



**CAJA NOTARIAL**

## **Reglamento de Venta del Papel Notarial de Actuación**

Aprobado por el Directorio Honorario mediante resolución  
recaída en el asunto 849 del acta 3.054 de 14 de octubre de 2014

**VISTO:** La Acordada N° 7630 dictada por la Suprema Corte de Justicia con fecha 30 de mayo de 2008, por la que se sustituye la denominación de "Papel Notarial" por la de "Papel Notarial de Actuación";

**RESULTANDO:** I) Que la utilización del Papel Notarial devino obligatoria a partir del 1 de enero de 1992, en mérito a lo dispuesto por la Acordada N° 7103 de 5 de junio de 1991, recogida por el Reglamento Notarial aprobado por la Acordada 7533 de 22 de octubre de 2004;

II) Que, conforme al artículo 37 de la Acordada 7533 de 22 de octubre de 2004, los escribanos en todos los actos relativos al ejercicio de la función notarial, deberán utilizar papel notarial de actuación, y éste se ajustará a las características determinadas por la Suprema Corte de Justicia y siempre contendrá los nombres y apellidos del escribano y su número de afiliación a la Caja Notarial de Seguridad Social.

III) Que, el artículo 40 de la mencionada Acordada, dispone que el papel notarial sólo podrá ser suministrado a los escribanos que se encuentren habilitados para el ejercicio de la profesión y a las oficinas autorizadas a llevar Registros Notariales, quienes solamente podrán utilizar en los documentos el papel que contenga los nombres y apellidos del autorizante o la denominación de la oficina, en su caso.

**CONSIDERANDO:** I) Que el artículo 37 de ley 17.437 de 20 de diciembre de 2001 establece que los escribanos, en todos los actos relativos al ejercicio profesional, deberán utilizar Papel Notarial de actuación de las características establecidas por la Suprema Corte de Justicia en razón de la superintendencia que ejerce sobre el notariado nacional, cometiendo a la Caja Notarial su administración, impresión y distribución.



## CAJA NOTARIAL

II) Que, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento Notarial aprobado por la Acordada N° 7533 de 22 de octubre de 2004, la Caja Notarial de Seguridad Social tiene la administración, impresión y distribución del referido papel notarial.

III) Que, además, la Acordada referida en el Visto de la presente, preceptúa que permanecerán vigentes todas las demás disposiciones referentes a Papel Notarial en tanto no se opongan a lo dispuesto en la misma.

IV) Que, se ha puesto en marcha la implementación del módulo “Papel Notarial” de la Reingeniería de Procesos y Sistemas de la Gestión Previsional.

V) Que, por lo tanto, corresponde actualizar la reglamentación vigente, establecida por resolución de este Cuerpo de fecha 21 de abril de 2009 (Asunto 260 del Acta 2792), sustituyendo íntegramente la misma, en atención a las modificaciones que la nueva operativa supone.

Atento a lo expuesto y a los fundamentos de derecho consignados, el Directorio de la Caja Notarial de Seguridad Social.

### **RESUELVE:**

**Art. 1º.** La Caja Notarial de Seguridad Social entregará en su sede a los escribanos habilitados y oficinas autorizadas a llevar registros notariales que así lo soliciten, el Papel Notarial de Actuación creado por la Acordada N° 7630 de la Suprema Corte de Justicia.

**Art. 2º.** La Gerencia Previsional procesará la información necesaria para mantener actualizado el padrón de escribanos habilitados para el ejercicio de la profesión, basándose en los datos que suministre la Suprema Corte de Justicia.

**Art. 3º.** El Sector Papel Notarial de la Gerencia de Finanzas, tendrá a su cargo la impresión, custodia y venta del Papel Notarial de Actuación, así como todos los archivos y procesos que se deriven de estas tareas.

**Art. 4º.** Todos los escribanos que concurran al Sector Papel Notarial y sus apoderados habituales deberán registrar su huella digital.

**Art. 5º.** Para la adquisición del Papel Notarial de Actuación se deberá ingresar a la página Web de la Caja Notarial y efectuar la solicitud a través de la misma,



cumpliendo los pasos allí especificados. A tal efecto, previamente se deberá haber suscrito una “Solicitud de Utilización de Servicios Electrónicos” para la habilitación de un usuario y contraseña.

**Art. 6º.** Las solicitudes podrán abonarse en la Asociación de Escribanos del Uruguay, sus Filiales y en las agencias de las redes de cobranza autorizadas, así como a través de los medios de pago electrónico habilitados a tales efectos. Las solicitudes no abonadas dentro de los dos días hábiles siguientes de haber sido formuladas, se cancelarán automáticamente.

**Art. 7º.** La entrega del Papel Notarial de Actuación se realizará dentro de los dos días hábiles a contar del siguiente al del pago de la respectiva solicitud.

Lo previsto en el presente artículo será de aplicación siempre y cuando la empresa proveedora del Papel Notarial de Actuación haya hecho entrega del mismo en tiempo y forma, y/o siempre que no mediare caso fortuito o fuerza mayor.

**Art. 8º.** Las solicitudes por cada tipo de Papel Notarial de Actuación (liso o rayado) se harán por un mínimo de 50 hojas o múltiplos de dicha cantidad y al efectuar cada solicitud, el escribano deberá indicar cantidad y tipo de papel.

**Art. 9.** Podrá autorizarse a un tercero para el retiro del Papel Notarial de Actuación solicitado, así como a la Asociación de Escribanos del Uruguay para que dicho papel se envíe a la filial seleccionada en la solicitud.

Tales autorizaciones pueden limitarse a una solicitud específica o conferirse para todos los retiros, en cuyo caso el escribano debe comparecer personalmente a formalizarla ante la Caja, o remitirla con su firma certificada notarialmente. Idénticos requisitos se exigirán en los casos de autorización para un pedido específico, salvo que el escribano tuviere su firma registrada ante la Caja.

De autorizarse a varias personas indistintamente, ya se tratase de una u otra de las modalidades previstas en el inciso anterior, deberá completarse un formulario para cada autorización.

**Art. 10.** El Papel Notarial de Actuación sólo podrá ser retirado por el escribano habilitado o por la persona autorizada, quien deberá concurrir munido de su



## CAJA NOTARIAL

documento de identidad, en el caso de que no se encuentre registrada su huella dactilar. Si el autorizado fuere la Asociación de Escribanos del Uruguay, esta deberá designar a los empleados autorizados a estos efectos y notificarlo en forma fehaciente a la Caja Notarial, debiendo éstos registrar su firma y su huella dactilar.

**Art. 11.** En el caso de las oficinas que lleven registros notariales, los escribanos autorizados deberán registrar su firma y huella digital, efectuando sus pedidos conforme a la presente reglamentación. Cualquier variación en los cargos, deberá ser comunicada de inmediato, procediéndose a los nuevos registros de firmas y huellas dactilares, si correspondiere.

**Art. 12.** A los efectos de adquirir Papel Notarial de Actuación, los escribanos que se hallaren en situación de inactividad voluntaria declarada ante el Instituto deberán realizar las declaraciones y/o justificaciones que en cada caso correspondieren.

**Art. 13.** En caso de extravío o hurto de Papel Notarial de Actuación, se recomienda realizar la denuncia policial de tal extremo y comunicar de inmediato a la Inspección General de Registros Notariales de la Suprema Corte de Justicia, a la Caja Notarial y a la Asociación de Escribanos del Uruguay.

**Art. 14.** Déjase sin efecto la resolución de este Cuerpo de fecha 21 de abril de 2009, recaída en el Asunto 260 del Acta 2792. ■