

REGLAMENTO DE ADHESION AL SISTEMA DE COMPRA DE FOJAS NOTARIALES Y LEGALIZACIONES EN CUENTA PERSONAL

El Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, por Resolución N° 377/03 de fecha 23 de julio de 2003 (Acta N°3396), autorizó la creación de un sistema de pago para la compra de fojas notariales (incluido libro de requerimientos) y legalizaciones bajo el sistema de "cuenta personal", cuya adhesión y funcionamiento se regula de la manera que sigue:

ARTÍCULO 1º: ALCANCES: Mediante el sistema regulado en el presente Reglamento podrán adquirirse todas las fojas notariales que se expenden en la sede de este Colegio y abonar las legalizaciones y apostillas. El Consejo Directivo podrá ampliar el alcance e incorporar otro tipo de pagos y/o servicios.-

ARTICULO 2º: ADHESIÓN: Podrán adherir al sistema los escribanos colegiados que se encuentren al día con todos los pagos del Colegio de Escribanos y de la Caja Notarial Complementaria de Seguridad Social -al momento de la suscripción-, lo que se formalizará a través del formulario creado a tal efecto, el que se extenderá por duplicado a fin de que ambas partes conozcan los derechos y obligaciones contraídos. El escribano adherente suscribirá, además una copia del presente Reglamento.-

ARTÍCULO 3º: CUPONES DE OBLIGACION DE PAGO: Para hacer uso de la modalidad de pago definida en el presente, el escribano suscriptor recibirá una cuponera de obligaciones de pago creada a tal efecto, bajo recibo. Los cupones contendrán las medidas de seguridad que el Consejo Directivo considere convenientes.-

ARTICULO 4º: PERÍODO Y VENCIMIENTO: El período que abarcará el estado de la cuenta personal correrá desde el 20 de cada mes, o el inmediato anterior hábil, si éste no lo fuera. Si la adhesión al sistema ocurriera en día distinto al 20 de cada mes, el cierre inmediato posterior será por el período comprendido desde la fecha de adhesión hasta el día 20 del mes siguiente. El pago de la cuenta operará el día 15 del mes siguiente al de la fecha de cierre del período.-

ARTICULO 5º: RESUMEN Y ESTADO DE LA CUENTA: Al finalizar el período respectivo y producido el cierre del mismo, se emitirá un resumen en el que se consignarán datos como: fecha, número de cupón utilizado, remito emitido, monto de cada compra y total a pagar.- El monto resultante se incluirá en la Boleta de pagos del Colegio de Escribanos (Ley 404) al que se le anexará el resumen mencionado ut-supra.

ARTÍCULO 6º: PAGO: El pago deberá efectuarse en su totalidad, en la fecha dispuesta en el artículo 4º del presente, no pudiendo efectuarse pagos parciales o selectivos de la Boleta indicada en el artículo anterior.-

ARTÍCULO 7º: FALTA DE PAGO - MORA: La falta de pago de la liquidación emitida en la fecha pactada, producirá la mora automática del escribano adherido, sin necesidad de interpelación alguna, generando inmediatamente un interés punitorio

calculado en función a la tasa que la Caja Notarial utiliza en los casos de deuda de aportes, que se devengará diariamente. Verificada ésta, y dentro de las 24 (veinticuatro) horas de producida, se procederá en forma automática a la suspensión del uso de la cuenta personal, dando cuenta al Consejo Directivo. En ningún caso podrá alegarse falta de recepción de la boleta ley 404 y/o del extracto adjunto o liquidación, para justificar la falta de pago en tiempo y forma. Si la mora hubiese sido verificada en dos liquidaciones seguidas o tres alternadas, caducará el derecho de uso de la cuenta personal.-

ARTICULO 8º: PAGOS ANTICIPADOS: Se aceptarán depósitos anticipados a efectos de cubrir futuras compras. Los depósitos efectuados después del cierre de cada período se imputarán al sub-siguiente. (* ej: adelanto efectuado el día 19 de cada mes, se computa para el vencimiento siguiente del día 15, pero el efectuado el día 21, se computará para el vencimiento del período posterior al inmediato que sigue).-

ARTICULO 9º: LIQUIDACIONES. DISCONFORMIDAD: En caso de disconformidad con la liquidación enviada por el Colegio, el escribano podrá cuestionarla hasta 5 días hábiles antes del vencimiento del plazo. Vencido dicho plazo se presume conformidad.-

ARTÍCULO 10º: SALDO A FAVOR DEL ESCRIBANO: Si al término del período se registrara un saldo a favor del escribano, se incluirá en el resumen siguiente, y sólo podrá ser imputado a las compras que se efectúen mediante esta cuenta.-

ARTICULO 11º: CESE DE ACTIVIDAD: Aquellos escribanos que cesen en su actividad cualquiera sea la causa, deberán abonar al momento de comunicar o serle notificada la finalización en sus funciones, la totalidad de lo adeudado. No se aceptarán renunciaciones si existiere saldo deudor en la cuenta personal.-

ARTÍCULO 12º: GASTOS ADMINISTRATIVOS: los gastos administrativos serán a cargo del escribano adherido y se cobrará por cada cupón. El importe será fijado por el Consejo Directivo.-

ARTÍCULO 13º: VIGENCIA DEL SISTEMA: El Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, podrá por causas justificadas suspender o eliminar la adhesión a esta modalidad de pago respecto de un adherente en particular, el que deberá ser debidamente notificado.-

Buenos Aires, ____ de _____ de 2015.

LEIDO EL PRESENTE PRESTO CONFORMIDAD, ADHIERO AL SISTEMA

Apellido y Nombre: _____

Matrícula: _____ Registro: _____

Cargo: _____

Firma y sello