Organizar y mantener al día el registro profesional, mediante un sistema de ficheros u otro sistema práctico en el que conste, por riguroso orden de fecha todos los antecedentes personales y profesionales de cada colegiado, los que deberán anotarse dentro de los cinco días de llegado a conocimiento del Colegio.
- r) Velar por el decoro profesional, por la mayor eficacia de los servicios notariales y por el cumplimiento de los principios de ética profesional.
- s) Instruir sumarios de oficio, por simple denuncia de terceros sobre los procedimientos de todos los Escribanos matriculados, sea para juzgarles directamente o para elevar a tal efecto las actuaciones a la superioridad competente, si así procediera.
- t) Aplicar las sanciones disciplinarias determinadas por la Ley Notarial y en su caso elevar las actuaciones a quien corresponde a sus efectos.
- u) Decidir y autorizar la afiliación a federación, corporaciones, asociaciones, academias y la adhesión y concurrencia a congresos y reuniones que propendan al progreso y elevación notarial en el orden científico o legislativo, siempre que estas adhesiones o afiliaciones no afecten la autonomía de la Institución.
- v) Promover a la asamblea general ordinaria la designación de miembros honorarios.

 Esc.  Esc. Karabinkue de Zentner  
Secretaría  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

- w) Autorizar el nombramiento y disponer la renovación del personal para la atención de las funciones y servicios que le asignen las leyes, decretos y reglamentos, a los que a juicio de la Comisión Directiva sean necesarios, fijando sus sueldos y determinando sus atribuciones.
- x) Nombrar comisiones especiales independientemente de las designadas por la asamblea general ordinaria de socios.
- y) Oficializar las listas de candidatos que sean presentados a los efectos de renovación de autoridades de la Institución, y de las de los candidatos a las comisiones especiales.
- z) **Celebrar los contratos o convenios necesarios para dar cumplimiento a los fines previstos en el inciso ñ) del artículo 2° de este estatuto.-**

**Art. 16°.-** CON la previa autorización de la asamblea general extraordinaria, podrá:

- a) Constituir, ceder, adquirir, modificar y transferir derechos reales sobre inmuebles.
- b) Tomar dinero en préstamo en instituciones bancarias privadas o mixtas con garantías reales o sin ellas, pudiendo constituir hipotecas u otras garantías.
- c) Transigir, renunciar a prescripciones adquiridas, hacer renunciaciones gratuitas y donaciones.

**Art. 17°.-** LA Comisión Directiva podrá:

- a) Administrar libremente los bienes muebles o inmuebles que posee o adquiera en el futuro .
- b) Hacer pagos que sean los ordinarios de administración.
- c) Hacer novaciones que extingan obligaciones, remisión, quitas de deudas, salvo el caso de falencia del deudor.
- d) Comprometer en árbitro.
- e) Constituirse como depositaria.
- f) Prorrogar jurisdicciones y renunciar al derecho de apelar.
- g) Aceptar donaciones y legados.
- h) Realizar con los bancos oficiales o particulares, creados o a crearse, todas las operaciones y convenios que requiera el cumplimiento de sus funciones.
- i) Otorgar poderes y revocarlos.
- j) Celebrar contratos de locación y todo otro que requiera su gestión y que no necesite autorización de la asamblea general extraordinaria.

**Art. 18°.-** SI por cualquier causa quedara la Comisión Directiva, con menos de nueve de sus miembros, estos continuarán en sus respectivos cargos al solo efecto administrativo y con mandato imperativo para convocar a asamblea general extraordinaria dentro del término de treinta días para integrarla.

**Art. 19°.-** Cualquier resolución tomada por la Comisión Directiva, con quórum legal podrá ser derogada o reconsiderada con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes.

**Art. 20°.-** LOS miembros de la Comisión Directiva que no asistan a tres sesiones consecutivas o a cinco alternadas sin causas debidamente justificadas, quedarán cesantes del cargo que invisten, previa resolución de la Comisión Directiva.

**Art. 21°.-** LOS miembros de la Comisión Directiva que por renuncia o por haberse producido cualquiera de las circunstancias que los imposibilite para el ejercicio de las funciones Notariales o que se hicieren pasibles de cualquiera de las sanciones disciplinarias determinadas por la Ley Notarial N° 1.482, pasadas en autoridad de cosa juzgada, quedarán automáticamente separados de la Comisión Directiva sin necesidad de resolución alguna, consignándose esta circunstancia en el libro de actas respectivo.

**Art. 22°.-** SI al menos el veinte por ciento de los escribanos en ejercicio juzgaran que existe mal desempeño en el ejercicio de su función por parte de algunos o de todos los miembros de la Comisión Directiva podrán solicitar al Presidente de la Institución que se someta a

Esc. Martha Beatriz Aquere

5

PRESIDENTE

Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

Esc. Cecilia M. Cinque de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ctes

consideración de la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia, la situación creada, a los efectos que hubiere lugar. Si transcurrieran quince días desde la solicitud, sin que el Presidente hubiera dado curso a la misma, previa justificación de esta circunstancia, los solicitantes podrán presentarse directamente a la autoridad mencionada a los fines de plantear y justificar la situación creada.

**Art. 23°.-**LAS resoluciones de la Comisión Directiva son apelables dentro de los cinco días de notificadas ante el Superior Tribunal de Justicia, de acuerdo a lo que establezcan las leyes y el reglamento respectivo.-

**Art. 24°.-**Determinar la cuota mensual, aranceles y otros tributos que deberán abonar los escribanos.

**Art. 25°.-**Dictar el reglamento interno.

### **"CAPITULO QUINTO"**

#### **Del Presidente**

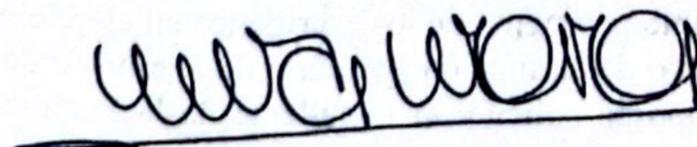
**Art. 26°.-**EL Presidente del Colegio de Escribanos de la Provincia ejerce la representación de este en todos sus actos, preside las sesiones de la Comisión Directiva y de las asambleas generales de escribanos, teniendo en estas voz y voto, sólo en caso de empate. En las sesiones de la Comisión Directiva tendrá voz y voto, y doble voto, en caso de empate.

**Art. 27°.-**ES responsable directo juntamente con los secretarios del funcionamiento del Colegio de Escribanos y podrán adoptar las medidas urgentes que consideren necesarias, con cargo de dar cuenta a la Comisión Directiva en su primera sesión.

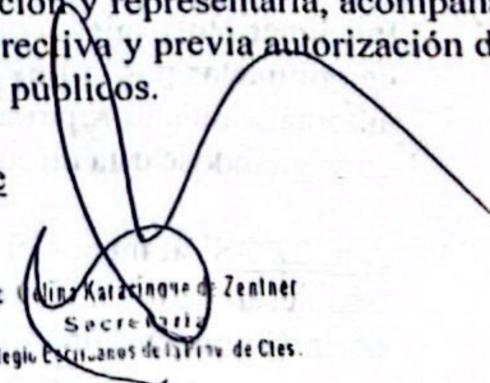
**Art. 28°.-**SON sus deberes y atribuciones:

- a) Citar a sesión a la Comisión Directiva con la debida anticipación.
- b) Firmar todos los documentos que emanen de la Institución, obligaciones de pago o contratos que obliguen a la misma y autorizados por la Comisión Directiva o las asambleas, conjuntamente con los secretarios, tesorero o gerente, según sea el caso.
- c) Firmar con los secretarios la o las escrituras públicas autorizadas por la asamblea respectiva.
- d) Firmar las actas de la Comisión Directiva, de las asambleas, diplomas de los miembros honorarios y de todo otro documento que se otorgue o expida a nombre de la Institución.
- e) Convocar con la anticipación establecida en este estatuto a las asambleas y presentar anualmente, en nombre de la Comisión Directiva, la memoria anual, informativa de la marcha de la institución.
- f) Informar a la Comisión Directiva sobre los asuntos entrados que deban someterse a su consideración.
- g) Expedir libramientos para el pago de sueldos y gastos de la institución, así como para el cumplimiento de sus obligaciones. Autorizar las liquidaciones practicadas por tesorería, disponer transferencias de fondos y suscribir los cheques, vales y documentos que correspondan para su gestión administrativa, juntamente con el tesorero y uno de los secretarios.
- h) Dirigir las discusiones de la Comisión Directiva o de las asambleas, suspenderlas por un cuarto intermedio cuando fuere necesario o levantarlas en caso de manifiesta imposibilidad de continuarlas.
- i) Tener la representación externa de la Institución y representarla, acompañado de los miembros que determine la Comisión Directiva y previa autorización de ésta, en toda gestión que iniciare ante los poderes públicos.

#### **Del Vicepresidente**



Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes



Esc. Marina Karacinke de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ctes.



**Art. 29°.-**EL Vicepresidente reemplaza al Presidente con iguales facultades y obligaciones, en caso de fallecimiento, renuncia, ausencia, impedimento o delegación espontánea cuando este quiera tomar parte en alguna discusión.

**Art. 30°.-**EN ausencia del Presidente y Vicepresidente desempeñará el cargo el Vocal primero y así sucesivamente en el orden de las vocallas.

#### De los Secretarios

**Art. 31°.-**SON responsables directos juntamente con el Presidente, del funcionamiento del Colegio de Escribanos de la Provincia y podrán con el mismo adoptar las medidas que consideren necesarias, con cargo de dar cuenta a la Comisión Directiva en su primera sesión.

**Art. 32°.-**SON sus deberes y sus atribuciones:

- a) Tener a su cargo la correspondencia, las actas de la Comisión Directiva y de las asambleas, la vigilancia de los empleados y demás funciones que les sean encomendadas por la Comisión Directiva o por el Presidente de la Institución, cuya firma refrendarán en todos sus actos.
- b) Comunicar y notificar a los colegiados las resoluciones y medidas que sean adoptadas.
- c) Expedir las citaciones para la convocatoria de sesiones de la Comisión Directiva o de las asambleas.
- d) Llevar los libros que correspondan a sus funciones y los que determine la Comisión Directiva.
- e) Dar cuenta de los asuntos entrados, de los que están en el orden del día y de los que estén en tramitación, siempre que al efecto fuesen requeridos.
- f) Cuidar del archivo y llevar permanentemente depurado el registro de los escribanos Colegiados, siendo responsables ante la Institución de los documentos que pertenecen a la misma, los cuales conservarán archivados en perfecto orden.

#### Del Tesorero

**Art. 33°.-**EL tesorero intervendrá en todo lo relacionado con el movimiento de fondos, firmando conjuntamente con el Presidente o quién lo reemplace, y uno de los secretarios, las ordenes de pago y obligaciones; fiscalizará la contabilidad y depositará los fondos en cuentas bancarias, siendo responsable de los fondos de la Institución.

**Art. 34°.-**Anualmente presentará a la Comisión Directiva el presupuesto del próximo ejercicio y un balance general de la situación económica del Colegio, cuyo ejercicio se cerrará el 30 de diciembre de cada año, independientemente del informe trimestral del estado de caja y de la nómina de miembros colegiados que adeuden más de dos mensualidades, cuando le fuere requeridos.

**Art. 35°.-**SON sus deberes:

- a) Contabilizar toda suma que deba ingresar a tesorería.
- b) Efectuar los pagos que se ordene de conformidad a este Estatuto.
- c) Llevar todos los libros que sean necesarios para el movimiento general de fondos de la Institución y un registro de los miembros colegiados a los efectos del cobro de las cuotas mensuales.

**Art. 36°.-**VERIFICAR y exigir la regularidad de los ingresos y adoptar las medidas de inspección y contralor tendientes a asegurar el estricto cumplimiento de las prescripciones de la Ley Notarial N° 1.482, Resoluciones de Comisión Directiva y de estos estatutos, en lo que se refiere a la exactitud de las liquidaciones de honorarios, su percepción y distribución.

**Art. 37°.-**DIRIGIR en forma inmediata al personal administrativo o técnico, encargado de las tareas específicas de contaduría y tesorería.

Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE

7

Esc. Colina Karacimire de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ciego de Avila

### Del Protesorero

**Art. 38°.-**SUSTITUIRA al tesorero en caso de hallarse éste impedido de cumplir sus funciones y colaborará permanentemente con el mismo en todas sus tareas.

### De los Vocales

**Art. 39°.**SON sus deberes y atribuciones:

- a) Asistir a todas las sesiones de la Comisión Directiva teniendo voz y voto en las deliberaciones, debiendo desempeñar las funciones que le sean encomendadas por la misma.
- b) Reemplazar a cualquiera de los miembros de la Comisión Directiva, debiendo a tales efectos ser designado por la misma por simple mayoría, ejerciendo estas funciones con carácter transitorio o hasta la próxima asamblea general ordinaria en caso de ausencia definitiva, cuando así resulte de las circunstancias que la hayan producido.

### De la Junta Ejecutiva

**Art. 40°.-**Estará integrada por el Presidente, los secretarios y el tesorero. Actuará en casos de urgencias, tomando resoluciones necesarias ad-referendum de la primera reunión de la Comisión Directiva, bajo la exclusiva responsabilidad de los mismos.

### Del Tribunal Arbitral

**Art. 41°.-**EL Tribunal Arbitral estará constituido por tres miembros elegidos por la asamblea general ordinaria y el mandato de cada uno de los mismos será de dos años, pudiendo ser reelectos.

**Art. 42°.-** SON sus funciones: mediar en los conflictos que se susciten entre los escribanos con incidencia en lo Institucional.

### Del Tribunal de Cuentas.

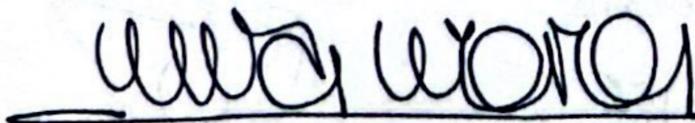
**Art. 43°.-**EL Tribunal de Cuentas estará constituido por tres miembros elegidos por la asamblea general ordinaria y el mandato de cada uno de los mismos será de dos años pudiendo ser reelectos.

**Art. 44°.-**SON sus deberes y atribuciones:

- a) Ejercitar las funciones de fiscalización y conocer todo el movimiento de fondos relativo a los negocios y operaciones institucionales.
- b) Examinar los libros y documentos de la institución relacionados con tesorería y material contable, siempre que lo juzguen conveniente, y por lo menos cada tres meses.
- c) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva cuando lo creyeren conveniente o cuando les fuese requerido.
- d) Fiscalizar la administración del colegio verificando el estado de caja y la existencia de los títulos y valores de toda especie y controlar la situación patrimonial de la institución.
- e) Dictaminar sobre el inventario y balance presentado por la Comisión Directiva a la asamblea general ordinaria de socios.
- f) Ejercer en general las mismas funciones que corresponden a los síndicos en las Sociedades Anónimas.

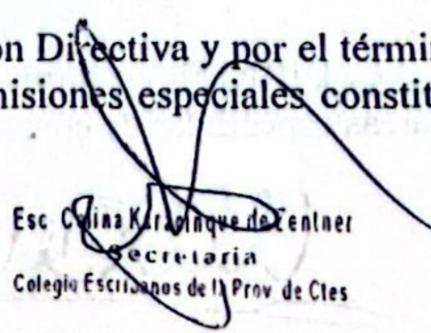
### De las Comisiones Especiales:

**Art. 45°.-**JUNTAMENTE con la elección de la Comisión Directiva y por el término de dos años, en asamblea general ordinaria, se designarán comisiones especiales constituidas por



Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

8



Esc. Cecilia Karapinque de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ctes



escribanos de registro para la atención de asuntos o funciones específicas, sea de asesoramiento o de colaboración en las actividades profesionales para regular el funcionamiento del Colegio, debiendo ser reglamentadas sus funciones por el reglamento interno del mismo.

**Art. 46°.-** LAS Comisiones Especiales son las siguientes:

- a) Comisión de la revista notarial, compuesta por tres miembros.
- b) Comisión de Consulta, integrada por escribanos con asiento en la ciudad Capital de la Provincia, compuesta por tres miembros.
- c) Comisión de Consulta, integrada por escribanos con asiento en la ciudad de Goya, compuesta por tres miembros.
- d) Comisión de Consulta, integrada por escribanos con asiento en la ciudad de Mercedes, compuesta por tres miembros.
- e) Comisión de Consulta, integrada por escribanos con asiento en la ciudad de Curuzú Cuatiá, compuesta por tres miembros.
- f) Comisión de Consulta, integrada por escribanos con asiento en la ciudad de Paso de los Libres, compuesta por tres miembros.
- g) Comisión de Consulta, integrada por escribanos con asiento en la ciudad de Monte Caseros, compuesta por tres miembros.
- h) Comisión de Consulta, con asiento en la ciudad de Gobernador Virasoro, compuesta por tres miembros.
- i) Comisión de Biblioteca, compuesta por tres miembros.
- j) Comisión de Cultura, compuesta de tres miembros.
- k) Comisión de Honorarios y Asuntos Fiscales e Impositivos, compuesta de tres miembros.
- l) Comisión de Fiestas y Deportes, compuesta de tres miembros.

## “CAPITULO SEXTO”

### De las asambleas

**Art. 47°.-** LA asamblea general del colegio de Escribanos de la Provincia, es el órgano de suprema orientación y autoridad máxima de la entidad.

**Art. 48°.-** LAS asambleas serán ordinarias y/o extraordinarias.

**Art. 49°.-** La asamblea será la autoridad soberana de la institución y se reunirá ordinariamente una vez por año para considerar la memoria y balance, cuyo cierre de ejercicio será el 30 de diciembre de cada año; y la misma será convocada dentro de los noventa (90) días del cierre del ejercicio; asimismo la asamblea será convocada cada dos años para elección de sus autoridades, que coincidirá con el cierre de uno de los ejercicios y ellas se convocarán cuando la cita la Comisión Directiva al efecto; pudiendo también realizarse asambleas extraordinarias citadas por iniciativa propia de la Comisión Directiva, o a pedido por escrito, de la cuarta parte como mínimo de los escribanos titulares y adscriptos.

**Art. 50°.-** LAS asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias, tendrán quórum para sesionar y quedarán válidamente constituidas con la presencia de la mitad más uno del padrón habilitado. Si a la hora indicada en la convocatoria no se hubiera obtenido el número establecido, la asamblea se constituirá una hora después de la fijada, con los habilitados presentes y representados. Una vez constituida la asamblea sus resoluciones son válidas aún cuando se ausente cualquier número de socios.

**Art. 51°.-** LA convocatoria a asambleas se hará previa comunicación a la Inspección General de Personas Jurídicas con diez días de anticipación como mínimo a la fecha de su realización, debiendo publicarse edictos durante un día en el Boletín Oficial y en un diario de la Capital de la Provincia con circulación en todo el territorio provincial, con indicación de la fecha hora, lugar de su realización y transcripción del orden del día indicando los asuntos a tratarse. No podrán tratarse otros asuntos ajenos a la convocatoria. Las citaciones

Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

Esc. Selina Karla Anrique de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ctes

a los escribanos se cursarán por circular, con determinación de los asuntos a tratarse y copia de la memoria y balance respectivo a ser considerado.

**Art. 52°.-**LAS decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los presentes y representados. El Presidente tendrá voto sólo en caso de empate.

**Art. 53°.-**LOS socios ausentes de la asamblea general ordinaria podrán emitir su voto por medio de apoderados con mandatos escritos, debiendo confrontarse la firma y sello del socio mandante en el registro de matriculados de la entidad, que servirá de medio de constatación de la autenticidad del poder. A tales efectos la asamblea designará previamente una comisión de poderes compuesta de tres miembros para estudiar y pronunciarse sobre la validez de los mandatos. Los apoderados deberán ser, en todos los casos, escribanos habilitados para votar en la asamblea.

**Art. 54°.-**LAS listas de candidatos serán oficializadas por la Comisión Directiva siempre que hayan sido presentadas por lo menos con tres días de anticipación a la fecha de la asamblea por veinte escribanos de registro como mínimo.

**Art. 55°.-**LA elección del Presidente se hará separadamente, de acuerdo a lo prescrito en el inc. b) del Artículo 201° de la Ley N° 1482 y sus modificatorias. En caso que ningún candidato resultara electo por no haber obtenido la mayoría necesaria para su consagración, se procederá a una segunda votación circunscripta a los candidatos que hayan obtenido mayor número de votos en primero y segundo término.

**Art. 56°.-**LOS demás miembros de la Comisión Directiva serán elegidos por simple mayoría de votos de los presentes y representados, por el sistema de lista completa, con especificación del cargo respectivo correspondiente a cada candidato.

**Art. 57°.-**PARA participar de las asambleas y ejercer el derecho del voto se requiere no adeudar a la Institución más de dos cuotas u otro importe similar por cualquier concepto, y no estar afectado por ninguna de las sanciones disciplinarias establecidas por la Ley Notarial.

**Art. 58°.-**LA asamblea procederá a designar un Presidente y dos Vocales para cada mesa receptora de votos que se instale, los que en colaboración con los secretarios de la comisión directiva y el control de los apoderados de las listas que se hubieren oficializado, tendrán a su cargo la recepción de votos y el escrutinio respectivo. La asamblea pasará a un cuarto intermedio de manera que reanudada la sesión, una vez clausurado el comicio, y habiéndose procedido al escrutinio y constatación de la capacidad de los electos sin haberse deducido oposición, se dará a conocer el resultado total y detallado del acto eleccionario. El Presidente de la institución proclamará luego el nombre de los electos.

**Art. 60°.-**ANTES de levantar la asamblea se designarán dos asambleístas para que juntamente con el Presidente y Secretarios, aprueben el acta de la asamblea y la suscriban.

**Art. 61°.-**LA asamblea extraordinaria podrá ser convocada para celebrarse a continuación de la asamblea general ordinaria.

**Art. 62°.-** LA reforma o modificación de este estatuto, podrá ser promovida por la Comisión Directiva del Colegio, por decisión de la mayoría absoluta de la totalidad de sus miembros, o a pedido por escrito y firmado, de la décima parte al menos de la totalidad de los escribanos de registros y adscriptos. No se dará curso al pedido sino se especifica y determina, con razones precisas, el principio, precepto o cláusula cuya reforma o modificación se proponga. Dentro de los diez días de la recepción del pedido, y comprobada la procedencia del mismo, la Comisión Directiva, por mayoría absoluta de votos, convocará a asamblea extraordinaria la que deberá reunirse en un plazo máximo de sesenta días, fijándose en el orden del día los puntos que estarán incluidos en la deliberación y sobre los cuales se pronunciará la asamblea.

Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

Esc. Celeda Karla Inque de Zentner  
Secretaria  
Colegio Escribanos de la Prov. de Ctes

06



**Art. 63°.-** PARA la reforma o modificación del estatuto, se requerirá el voto de la mayoría absoluta de los asambleistas habilitados para participar.-

**"CAPITULO SEPTIMO"**  
**Del Régimen Previsional**

**Art. 64°.-** El régimen previsional para el notariado de la demarcación provincial se regirá de acuerdo a lo resuelto en la asamblea extraordinaria de fecha 29 de junio de 2001.-

**"CAPITULO OCTAVO"**  
**Disposiciones Generales y Transitorias:**

**Art. 65°.-** Una vez sancionado por la asamblea respectiva, el texto ordenado de este estatuto será enviado a la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia para su consideración y aprobación.-

**Art. 66°.-** (Modificado Art. 62)

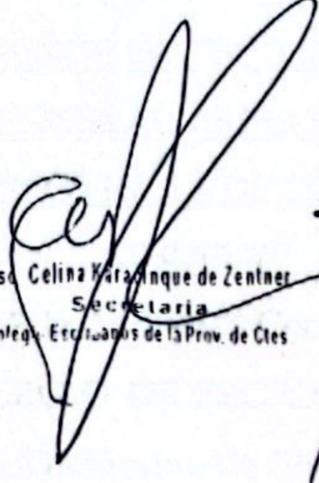
**Art. 67°.-** (Modificado Art. 63)

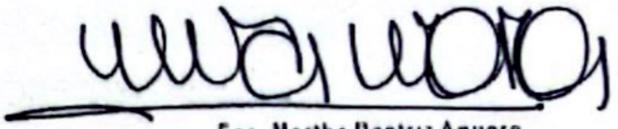
**Art. 68°, Art. 69°, Art. 70°, Art. 71°, Art. 72°, Art. 73°, Art. 74°, Art. 75°, Art. 76°,**  
(Modificados Art. 64)

**Art. 77° y Art. 78°.-** Derogados

**Art. 79°.-** Los bienes existentes al tiempo de la disolución de la Institución se destinarán en su totalidad al Consejo General de Educación de la Provincia de Corrientes y/u organismos oficiales educativos que en el futuro reemplacen al mismo.-

**Art. 80°.-** (Derogado)

  
Esc. Celina Parra de Zentner  
Secretaria  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes

  
Esc. Martha Beatriz Aquere  
PRESIDENTE  
Colegio de Escribanos de la Prov. de Ctes