

INSTRUCTIVO Y REQUISITOS PARA SOLICITUD DE SEGUNDAS O ULTERIORES COPIAS

PEDIDOS POR PARTICULARES CON CERTIFICACIÓN DE FIRMA ANTE NOTARIO PÚBLICO

Todo pedido de segundas o ulteriores copias realizado por particulares deberá hacerse en el formulario que se encuentra disponible en la pagina Web del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

Una vez completado el formulario, deberá imprimirse y la firma deberá certificarse por notario.

Requisitos a tener en cuenta para completar el formulario:

- 1) Grado de expedición de la copia requerida.
- 2) Datos del o los solicitantes: nombre y apellido, tipo y numero de documento, clave de identificación fiscal (CUIL-CUIT), fecha de nacimiento y domicilio.
(Completar con los datos de la persona que firma el formulario)
Asimismo, deberá indicarse la invocación del carácter y el interés legítimo en virtud del cual solicita la expedición (titular de dominio, herederos, cesionario, apoderado... etc.)
- 3) Datos de la escritura, número de registro, partido, nombre del notario autorizante, fecha de la escritura, su número, folio donde se asentó, nombre de todas o alguna de las partes y naturaleza del acto.
- 4) Especificación del bien. En caso de bienes registrables, indicar datos de inscripción.
Si son varios inmuebles dentro de una misma escritura, podrán realizar un único formulario, indicando datos de cada inmueble que se requiere.
- 5) Motivo del pedido.
- 6) Autorización expresa a determinada persona para diligenciar el trámite y retirarlo.
- 7) En caso de corresponder, se deberá indicar el nombre de la persona autorizada para la confección de minutas de inscripción.

Asimismo, deberán tenerse en cuenta ciertos recaudos:

Toda solicitud deberá presentarse con firma del interesado, certificada por escribano público.

En caso de que el escribano certificante sea de extraña jurisdicción, su firma deberá estar legalizada.

Si la solicitud fuera hecha con nota certificada en el exterior, la misma deberá estar debidamente traducida y legalizada y deberá designarse un escribano interviniente en la República Argentina.

Por cada escritura requerida deberá ingresar un trámite independiente, completando un formulario nuevo con certificación de firma. No se admiten varios pedidos de distintas escrituras en una sola certificación de firmas.

Cuando el requirente no sea parte en la escritura, deberá probar el interés legítimo invocado.

Si el requirente actúa en carácter de **APODERADO o REPRESENTANTE**, en la certificación notarial se deberá dejar constancia de los datos del instrumento utilizado y que surgen facultades suficientes para el acto.

Datos del Poder: Identificación del poderdante, fecha, folio, número de escritura, registro, partido, nombre del notario autorizante. En caso de sustitución de poder, deberá tener los datos de ambos poderes, es decir, los datos del poderdante y los datos del apoderado.

Si el requirente concurre como **HEREDERO**, el escribano interviniente deberá dejar constancia en la certificación notarial del carácter en que actúa, autos, Juzgado, secretaria, Departamento Judicial, Nº de expediente, fecha de la declaratoria o acompañar copia certificada de la misma.

En el caso de los **HEREDEROS TESTAMENTARIOS**, en la certificación notarial, el escribano deberá consignar los siguientes datos: carácter en que actúa, autos, secretaria, fecha del auto que declara válido el testamento y datos de la escritura de testamento o acompañar copia certificada de los mismos.

En caso de concurrir como **CESIONARIO** requiriendo una escritura antecedente, el escribano deberá individualizar en la certificación los datos de la declaratoria de herederos (autos, Juzgado, secretaria, Departamento Judicial, Nº de expediente, fecha de la declaratoria) y datos de la escritura de Cesión de Acciones y Derechos Hereditarios, individualizando el nombre de los cedentes y los cesionarios o acompañar copia certificada de dicha documentación.

En cuanto al **ADMINISTRADOR DE SUCESIÓN**, si este interviene, el escribano certificante deberá individualizar los datos de la sucesión, el expediente, la fecha de designación y aceptación de cargo.

En caso de concurrir como **ADMINISTRADOR DE CONSORCIO**, el escribano interviniente deberá individualizar en la certificación los datos relativos a su designación. No es necesario adjuntar informe de dominio, pero se deberá dejar constancia de los datos de inscripción del inmueble.

En el caso de las **SOCIEDADES**, deberá concurrir el representante legal y el escribano, se deberá individualizar la documentación habilitante dentro del folio de certificación de firmas.

Se **deberá adjuntar informe de dominio** que refleje la realidad jurídica actual del inmueble y acredite titularidad vigente. (Validez 90 días)

El pedido de segundo testimonio se ingresa por "Mesa de entradas" en el Colegio de Escribanos.

Para el ingreso del trámite deberá presentar Documento Nacional de Identidad y copia.