

EL PROTOCOLO

PROTOCOLO COLECCIÓN ORDENADA- CONJUNTO DE LIBROS FORMADOS POR FOLIOS. ORIGINARIAMENTE MOVIBLES Y HABILITADOS, CON REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS AUTORIZADOS
PROTOCOLO (HOJAS) **HABILITADOS** PARA REGISTROS NOTARIALES. EN LA QUE SE AUTORIZAN EN EL AÑO ESCRITURAS PUBLICAS - DEBIDAMENTE ENCUADERNADAS POR TOMOS

PROTOCOLO NOTARIAL hojas - sellado **REGISTRO NOTARIAL** para el usufructo
PROPIEDAD DEL PROTOCOLO DEL ESTADO

SECRETO DEL PROTOCOLO DEBER DE CUSTODIA – CONSERVADO EN RESERVA

NUMERACIÓN LLEVARLOS EN ORDEN NUMERICO Y PROGRESIVO - FORMAR REGISTRO ANUAL
FOLIATURA - POR EL ESCRIBANO - EN NUMERO Y LETRA - AL MARGEN DEL SELLADO NOTARIAL
SELLADO U HOJA DE PROTOCOLO

DIVISIÓN CIVIL Y COMERCIAL. DOS SECCIONES. «A» y «B» NUMERADAS CORRELATIVAMENTE.
A PARTIR DEL UNO AL COMIENZO DE CADA AÑO

NUMERACIÓN ESCRITURAS FORMALIZADAS ORDEN NUMERICO Y PROGRESIVO

FORMACIÓN 1) ESCRITURAS MATRICES (ESCRITURAS PUBLICAS Y ACTAS PROTOCOLARES). 2) CONSTANCIAS Y DILIGENCIAS COMPLEMENTARIAS O DE REFERENCIAS CONSIGNADAS AL MARGEN DE ESCRITURAS MATRICES. 3) DOCUMENTOS QUE SE INCORPOREN POR DISPOSICION DE LEY O PEDIDO DE PARTES 4) INDICE FINAL: OTORGANTES, FECHA DE ESCRITURA. OBJETO DEL ACTO. FOLIO. SECCION.

APERTURA SE LABRA EN EL FOLIO 1 DEL PROTOCOLO: EL 1 DE ENERO

CIERRE PROCEDER EL 31 DICIEMBRE DE CADA AÑO, DE SU CARGO - INUTILIZANDO CON SU FIRMA LOS EN BLANCO. COMUNICAR A LA C.S.J: FECHA. NUMERO, CONTENIDO ULTIMA ACTUACION

