

## **Disposición Técnico Registral N° 5/89**

Rosario, 12 de Abril de 1989

### **Texto ordenado según las modificaciones introducidas por D.T.R. 5/96**

VISTO:

El **Expte. RGR 0009-S-1989**, por el cual se ha profundizado la posibilidad de expedir Certificados e Informes de trámite "Urgente";

Y CONSIDERANDO QUE:

El procesamiento mediante computación de datos en gravámenes ha permitido imprimir celeridad y mejor calidad al despacho de este tipo de información, posibilitando su expedición mediante trámite urgente.

De acuerdo al análisis realizado al efecto por Subdirección y las demás Jefaturas, se llegó a concluir que también es posible el trámite urgente para despachos que aún no cuentan con ese moderno apoyo tecnológico, como ocurre con las certificaciones e informes de "Dominio", "Medidas Cautelares", "Inhibiciones", "Declaratoria de Herederos", y "Representaciones" (apoderamientos y venias judiciales para disposición de inmuebles).-

Atento a la favorable circunstancia señalada se ha estimado que las solicitudes respectivas con trámite urgente, podrían expedirse dentro de los dos(2) días hábiles siguientes al de su presentación, mientras que los de trámite común lo serían a lo sumo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de su presentación. Si no se produjere el despacho en tales lapsos, vencidos éstos los solicitantes podrían reclamar la entrega en la Sección respectiva.

Asimismo, para agilizar el despacho sin mengua de su certeza, se entiende necesario y conveniente que las solicitudes de certificados o informes sobre inhibiciones, subsistencia de declaratoria de herederos, y representaciones u otras anotaciones personales sean formuladas por separado. De tal manera se considera oportuno que decisiones como las que dispone la presente contribuyan también para una paulatina orientación del organismo hacia la transformación de sus actuales técnicas de registración y el mejor aprovechamiento de los medios de computación con que se pueda contar.

También resulta conveniente y necesario prever horarios especiales que posibiliten el trámite urgente pretendido, y a tal fin se ha estimado que las solicitudes sean admitidas hasta las diez (10) horas, previa su reposición fiscal y de tasa ley 8994 correspondientes, y que para dicho trámite sean además habilitadas en Mesa de Presentaciones y Salidas mediante un sello que las individualice claramente.

Con el mismo criterio se ha estimado que el número de ingresos admisible será de hasta treinta (30) certificados y/o informes diarios por Sección, sin perjuicio de que esta cantidad, lo mismo que los horarios referidos u otros requisitos dispuestos en la

presente, sean modificados en el futuro una vez que puedan valorarse los resultados de esta experiencia inédita en la Repartición.

En cuanto a la expedición de las certificaciones o informes, también se considera necesario y conveniente que sea efectuada: a) por casilleros, si se trata de solicitudes notariales, y b) por Mesa de Salidas si se trata de certificados de origen judicial o administrativo y de informes solicitados por los demás profesionales u otros interesados legítimos.

Respecto de las solicitudes de certificados o informes sobre "Inhibiciones u otras medidas cautelares análogas", además de su presentación de manera independiente de otro tipo de solicitud, por la cantidad y especie de datos que deben contener resulta oportuno proveer ahora sobre nuevos formularios, que son los que a tal efecto se aprueba mediante esta Disposición como Anexos "I" y "II" integrantes de la misma. Claro está que para no entorpecer la actividad de los usuarios, hasta tanto se cuente con dichos nuevos formularios, conviene que las solicitudes puedan efectuarse de la manera actual (en papel de actuación - 25 líneas - o en formularios vigentes) especialmente cuando lo que se requiere es un certificado o informe completo, que hasta ahora se despacha mediante una solicitud en original con dos copias.

Por último, estimamos que deben contemplarse en particular los casos de certificados de origen judicial por cuanto, sin mengua de la majestad y el imperio de la Justicia ni de sus magistrados y funcionarios, es oportuno disponer para compatibilizar el procedimiento de requerirlos mediante Oficio con las exigencias de la legislación registral de fondo (Ley Nacional 17.801) y reglamentaria (Ley provincial 6435) que la Dirección del organismo debe cumplir mediante el ejercicio de facultades expresamente establecidas en ambos cuerpos normativos, en este caso determinando y estableciendo nuevos procedimiento y formularios.

Por todo ello y lo dispuesto en el artículo 38 y concordantes de la Ley Nacional 17.801, en los artículos 75, 76,87 y concordantes de la ley provincial 6435, en la ley provincial 8994 y en el Convenio consecuente:

## EL DIRECTOR DEL REGISTRO GENERAL ROSARIO

### DISPONE:

1°.- A partir del día 17 de Abril de 1989 entrará en vigencia el despacho de Solicitudes de Certificados e Informes como trámite urgente.

2°.- Las solicitudes respectivas, debidamente repuestas conforme a las leyes, serán admitidas hasta las diez (10) horas, sin excepción, en Mesa de Presentaciones y Salidas, donde se ingresarán habilitándolas mediante sello especial que se proveerá al efecto.

3°.- Las solicitudes mencionadas, en numero de hasta treinta (30) por día y por Sección, también sin excepción, serán despachadas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de presentación y podrán requerirse a partir de las diez (10) horas del segundo

día.-

4°.- La expedición de las certificaciones e informes, será su trámite urgente o común, se efectuará por casilleros o por Mesa de Salidas, de la manera expresada en los considerandos de la presente. El numero del respectivo casillero deberá consignarse de manera destacada en el anverso de cada solicitud, para facilitar su rápida distribución y prevenir su derivación a Mesa de Salidas.

5°.- Las solicitudes de certificados e informes sobre Inhibiciones u otras medidas cautelares análogas, sea su trámite urgente o común, deberán efectuarse mediante los formularios especiales que como Anexos "I" y "II" se aprueban en este acto y cuyo formato y demás especificaciones constituyen el Anexo "III", anexos que se agregan integrando la presente.

6°.- Hasta tanto tales formularios se encuentren a disposición del público, las solicitudes se cursarán de la manera vigente hasta ahora, como se expresa en los considerandos de la presente.

7°.- Una vez que estén disponibles los nuevos formularios su empleo será: a) optativo: para las solicitudes de trámite común, hasta el 31 de mayo próximo, y b) obligatorio: para las de trámite urgente, desde el próximo 17 de abril, y para las de trámite común desde el 1° de junio del corriente año.

8°.- En los nuevos formularios a que se refiere el artículo precedente deberá consignarse solamente una (1) persona, física o jurídica, por cada uno de los cinco (5) módulos previstos a tal fin, y asimismo si respecto de una misma persona hubiere variantes de nombres deberá completarse un modulo por cada variante, como si se tratase de personas diferentes, pero nunca más variantes que las que resulten del documento de identidad respecto al título y asiento registral correspondiente. Lo aquí dispuesto para las variantes de nombre o apellido de las personas físicas será aplicable, en lo pertinente, a las personas jurídicas.

9°.- Cuando se trate de certificados o informes sobre el dominio y gravámenes que lo afecten deberá solicitarse uno por cada inmueble, incluyéndose con los datos del mismo únicamente los correspondientes a accesorios tales como, por ejemplo, partes indivisas de pasillos, o los bienes comunes o las parcelas (baulera, tendaderos, áreas de circulación en cocheras, etc.) que compongan una misma Unidad en Propiedad Horizontal.

10°.- Cuando se trate de declaratorias de herederos, venias judiciales para disponer de inmuebles, poderes u otras anotaciones personales no previstas especialmente en la presente Disposición, se presentarán separadamente solicitudes independientes por cada tipo de dichas anotaciones, sea su trámite urgente o común

11°.- El despacho por trámite común de los Certificados e Informes se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al de su presentación, y podrán ser requeridos a partir del sexto día hábil si no hubieren sido expedidos en aquel lapso.

12°.- Este servicio de trámite urgente podrá ser suspendido en cualquier momento cuando así sea necesario por razones del servicio de la Repartición. En tales supuestos

la suspensión se comunicará a la Oficina de Venta de Valores y Formularios de la Ley 8994, para que suspenda el expendio de los valores respectivos, y a Mesa de Presentaciones y Salidas para que no admita las presentaciones como urgentes.

13°.- Cuando se trate de la solicitud de certificados para actos jurisdiccionales según lo previsto en los artículos 39 al 41 de la ley 6.435, el nuevo formulario, lo mismo que la copia simple que deberá acompañarlo, será suscrito pro Juez y Secretario del tribunal de la respectiva causa, o por el abogado, procurador o martillero designados o facultados en la misma para el diligenciamiento, entendiéndose a los efectos registrales que suple al Oficio de estilo. En el caso de hacerlo uno de estos profesionales, consignará en el formulario los datos requeridos en general a todos los usuarios y además (por el inciso 2° del artículo 47 de la ley citada) los específicos del trámite para el que efectúa la solicitud: a) En el Rubro I, “Objeto del pedido”, el acto jurisdiccional para el que se requiere la certificación, y b) Sucintamente en el Rubro V, “Observaciones”, los de la respectiva causa judicial (Juzgado donde tramitan los autos, número del expediente y su carátula) y los que acrediten el carácter por el que está vinculado a la misma, poniendo aquí su firma y sello de la misma manera en que debe hacerlo en el anverso (Rubro III). Si el tribunal en que tramita la causa estimare imprescindible librar un Oficio de estilo, a éste, firmado por Juez y Secretario, se anexará el respectivo formulario y su copia, suscritos ambos por el profesional que corresponda de los determinados en este mismo artículo”.

14°.- Mantiene su vigencia la Disposición Técnico Registral N° 11/85 en todo cuanto no fuere modificado por la presente.

15°.- Toda instrucción o criterio que formule la Dirección del Registro sobre la confección, presentación, despacho y expedición de las solicitudes, sean de trámite urgente o común, tendrán la misma fuerza normativa de la presente, aunque se expresen mediante circulares, memorandos, órdenes de servicio u otro tipo de comunicación que se disponga al efecto.

16°.- Regístrese, notifíquese, comuníquese al Poder Judicial y Colegios Profesionales vinculados a la actividad del Registro, hágase conocer al público en general mediante copias puestas de manifiesto en las oficinas de la Repartición e insértense en el Protocolo de Disposiciones Técnico Registrales.

**Es COPIA OFICIAL del texto de la DISPOSICIÓN TÉCNICO REGISTRAL 5/89 ordenado con las modificaciones introducidas mediante DISPOSICIÓN TÉCNICO REGISTRAL N° 5/96.-**