

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL N° 001/92

Santa Fe, 12 de marzo de 1992.-

Vista la necesidad de compatibilizar la necesaria privacidad de las distintas situaciones jurídicas registradas en el Organismo (conf. artículos 17° y 19° de la Constitución Nacional y artículo 1071° bis del Código Civil) con la organización legal del acceso a su publicidad mediante la acreditación del interés legítimo en su consulta, ya sea éste directo o presunto (conf. artículo 21° de la Ley Nacional 17.801 y concordantes artículos 36° y 37° de su reglamentaria local 6435); y,

CONSIDERANDO:

Que el carácter restrictivo con que deben ser interpretadas tales disposiciones legales ha sido reiteradamente recomendado en distintas Reuniones Nacionales de Directores de Registros de la Propiedad Inmueble (Despacho Tema I, XXI Reunión, Santa Rosa, La Pampa, 1984; Despacho Tema 6, XXVI Reunión, La Plata, 1989; etc.) por lo que se estima conveniente extremar medidas de contralor a los fines de evitar la desnaturalización del servicio registral inmobiliario;

p

Que a tal efecto debe establecerse un marco normativo mínimo que regule el accionar tanto de los particulares como de los representantes de los profesionales e instituciones a que refieren los incisos 2° y 3° del artículo 37° de la Ley 6435 y artículo 1° de la Disposición N° 10/80 del 29 de setiembre de 1980, cuya actuación ante el Registro General resulta indispensable sobre todo para aquellos que desempeñan sus funciones en el interior de la Provincia, dada la amplitud de su zona de competencia territorial;

Que al efecto se han tomado como base, adaptándolas a las particularidades de orden local, las previsiones contenidas en la Disposición N° 84 con vigencia desde el 1° de octubre de 1980 en el ámbito del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal;

Por todo ello y de conformidad con las facultades emergentes de los artículos 75° y 87° de la Ley N° 6435,

EL DIRECTOR DEL REGISTRO GENERAL – SANTA FE

DISPONE :

I – Del titular registral o quien justifique representarlo:

1°.- Su acceso en consulta a la documentación registral, solicitudes de fotocopias simples de la misma o de búsquedas en registros informatizados, se efectuará:

1. Tratándose del titular registral, previa acreditación de su interés legítimo y exhibición en todos los casos y sin excepciones de ninguna naturaleza, de documento de identidad;

2. Si se invocara su representación, la misma deberá ser justificada mediante mandato en legal forma y exhibición, también en todos los casos y sin excepciones de ninguna naturaleza, de documento de identidad.

En ambos casos las solicitudes de fotocopias autenticadas de documentación registral se ajustarán al trámite establecido por la Disposición Técnico Registral N° 002/80 del 26 de agosto de 1980.

2°.- Tratándose de solicitudes de informes, sin perjuicio de cumplimentarse los recaudos establecidos por la Leyes 6435, 8994 y demás normas de carácter tributario, deberá mediar además certificación de firma por parte de escribano público, autoridad judicial o funcionario del Registro competentes.

No serán admisibles las certificaciones de firmas emanadas de autoridades policiales o bancarias.

II – Representantes de los profesionales o instituciones a que refieren los incisos 2° y 3° del artículo 37° de la Ley 6435 y artículo 1° de la Disposición N° 010/80 del 29/10/1980:

3°.- A los efectos de la presente Disposición, dichos representantes serán considerados como gestores y para su actuación ante el Organismo, dentro de los límites que se establecen en el artículo siguiente, será indispensable estar autorizados al efecto por la Dirección General.

4°.- La actuación de los gestores ante el Registro General quedará circunscripta a:

1. Presentación y retiro de documentos, en este último caso bajo los resguardos formales comunes al resto de los usuarios legitimados legalmente. Tratándose de documentación puesta a disposición de los profesionales en casilleros individuales, les serán de aplicación las previsiones contenidas en la Disposición N° 022/90 del 10 de abril de 1990, no responsabilizándose el Registro por el destino de la misma con posterioridad a su retiro;

2. Consulta de documentación registral, solicitudes de fotocopias simples de la misma o acceso a registros informatizados;

3. Consultas de aspectos meramente formales que hagan a la tramitación de documentos o subsanación de observaciones efectuadas por el Organismo. En ningún caso será admisible la consulta sobre situaciones jurídicas de fondo vinculadas a la tramitación de los diferentes documentos;

4. Instar ante los diferentes sectores de trabajo la expedición de documentos, solamente a partir del vencimiento de los plazos establecidos al efecto por la Ley 6435, artículo 15º de la Disposición Técnico Registral Nº 001/81 del 6 de enero de 1981 o punto 4. de la Planilla Anexa a la Disposición Nº 015/91 del 26 de marzo de 1991.

5º.- A fin de ser reconocidos como gestores, los interesados deberán presentar ante el Departamento Despacho del Registro General una solicitud con los siguientes datos y requisitos:

1. Apellido y nombres completos, clase y número de documento de identidad;

2. Domicilio real y teléfono, en su caso, en la ciudad de Santa Fe, datos que deberán mantener permanentemente actualizados, dado que en el mismo se tendrán por válidas todas las notificaciones emanadas del Organismo;

3. Acompañar dos (2) fotografías tamaño 4 x 4;

4. Abonar un arancel anual, en concepto de tasa Ley Convenio 8994, equivalente a la suma de SESENTA PESOS (\$ 60.-);

5. Acompañar un informe referencial, emanado de profesional/es debidamente legitimado/s, que acredite el desarrollo de los servicios por parte del gestor.

6º.- Tratándose de solicitudes de autorización como gestores que actúen en representación de entidades oficiales, la solicitud deberá ser refrendada además por la autoridad competente de los mismos.

7º.- Con los recaudos expuestos anteriormente y los demás que pudiera recabar de oficio el Organismo, la Dirección General dispondrá si la autorización puede ser otorgada, expidiendo en su caso una credencial habilitante, con la fotografía del gestor y debidamente suscripta por la misma, la que deberá ser exhibida cada vez que lo solicitaren las autoridades del Registro General.

Durante el mes de enero de cada año, se hará constar al dorso de la misma el pago del arancel establecido por el inciso 4. del artículo 5º de la presente Disposición.

8º.- Son deberes de los gestores:

1. Desempeñar sus funciones dentro de los límites de la competencia asignada por esta Disposición, en los horarios y dentro de los espacios físicos del edificio que ocupa el Organismo que correspondan a los demás usuarios del servicio;

2. Mantener en todo momento una actitud ética consecuente con la actividad que desarrollen;

3. Conservar los bienes, útiles y en particular la documentación registral a la que accedan en consulta;

4. Denunciar formalmente ante la Dirección General cualquier anomalía que llegare a su conocimiento.

9º.- El o los profesionales que expidan el informe referencial que determina el inciso 5. del artículo 5º de la presente Disposición, serán personal o en su caso solidariamente responsables ante el Organismo, en los términos del artículo 1113º del Código Civil, por los daños que causare al mismo su gestor.

A tal efecto, deberán comunicar al Registro la eventual extinción de su vinculación con el gestor, dentro de las setenta y dos (72) horas de producida la misma.

10º.- La Dirección General podrá revocar o suspender transitoriamente la autorización concedida en caso de que el gestor adultere, destruyere o retuviere documentación registral u otra confiada a su tramitación o consulta; faltare a los deberes inherentes a su función o no guardare, a juicio de la misma, la conducta debida, todo ello sin perjuicio de las demás sanciones legales que pudieren corresponder.

11º.- La presente Disposición entrará en vigencia a partir del día 4 de mayo de 1992.

12º.- Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. José Eduardo Parma
Director
Registro General – Santa Fe