

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y LA MUNICIPALIDAD DE MARCOS PAZ.**

Entre el **COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, con domicilio en la Avenida 13 N° 770, de la Ciudad de La Plata, representado en este acto, según resolución del Presidente de dicha institución, Notario Diego Leandro MOLINA del día de la fecha; por la Notaria **María del Pilar LLORENS ROCHA**, con Documento Nacional de Identidad número 26.440.330, en su carácter de Presidente de la Delegación Morón, del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, en adelante "El Colegio" por una parte, y la **MUNICIPALIDAD DE MARCOS PAZ**, representada por el Sr. Intendente Municipal, Agrim. Ricardo P. CURUTCHET, titular del DNI. 16.303.586, con domicilio en Aristóbulo del Valle 1946, de la Ciudad de Marcos Paz, en adelante "EL MUNICIPIO", por la otra parte, acuerdan en celebrar el presente convenio de colaboración con el objeto de facilitar el intercambio de información entre ambas partes y la expedición de "Certificados de Deuda", que se regirá por las siguientes cláusulas y condiciones:

CONSIDERANDO:

Que el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, es una persona jurídica no estatal, regida de acuerdo a Ley Orgánica del Notariado Bonaerense 9020/78 y su Decreto Reglamentario.

Que con relación a las transferencias o constitución de derechos reales sobre inmuebles y su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble, se encuentra vigente la ley 14351 en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, la cual exige contar con un certificado de inexistencia de deuda con relación a las tasas, derechos y contribuciones al tiempo de celebrarse estos actos jurídicos.

Que la normativa exige a los escribanos intervinientes solicitar a la Municipalidad respectiva, una certificación de las deudas existentes relacionadas con el inmueble, cuyo informe comprenderá la deuda detallada por año hasta el de su expedición inclusive, con especificación de las afectaciones por tasas, derechos, contribuciones, construcciones de cercos, aceras y pavimentos, contribución de

mejoras, y todo otro servicio prestado susceptible de tasa, derecho o contribución, que afecte directamente al inmueble, así como los intereses y recargos correspondientes.

Por lo dicho, los escribanos deben requerir certificados de deuda a EL MUNICIPIO con carácter previo a autorizar una transferencia de derechos reales sobre inmuebles y, en caso de que el certificado informe la existencia de deuda, retener la suma informada para luego abonarla y liberar el certificado de deuda. Las certificaciones liberadas de deuda, deberán quedar en poder del escribano por el término de dos (2) años a contar de la fecha de la escritura.

Que hasta ahora, la entrega del "Certificado de Deuda" se realizaba de forma presencial.

Que con el fin de otorgarle celeridad al trámite, se conviene articular la colaboración de "las partes" para realizar el trámite también en forma virtual.

Que en virtud de las consideraciones enunciadas, LAS PARTES celebran el presente Convenio Marco de Colaboración, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO.

Que por medio de este convenio se configura la colaboración de la Municipalidad de Marcos Paz y el Colegio de Escribanos para prestar un servicio a sus matriculados, de emisión del "Certificado de Deuda" requerido por la Ley 14.351, a través de un Portal en la URL <http://www.marcospaz.gov.ar>.

El MUNICIPIO se compromete a brindar Certificado de Deuda, de los inmuebles que se encuentran en su distrito, dentro del plazo legal una vez que sea recibido y aceptado el requerimiento por el medio electrónico.

A tal fin, las partes arbitrarán los medios para cumplir con los requerimientos técnicos necesarios mediante sus dependencias técnicas competentes.

SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las partes aceptan las "Especificaciones Técnicas", que integran el presente como Anexo I.

Las Partes aceptan los "Términos y Condiciones de Uso del Portal", que se incorporan como Anexo II, y establecen que dichos términos deberán ser aceptados por cada uno de los Escribanos cada vez que ingresen al Portal.

TERCERA: REFERENTES TÉCNICOS.

Las partes acuerdan que las "Especificaciones Técnicas" integradas en el Anexo I podrán ser modificadas por los referentes técnicos que se designan en el Anexo III que integra el presente, sin necesidad de aprobación por las partes.

CUARTA: INFORMACIÓN.

La información suministrada por EL MUNICIPIO, a fin de dar cumplimiento con este Convenio, será la dispuesta por la Ley 14.351. El informe municipal comprenderá la deuda detallada por año hasta el de su expedición inclusive, con especificación de las afectaciones por tasas, derechos, contribuciones, construcciones de cercos, aceras y pavimentos, contribución de mejoras, y todo otro servicio prestado susceptible de tasa, derecho o contribución, que afecte directamente al inmueble, así como los intereses y recargos correspondientes.

QUINTA: RECONOCIMIENTO DE INFORMACION SUFICIENTE.

Los Escribanos, cuentan con información suficiente definida en el presente y sus anexos, sobre los certificados requeridos, disponible públicamente en la URL (<http://www.marcospaz.gov.ar>), accesible las veinticuatro (24) horas.

La consulta se realiza ingresando a la aplicación alojada en el Portal Web de EL MUNICIPIO (Oficina Virtual y/o la denominación que posteriormente le asigne el



MUNICIPIO), también de acuerdo con lo establecido en este Convenio y sus Anexos.

SEXTA: CANON.

El valor del cargo por la emisión de la certificación de deuda será el vigente a la fecha de su emisión. Tal como se refleja en la Cláusula Décima, la ejecución del presente no implicará otras erogaciones de fondos para ninguna de las partes de este convenio.

SÉPTIMA: CESIÓN DE DERECHOS.

Ninguna de las obligaciones asumidas por las Partes, bajo el presente acuerdo, podrá ser cedida o transferida,

SEXTA: CONFIDENCIALIDAD.

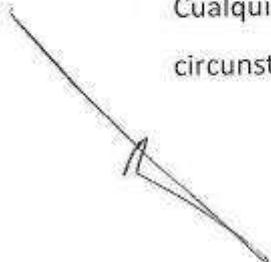
Las partes se obligan a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda información a la que accedan como consecuencia del presente, y a hacer respetar este deber por el personal que designe para realizar las tareas encomendadas, el que también asumirá la obligación de guardar secreto respecto de toda la información que llegare a su conocimiento, no pudiendo utilizarla en beneficio propio o de terceros aun después de finalizado este acuerdo.

SÉPTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS.

Las partes serán responsables de la protección de los datos personales, según la Ley N° 25.326 y su Decreto Reglamentario N° 1558/01.

OCTAVA: NO REPUDIO.

Cualquiera de las partes deberá notificar en forma inmediata a la otra toda circunstancia que implique la adulteración, pérdida, tratamiento no autorizado o



cualquier otra desviación de la información extraña al procedimiento. Este deber es independiente de la puesta en marcha de las medidas para regularizar el adecuado tratamiento de datos.

Para el supuesto de que se formulen impugnaciones a la autenticidad del contenido de los Certificados emitidos por esta vía, se tendrá como válida la información emitida por EL MUNICIPIO que obre firmada digitalmente.

NOVENA: LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna en aquellos supuestos que se excluyan taxativamente en las condiciones de emisión y utilización de sus certificados, en los supuestos de daños y perjuicios que resultaren del uso no autorizado de un certificado digital y en los supuestos donde las inexactitudes contenidas en el certificado resultaran de la información que hubieran suministrado los Usuarios.

DÉCIMA: GRATUIDAD.

Se deja establecido que la ejecución del presente no implicará erogación alguna de fondos para ninguna de las partes de este convenio, salvo las obligaciones establecidas en las Especificaciones Técnicas en cuanto al pago del cargo por la emisión del certificado de deuda.

DÉCIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Toda otra cuestión que no estuviere expresamente contemplada en el presente, será resuelta de común acuerdo entre las Partes, conforme al cumplimiento del objeto previsto y a la buena fe.

DÉCIMA SEGUNDA: JURISDICCIÓN.

A todos los efectos legales, las partes constituyen domicilio en los mencionados en el encabezamiento, donde se consideran válidas todas las notificaciones que se efectúen.

Ante eventuales controversias que no puedan ser resueltas de acuerdo a la Cláusula Novena, las Partes pactan que serán sometidas en forma exclusiva al Fuero Contencioso Administrativo con asiento en el Departamento Judicial de Mercedes.-

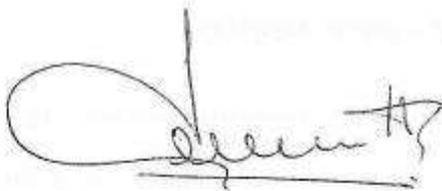
DÉCIMA TERCERA: VIGENCIA Y RESCISIÓN.

Las Partes otorgan al presente una vigencia de un (1) año computado a partir de su suscripción, prorrogable automáticamente.

Para rescindir el presente convenio, deben notificarlo en forma fehaciente con una antelación no menor a los 60 (sesenta) días, sin que ello signifique derechos a reclamar por ningún concepto.

En ningún caso, salvo la expresa rescisión antes descripta, la no renovación del presente podrá afectar el objeto del presente.

En prueba de conformidad, se suscriben dos ejemplares de un mismo tenor, en la Ciudad de Marcos Paz, a los seis días del mes de septiembre de 2022.-



AGRIM. RICARDO PEDRO CURUTCHET
INTENDENTE MUNICIPAL



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA INSTRUMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

EL MUNICIPIO publicará los Certificados de Deuda para los Escribanos solicitantes, poniéndolos a disposición en el Portal Web que a tal efecto se creará, de acuerdo al marco fijado en el presente Convenio y con lo dispuesto en las siguientes cláusulas:

Primera: **Registro:** Los Escribanos solicitantes deberán registrarse en el Portal Web de EL MUNICIPIO. (aplicación Oficina Virtual y/o la denominación que posteriormente le asigne el MUNICIPIO dentro de la web: <http://www.marcospaz.gov.ar>).

La registración requerirá que el escribano ingrese su CUIT para que el municipio consulte de forma online al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires (a partir de ahora CEPBA) si es un escribano activo. Esta consulta online deberá hacerse con un Web Service que proveerá el departamento técnico del CEPBA.

Segunda: **Solicitud de Certificado:** Para solicitar una Certificación de Deuda, los Escribanos Solicitantes deberán ingresar al Portal Web de EL MUNICIPIO, en la opción de Certificados de Escribano, con su clave obtenida en el momento de la registración. Completando un formulario con los datos obligatorios y necesarios para realizar la solicitud, a fin de que pueda ser claramente identificado el inmueble respecto del cual se solicita la certificación.

Tercera: **Solicitud: Aceptación o Rechazo:** En caso de detectar alguna inconsistencia en los datos, será comunicada por el municipio al Escribano, en el Portal Web, mediante un mensaje indicando que ese pedido fue rechazado y el motivo de tal rechazo.



De no detectarse en esta etapa inconsistencia alguna, EL MUNICIPIO le asignará a la solicitud un número de trámite en el Portal Web de EL MUNICIPIO en el detalle de los Certificados de Deuda solicitados por el Escribano.

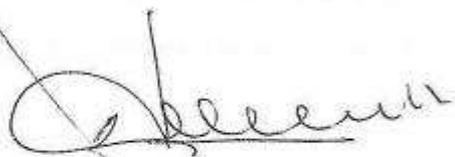
Cuarta: Análisis de la Solicitud: Si en el análisis particular posterior que se hace de cada solicitud se determinara que el pedido debe ser rechazado, también le será comunicado en el Portal Web de EL MUNICIPIO en el detalle de los Certificados de Deuda solicitados por el Escribano. EL MUNICIPIO podrá consignar allí las causas del rechazo o indicar por qué vía deberá comunicarse el Escribano con EL MUNICIPIO.

Quinta: Certificado: EL MUNICIPIO generará el Certificado, en los plazos establecidos en el presente Convenio y la legislación vigente, el que quedará disponible para el Escribano Solicitante en el Portal Web de EL MUNICIPIO quedando disponible para su descarga en un archivo PDF.

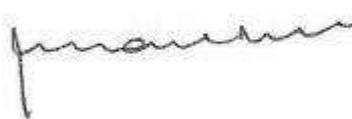
Sexta: Seguimiento: El Escribano podrá efectuar un seguimiento del estado de los Certificados requeridos desde la aplicación Oficina Virtual de EL MUNICIPIO.

Séptima: Pago: El pago de los certificados de deuda emitidos será realizado por el Escribano a EL MUNICIPIO mediante tarjeta de débito, transferencia electrónica u otro medio de pago que EL MUNICIPIO disponga.

Octava: Instructivo: Los detalles de la operatoria serán volcados en un Instructivo que será suscripto por los referentes técnicos.



AGRIM. RICARDO PEDRO CURUTCHET
INTENDENTE MUNICIPAL



ANEXO II

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE UTILIZACION DEL PORTAL.

Para poder utilizar este Portal Web de manera eficiente y segura, el Colegio deberá aportar los datos exactos de los Escribanos a registrar, entre ellos: Apellido y Nombre, Tipo y Nro. de documento, Matrícula y correo electrónico.

Una vez recibidos los datos anteriormente mencionados, EL MUNICIPIO asignará a cada Escribano informado por el Colegio una identificación de usuario y una contraseña personal (en adelante, su "credenciales"). Estas credenciales serán transmitidas a la dirección de correo electrónico informada, a cada Escribano, momento a partir del cual podrá ingresar al Portal.

El Colegio deberá informar las modificaciones en las Altas y Bajas de los Escribanos.

Tanto los datos recibidos por EL MUNICIPIO como las credenciales de los Escribanos son considerados como información confidencial y EL MUNICIPIO se compromete a proteger la privacidad de los mismos. Cuando el Escribano ingrese las credenciales en el Portal, ellas se transmitirán encriptadas para asegurar así que se mantengan en total confidencialidad y no puedan ser vistas por otras personas. No obstante lo anterior, el Escribano deberá tener en cuenta que Internet no es un medio inexpugnable en cuanto a su seguridad.

EL MUNICIPIO no se responsabiliza de daños resultantes de intrusiones fraudulentas que conduzcan a la modificación de la información; ni por cualquier daño directo o indirecto, independientemente de su causa, origen, naturaleza o consecuencias.



El Escribano dejará constancia de que se compromete a resguardar, a no prestar, divulgar, ni entregar a otras personas sus credenciales, que fueran otorgadas por EL MUNICIPIO para acceder exclusivamente a este Portal.

Asimismo, cada vez que un Escribano ingrese al Portal prestará su consentimiento a los presentes Términos y Condiciones y especialmente a mantener absoluta reserva de la información que contenga el Certificado, evitando su divulgación, adulteración y uso para otros fines distintos a los que fueran acordados. Como así también a que, en caso de duda respecto de la autenticidad del contenido de los Certificados emitidos por EL MUNICIPIO, se tendrá como válida la información que conste en el Repositorio de EL MUNICIPIO.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de cancelar las credenciales de los Escribanos, sin mediar aviso alguno, cuando considere, a su sola discreción, que el Escribano no cumple con alguno de los compromisos o responsabilidades anteriormente citados, sin perjuicio de las sanciones legales que pudieran ser pasibles, de acuerdo a la normativa aplicable.

EL MUNICIPIO se reserva el derecho de auditar en cualquier momento y sin previo aviso, cualquier información o actividad que considere, a su sola discreción, ya sea a los efectos de cumplir con cualquier aspecto legal y/o reglamentario, y/o cualquier requerimiento administrativo interno o externo.

En caso que los datos del Escribano o de los Certificados sean requeridos por la vía legal, administrativa o judicial correspondiente, EL MUNICIPIO se verá compelido a revelar dichos datos a la autoridad competente que lo solicite.



AGRM. RICARDO PEDRO CURUTCHET
INTENDENTE MUNICIPAL



ANEXO III

REFERENTE TÉCNICO DEL COLEGIO DE ESCRIBANOS

Área/Dependencia: Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.

Nombre y Apellido: Daniel Luis Formica.

Cargo: Gerente de Informática y Telecomunicaciones.

Teléfono: 0221- 412 - 1800

E-mail: daniel.formica@colescba.org.ar

REFERENTE TÉCNICO DE EL MUNICIPIO

Área/Dependencia: Subsecretaria de

Modernización – Sistemas

Nombre y Apellido: Hernán Martínez

Padilla

Cargo: Director de Sistemas

Teléfono: 1168480846

E-mail: sistemas@marcospaz.gov.ar



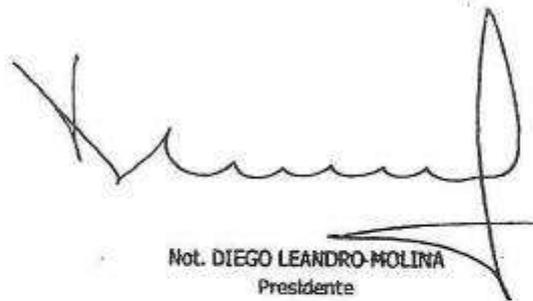
AGRIM. RICARDO PEDRO CURUTCHET
INTENDENTE MUNICIPAL





Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires

-----Esta Presidencia del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, haciendo uso de las facultades que le otorga el art. 106 inc.4 del Decreto-Ley 9020/78, toma conocimiento de la asunción de la Junta Ejecutiva de la Delegación Morón para el período 2022-2024, efectuada el día 19 de agosto de 2022, la que ha quedado integrada de la siguiente manera: Presidente: María del Pilar LLORENS ROCHA; Vicepresidente 1º: Maximiliano MOLINA; Vicepresidente 2º: Ignacio Agustín VILHENA; Secretaria: María Cecilia LÓPEZ; Prosecretaria: Laura Inés VÁZQUEZ; Tesorero: Diego Daniel de SAN PABLO; Protesorero: Martín GUERRIERI; Vocales: Sonia Mabel CARDOZO, María Fernanda LORENZO MENDY, Luciano José LORASCHI, Franco DI CASTELNUOVO, María Eugenia CEBALLOS, Raúl Alejandro MALATINI, Fátima Liliana COSSO, Pablo Leonardo NOFRI, Amalia SUHILAR, Carlos Federico BALLESTRIN y Sebastián Mariano DUSSERRE. De lo actuado se informará al Consejo Directivo en la próxima sesión que celebre. CONSTE.-----
LA PLATA, 24 de agosto de 2022.-----



Not. DIEGO LEANDRO MOLINA
Presidente

**COLEGIO DE ESCRIBANOS DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**

RESOLUCIONES DE PRESIDENCIA

FECHA: 06/09/2022

OBJETO: Suscripción en el día de la fecha, del Convenio de Colaboración entre el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Marcos Paz.

CONSIDERANDO el tema objeto de la presente Resolución, y la convocatoria impostergradable a reunión en representación institucional.

Por ello,

Esta Presidencia del Colegio de Escribanos de esta Provincia, en uso de las facultades que le otorga el art. 106 punto 4 del Dec-Ley 9020/78

RESUELVE: Otorgar autorización para suscribir el mismo a la Sra. Presidente de la Delegación Morón, Not. María del Pilar Llorens Rocha, en representación de esta institución.

Not. Diego Leandro Molina
Presidente