

## **Disposición Técnico Registral N° 15/85**

Rosario, 15 de Octubre de 1985

VISTA:

La necesidad de reimpresión de los formularios "Oficio único" y "Continuación Oficio único" para anotación de inhibición general de personas físicas o jurídicas, establecidos mediante la Disposición Técnico Registral 29/82, complementada por la 46/82.-

Y la Disposición Técnico Registral 44/84, interpretativa del artículo 53 de la ley 6435 respecto de los datos de individualización exigibles para la anotación de inhibiciones con carácter definitivo, disposición ésta que reemplazó a la 43781 (que sustentaba un criterio restrictivo y literal para interpretar dicho artículo).-

Y CONSIDERANDO QUE:

La experiencia recogida luego de más de tres años de uso de aquellos formularios ha sido positiva y confirma la necesidad y conveniencia de emplear formularios normalizados bien diseñados.-

En base de tal experiencia parece aconsejable corregir algunos detalles en el diseño de aquellos formularios además de encuadrar la reimpresión en las normas del Decreto 4100/84, con el objeto de :

a. Incluir el número y fecha que, como oficio judicial, les corresponde en los registros del tribunal que lo expide.-

b.- Permitir la inclusión de datos complementarios, para una mayor seguridad y certeza en la toma de razón y en la publicidad consecuente.-

c.- Distinguir claramente los datos de individualización según se trate de personas de existencia visible (personas físicas) o de personas jurídicas.-

d.- Minimizar la necesidad de recurrir al uso de sellos o a notas manuscritas para la toma de razón y el despacho del trámite.-

e.- Permitir la individualización del agente o agentes del Registro que intervengan en el trámite.-

f.- Ubicar correctamente los datos del asiento de presentación (fecha y número) y los de la toma de razón (Tomo y Folio), agrupándolos en un mismo sector del formulario.-

g.- Establecer pautas para la calificación (artículo 8, Ley 17.801, y artículo 13, Ley 6435) que permitan distinguir cuándo las anotaciones provisionales afectan a la totalidad del trámite y cuándo lo hacen parcialmente y, en cada caso, los plazos de vigencia de las mismas.-

Por ello, y por lo que establecen los artículos 75, 87 y concordantes de la ley 6435;

EL DIRECTOR DEL REGISTRO GENERAL ROSARIO

DISPONE:

1°.- Aprobar los nuevos formularios "Oficio único" y "Continuación oficio único"

para la anotación de inhibición general de personas de existencia visible ("Personas físicas") o de existencia ideal (Personas Jurídicas) cuyos modelos en anverso y reverso se adjuntan como Anexos 1 y 2, los que se consideran integrantes de la normativa de la presente.-

2°.- La impresión de tales formularios se hará por el régimen de la ley 8994 y se ajustará a las especificaciones resultantes de dichos modelos y las que seguidamente se establecen:

1. Formato: norma IRAM "A 4" (210 mm de ancho por 297 mm de altura).-
2. Papel: tipo obra primera alisado color blanco, de peso no inferior a 80 g.
3. Tipos:
  - a. Para uso del público en general, impresos con tinta color verde.- Se expendrán en los lugares y dentro de los horarios habilitados para la venta de valores ley 8994.-
  - b. Para "Uso oficial", impresos con tinta color negro.- Se utilizarán por el Registro General para el volcado de oficio cuando ello así corresponda.-

3°.- Los formularios son de uso obligatorio y deben ser llenados de la siguiente manera:

1. Escritura: Mecanografiado color negro el original, y dos copias en carbónico, de ese mismo color, que permita la perfecta legibilidad de aquéllas.-
2. Datos requeridos: Se completarán todos los referentes a individualización del Tribunal, la causa, la medida precautoria y el profesional autorizado, previstos en el Módulo Inicial del "Oficio único" (es optativo consignar el número telefónico del profesional), y los referentes a la persona inhibida, física (a) o jurídica (b) en cada uno de los Módulos "1" al "4" del "Oficio único" o "6" al "11" del "Continuación oficio único".-
3. Se utilizará un módulo ("1" al "4" o "6" al "11") por cada persona a inhibir.- Cuando de una persona hubiere variante de datos, se la considerará como si fuesen tantas personas como variantes haya y para cada una se utilizará un módulo distinto.- El Registro General no será responsable por errores derivados de variantes de datos que no hayan sido expresamente consignadas por el solicitante de la medida.-
4. En el Módulo "5" se consignará todo dato para el cual resultare insuficiente el espacio previsto en otro módulo, o cuando se trate de datos para los cuales no hay módulos específicos previstos pero que a juicio del interesado, o por requerimiento del Registro, hagan a la mayor certeza de la medida.- Si a su vez resultare insuficiente el espacio previsto en el Módulo "5", se continuará en formulario "Anexo" según lo establece la Disposición Técnico Registral 12/85.- En ambos casos se relacionarán los datos, con el Módulo a que corresponden, mediante las debidas llamadas de referencia.-
5. Cuando el monto de la medida fuere reajutable, las modalidades y

procedimiento del reajuste se consignarán en el Módulo "5".-

6. Los módulos que no fueron utilizados en el formulario "Oficio único" o en el "Continuación" de aquel deberán ser anulados por el interesado mediante un cierre de tipo contable.-

4°.- Cuando en el "Oficio único" no fuere suficiente la cantidad de módulos para el total de personas a inhibir, se agregarán tantos formularios "Continuación" como fueren necesarios.- En tal caso se tendrá en cuenta que:

a. Si se utiliza algún "Continuación" de diseño dispuesto por la DTR 29/82, en su encabezamiento se consignará, todo en mayúsculas y subrayado, CONTINUACIÓN N° y el número de orden que respectivamente le corresponda, a partir del Uno.-

b. Si se utiliza alguno del nuevo diseño, dispuesto por la presente según su Anexo 2, el número de orden que le corresponda (a partir del Uno) se consignará en el casillero previsto al lado de la palabra CONTINUACIÓN destacada en el encabezamiento del formulario.-

5°.- El "Oficio Único" y, en su caso, su "Continuación", serán firmados por la autoridad judicial competente con los correspondientes sellos aclaratorios del Magistrado, Funcionario y Tribunal; las palabras o números equivocados, se corregirán según lo que dispone el artículo 50 y concordantes de la ley 5531 (Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe).- De análoga forma procederán los Escribanos Públicos, funcionarios administrativos y profesionales autorizados, en los casos de los artículos 6° y 10° de la presente, salvo que para ellos la corrección de equivocaciones en el texto se regirá por el artículo 264, inciso 7°, de la ley 3611 (texto ordenado 1977 según decreto 53/77).-

6°.- Para las restricciones voluntarias de disponer instrumentadas mediante acto administrativo o notarial se utilizarán los mismos formularios de la siguiente manera:

a. Si se trata de restricciones genéricas, sin determinación de bienes:

1.- En el rubro "Tribunal" se consignará "Registro Notarial" y el número del mismo, o la denominación de la repartición pública.-

2.- En "Caratulados" se harán constar el número, la fecha y los datos del membrete de la escritura pública, o si se trata de un expediente administrativo, los datos de su carátula.-

3.- En "Expediente N°- Año" estos datos del expediente administrativo, y en "Oficio N° - Fecha", tales datos de la resolución dictada en dicho expediente aprobando el acto y disponiendo su registración.-

4.- En "Localidad", aquella donde se formalizó el acto.-

5.- En "Profesional autorizado", los nombres y apellido del Escribano autorizante o los del funcionario administrativo competente que interviene en el trámite.-

6.- En "Domicilio legal", aquel que corresponda a la sede del Registro Notarial o de la repartición pública.-

7.- En T.E., con carácter optativo, el correspondiente al Registro Notarial o a la repartición pública.-

8.- En el módulo 5 (cinco), el número, fecha y constancias de la certificación registral, cuando correspondiere.-

b. Si se trata de restricciones voluntarias sobre inmuebles determinados se harán constar además:

1.- Los datos de su inscripción registral (Fecha, Número, Tomo y Folio), en el Módulo 5 (cinco), con los de la certificación registral.-

2.- La descripción del inmueble o inmuebles afectados, en formulario Anexo relacionado con el formulario Oficio único según lo establecido por la Disposición Técnico Registral 12/85.-

7°.- Quedan reservados para uso exclusivo del Registro General en los formularios que establece esta Disposición:

a. El recuadro "Asiento de presentación (Fecha y N°)".-

b. El rubro "Registrada en T° - F°".-

c. Los casilleros, al pie del reverso, "Registrado por ", "Se tomó razón (Firma y sello Jefe)", y "Teleproceso-Volcado por - Verificado por".-

d. Los casilleros "Anotación provisoria vence:" y "Anotación definitiva:" al pie de cada uno de los módulos.-

8°.- Cuando se observare el documento, el Registro procederá de la siguiente manera si el defecto o los defectos fueren subsanables:

1.- Si la observación afecta al módulo inicial (identificación de la causa o acto), la totalidad del trámite se anotará provisionalmente de conformidad con los artículos 9, inciso b, de la ley nacional 17.801 y 14, inciso 2°, de la ley 6435 siempre que no fuere observado también según lo dispuesto en apartado siguiente, en cuyo caso regirá lo dispuesto en el artículo 54 de la ley 6435.-

2.- Si la observación afecta a alguno de los módulos correspondientes a la identificación de la persona inhibida, el módulo o módulos observados se anotará provisionalmente según lo dispuesto en el artículo 54 de la ley 6435.- Los módulos del mismo trámite que no sean observados se anotarán con carácter definitivo, salvo que el módulo inicial (identificación de la causa o acto) también hubiere sido observado; en tal caso, regirá lo dispuesto en el apartado precedente.-

3. Si la observación afecta al módulo 5 (cinco); la anotación provisional se hará de acuerdo a los apartados 1 o 2 de este artículo según corresponda por la causa que lleva a la observación.-

4.- Si la observación se debe a defectos no previstos en los apartados precedentes, la anotación provisional se hará según lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.-

9°.- Para subsanar las observaciones y obtener anotación definitiva deberá presentarse, durante la vigencia de la provisional, un oficio dactilografiado en tres ejemplares y que exprese como mínimo:

1. Fecha, número, Tomo y Folio de la anotación provisional.-

2.- Determinación de la causa judicial con los mismos datos requeridos en el

módulo inicial del formulario "Oficio único".-

3.- Apellido y nombres completos, y todas las variantes que tuvieren, de la persona o personas inhibidas.-

4.- Los datos correctos o faltantes que subsanen los defectos observados. o si se trata de datos de identidad, la resolución judicial prevista en el último párrafo del artículo 32 de la ley nacional 17.801.- Esta resolución se admitirá sin perjuicio de terceros cuando se refiera a datos que no sean el Documento Nacional de Identidad.-

Cuando se trate de actos notariales o administrativos de los previstos en el artículo 6° de la presente, se presentará una minuta con las mismas características.-

10°.- Tratándose de testimonios expedidos por Tribunales de otras jurisdicciones territoriales de conformidad con el convenio aprobado por las leyes nacional 22.172 y provincial 8586, se procederá de la siguiente manera:

a. El profesional de esta Provincia autorizado para intervenir en su diligenciamiento llenará los formularios aprobados por esta Disposición con los datos que resulten del testimonio expedido por el Tribunal, los firmará poniendo además su sello profesional aclaratorio, y los ingresará con dicho testimonio; éste quedará archivado en la Sección Medidas Precautorias.-

b. En caso de testimonios remitidos directamente al Registro General sin intervención de profesional autorizado de esta Provincia:

1.- Si se trata de documentos judiciales, se anotarán provisionalmente según lo establecido en el artículo 8°, apartado 1, de la presente.- Tal anotación provisional se subsanará mediante oficio complementario mediante el cual se designe al profesional de esta Provincia autorizado para diligenciar la medida; en la misma comunicación con que se haga saber al Tribunal remitente la anotación provisional se incluirán las restantes observaciones que hubieren merecido la anotación solicitada.-

2.- Si se trata de solicitudes efectuadas por organismos administrativos, se admitirán con la forma en que fueron instrumentadas siempre que cumplimenten los requisitos de fondo establecidos por las leyes nacional 17801 y provincial 6435, para este tipo de actos.-

En tales supuestos la Sección Medidas Precautorias calificará los documentos teniendo en cuenta la oficiosidad de la materia y, previamente al teleprocesamiento de la medida, procederá al vuelco de oficio en los formularios aprobados para "uso oficial".-

11°.- En los casos de las denominadas "prórrogas" o "ampliaciones de monto" de inhibiciones ya anotadas, las anotaciones se solicitarán en los mismos formularios aprobados por la presente Disposición, consignando en el Módulo "5" el carácter de la medida (prórroga del plazo o ampliación del monto) y los datos de anotación de la inhibición, ya registrada, a que se refiere (Fecha y número de presentación, Tomo y Folio de la toma de razón, y módulo o módulos correspondientes a la persona o las personas respecto de las cuales la inhibición original se "prorroga" o se "amplía").- De

estas solicitudes se tomará razón en el Tomo y Folio que les corresponda según la fecha y número de su presentación en el Registro, y se las relacionará, mediante notas de referencia, con la medida original objeto de la "prórroga" o de la "ampliación".-

12°.-La rectificación, aclaración o levantamiento de inhibiciones ya anotadas se solicitarán mediante oficio o minuta dactilografiados, en triple ejemplar, de similares características a aquellos a que se refiere el artículo 9° de la presente, excepto su punto 4, y se consignará expresa y detalladamente el tipo de trámite que deberá efectuarse.- Ello sin perjuicio de lo dispuesto en los Capítulos Octavo y Noveno, y normas concordantes de la ley 6435.-

13°.-En los casos en que en los mismos autos se decretaran simultáneamente inhibiciones y otras medidas precautorias, para las primeras se confeccionarán formularios de los aprobados por la presente Disposición, y oficios dactilografiados comunes en doble ejemplar para las restantes medidas.-

14°.- En los casos de sustitución de personas inhibidas se presentará en primer lugar oficio o minuta de levantamiento relativo a la sustituida y, seguidamente, los formularios correspondientes a la nueva inhibición por la sustituta.- Análogo procedimiento se seguirá si lo que se sustituye es la inhibición por otro tipo de medida precautoria, en cuyo supuesto ésta se anotará mediante oficio de aquéllos a que se refiere el artículo precedente y de la manera prevista en el artículo 11° de la presente.-

15°.- Los números de Tomo y Folio se consignarán en el rubro "Registrada en" previsto en el Oficio único.- Dicho rubro y el rubro "Se tomó razón" con la firma del Jefe y su sello y el de la Sección constituirán la nota a que se refiere la primera parte del artículo 48 de la ley 6435.-

16°.- Los oficios y minutas y sus continuaciones deberán ser firmados, en todos sus ejemplares, por el agente del Registro que interviene en la registración (mediante media firma o inicialado) y por el Jefe de la Sección (con firma completa); éste pondrá además su sello y el de la Sección.- Los agentes que intervengan en el volcado y verificación para el teleproceso firmarán de la misma manera que el registrador pero solamente en el ejemplar que se les remita para dichos trámites.- Las enmiendas, raspaduras, interlineaduras u otras anomalías deberán ser salvadas según lo que establece el artículo 49.último párrafo, de la ley 6435.

17°.- Los oficios y minutas originales y sus continuaciones serán ordenados cronológicamente por la Sección Medidas Precautorias, formándose tomos de quinientos folios cada uno; a todos los tomos formados en un mismo año calendario se les asignará el mismo número adicionándole la letra i mayúscula (I) como referencia de su pertenencia al sector Inhibiciones; la numeración correlativa de los tomos ,cambiará al número siguiente al comenzar cada año. Los duplicados, con las constancias de su toma de razón provisional o definitiva serán remitidos a Mesa de Presentaciones y Salidas, donde se entregarán al interesado contra devolución del recibo dado por el Registro al efectuarse la presentación la cual no cuenta con aquel recibo.- Los triplicados se remitirán a ciudad de Santa Fe para su teleprocesamiento en la base de

datos del Centro de Cómputos de la Provincia, hasta tanto este Registro cuente con el equipamiento necesario para hacerlo directamente.-

18°.- La División Mesa de Presentaciones y Salidas atenderá la presentación de los oficios y minutas colocando la fecha y número que les corresponde en todos sus ejemplares, practicará el asiento respectivo en el Libro Diario y los remitirá a la Sección Medidas Precautorias; ésta dará recibo por los documentos remitidos y, luego de su tramitación, los devolverá a aquella, contra recibo.- Mesa de Presentaciones y Salidas pondrá los documentos a disposición de los interesados previo registro de su salida en el asiento del Libro diario correspondiente a su presentación, entregándolos conforme a lo dispuesto en el artículo 17° de la presente.-

19°.- Los formularios aprobados mediante la Disposición Técnico Registral 29/82 mantendrán su vigencia hasta agotarse los existentes.. Para los mismos regirá lo establecido en el artículo 5° de la Disposición Técnico Registral 44/84, salvo que los montos dinerarios de la medida deberán expresarse en Australes, testando el símbolo "\$" impreso en ellos, y agregando a continuación el símbolo "A".-

20°.- Copia de la presente se remitirá a la Suprema Corte de Justicia de la Provincia y a los Colegios de Abogados, Procuradores, Escribanos y Martilleros, solicitándoles su mas amplia difusión entre los señores Magistrados, Funcionarios y Profesionales.-

21°.- La presente Disposición tendrá vigencia desde su fecha, derogándose las Disposiciones Técnico Registrales 29/82 y 46/82.- Sin perjuicio de ello, serán admitidas y tramitadas según el régimen de dichas Disposiciones derogadas todas aquellas inhibiciones presentadas hasta el último día hábil inclusive del mes de Octubre del año en curso cuando las normas de la presente puedan obstar a su anotación provisional o definitiva.-

22°.- Las Disposiciones Técnico Registrales, 44/84, 1/85 y 8/85 mantienen plena vigencia en todo cuanto no resulte modificado por la presente.-

23°.- Regístrese, notifíquese, dése a publicidad e insértese en el protocolo de Disposiciones Técnico Registrales.-