

FUNCIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD QUE LE OTORGA LA LEY NACIONAL N° 17.801

DECRETO N° 306.-

18 de febrero de 1969.

VISTO:

La Ley Nacional 17.801, complementaria del Código Civil, que modifica el sistema personal de inscripción de títulos y demás documentos que se refieren a inmuebles, implantando el de la matriculación o real; y

CONSIDERANDO:

Que el esquema organizativo que dispone la Ley N° 23, que creó el Registro de la Propiedad en la Provincia no se adecua a las disposiciones de la ley nacional;

Que ya se ha proyectado la derogación de la Ley 23, y que urge adecuar, dar funciones, facultades y obligaciones al Registro de la Propiedad, siguiendo las disposiciones de la Ley Nac. 17.801;

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DEL CHACO:

DECRETA:

Artículo 1° - El Registro de la Propiedad, se organizará y funcionará en base a las siguientes normas, a fin de cum-

plimentar las disposiciones de la Ley Nacional 17.801, complementaria del Código Civil.

Artículo 2° - A los efectos dispuestos en el artículo 5° de la Ley, se reputará fecha de presentación de los títulos la que resulte de la constancia respectiva del Libro Diario.

Artículo 3° - Artículo 6° apartado a) Ley Nac.: Júzganse funcionarios hábiles para solicitar inscripciones, además de los autorizantes, sus reemplazantes, adscriptos o suplentes.

Artículo 4° - Artículo 6° apartado b) Ley Nac.: Cuando la solicitud de inscripción fuera presentada por particulares éstos deberán acreditar que actúan por derecho propio o justificar su interés personal a juicio de la Dirección, fijar domicilio en la ciudad Capital de la Provincia, y autenticar su firma por ante Escribano Público o Juez de Paz.

Artículo 5° - Artículo 7° de la Ley Nac.: Los títulos serán presentados con una solicitud que será firmada y sellada por el funcionario que autorizó el acto o su reemplazante legal. Estas solicitudes, así como las que en su caso suscriban los interesados, quedarán archivadas. Su eliminación sólo podrá realizarse cuando haya transcurrido el plazo que fija la Ley Nac. Con relación al derecho inscripto, con respecto a las referentes al dominio, cuando hubieran transcurrido cinco años de efectuado la inscripción y registradas dos transmisiones totales del inmueble.

Las solicitudes deberán ser

redactadas de la siguiente forma:

- a) Nombre, apellido, número de documento y demás datos identificatorios de los otorgantes, según surja del título. Para los de estado civil soltero, nombre y apellido de los padres.-
- b) Carácter del título, lugar y fecha de su otorgamiento y funcionario autorizante.
- c) Naturaleza, del acto, con especificación en su caso del monto de la operación, condición y particularidades del mismo.
- d) Referencias a sus antecedentes registrales y catastrales cuando le correspondiere.
- e) Número y fecha del certificado a que se refiere los artículos 22 y 23 de la Ley N° 17.801.
- f) Determinación del inmueble objeto del acto.

El archivo de las solicitudes podrá realizarse conservando sus originales o mediante procedimientos de reproducción que aseguren su perdurabilidad y lectura, eliminando riesgo de adulteración.

Artículo 6°.- Artículo 8° y 9° de la Ley Nacional N° 17.801: A los efectos de establecer la prioridad registral, procederá a la inscripción provisoria de los títulos de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 8° y 9° de la Ley que reglamenta la presente, cuando las faltas extrínsecas que presente sean subsanables y no produzcan la nulidad de los derechos que de él resultan. Considerán-

se fallas subsanables:

- a) Las que afecten la validez formal del título, siempre que resulten del mismo o de su confrontación con los asientos registrales referidos a la inscripción que se solicita;
- b) La falta de expresión en el título o solicitud o la formulación sin claridad suficiente de cualquiera de las circunstancias que según la Ley, reglamento o disposiciones vigentes deben contener las inscripciones.
- c) No hallarse anteriormente inscripto al dominio o derecho de que se trate a favor de la persona que lo transfiera o grave.

De las observaciones que formule el Registro, el interesado podrá recurrir, por:

- 1) Reconsideración ante su Director, siendo su resolución definitiva, y dejando abierto la vía contenciosa administrativa;
- 2) Demanda contenciosa administrativa ante los Tribunales de la Provincia, en los términos y formas establecidos por el Código contencioso administrativo, cuando le fuera denegada la reconsideración o se resolviera en su contra.

Artículo 7°.- A los efectos del procedimiento contencioso registral, considéranse observaciones del Registro, las que surjan de la resolución expresa de la Dirección, las que deberán contener los elementos de

juicio que las originen, así como las referencias legales en que se apoyen.

Artículo 8°.- El plazo para interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección del Registro será de veinte días, que comenzarán a contar a partir de la fecha de su notificación.-

El recurrente deberá fundar su derecho y ofrecer todas las pruebas que intente hacer valer, no admitiéndose después otros ofrecimientos excepto de hechos posteriores o documentos que no pudieran presentarse en esa oportunidad.

Artículo 9°.- Las pruebas deberán producirse dentro del plazo de treinta días, prorrogables por igual término a solicitud de las partes antes que venza dicho plazo. El término para resolver el recurso será de treinta días desde que se declare la cuestión de puro derecho, o vencido el término de prueba. Antes de declararse el caso de puro derecho o cerrarse el término de prueba, la Dirección podrá por la vía correspondientes requerir dictamen de la Asesoría General del Ministerio de Economía y Obras Públicas o de Organismos especializados.

Si la resolución definitiva declara la bondad del título observado, la inscripción provisoria se convertirá en definitiva. Si por el contrario la observación hecha por el Registro se declara procedente, para que se practique la inscripción, el interesado deberá modificar el título dentro de un plazo que no

excederá de ciento ochenta días, el que podrá ser prorrogado a petición de las partes por igual término. Transcurrido este término sin que se subsane el instrumento o si el mismo se hubiere declarado nulo, la inscripción provisoria perderá todo su valor, y se considerará como si como si nunca se hubiese realizado.

Artículo 10°.- Las notificaciones, se practicarán personalmente, por cédula o por carta certificada, con aviso de recepción, que deberá contener copia de la resolución dictada.

Artículo 11°.- Artículo 10° de la Ley Nacional: Se procederá a la matriculación de los inmuebles de la Provincia, de conformidad al sistema establecido por la Ley Nacional N° 17.801, en los siguientes casos:

- a) Cuando se solicite el registro de un título, referente a inmueble que aún no hubiere tenido acceso al Registro (primera inscripción).
- b) Cuando de conformidad con esta reglamentación los inmuebles inscriptos de acuerdo con la Ley 23, sean transferidos al sistema de la Ley Nacional.
- c) En los casos previstos en el artículo 12° de esta reglamentación.

Artículo 12°.- La matriculación a que se refiere el inciso b) del artículo anterior, se efectuará por partido, en el tiempo y forma que disponga la Dirección.

Artículo 13°.- El folio de matriculación prescripto por el

artículo 11° de la Ley consistirá en una hoja con las medidas y características que determine la Dirección, de tal manera que permita practicar las siguientes anotaciones:

- a) Número de orden que se asigna al inmueble y su nomenclatura catastral.
- b) Descripción de la propiedad de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 12° de la Ley.
- c) Relación con la inscripción o matrícula antecedente.
- d) Nombre del o de los titulares del dominio y de más datos que establece el artículo 12° de la Ley, así como sus posteriores transmisiones.
- e) Las hipotecas, otros derechos reales, afectaciones a regímenes especiales y las limitaciones restricciones que se refieren al dominio.
- f) De las cancelaciones o extinciones que correspondan a los derechos inscritos señalados en el inciso anterior.
- g) De los certificados que se expidan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 y concordantes de la Ley.

Artículo 14°.- Los inmuebles se individualizarán en el Registro mediante las siguientes características:

- a) Número que se le asigne por orden de matriculación.
- b) Designación del partido en que se encuentra ubicado.

Artículo 15°.- La Dirección

determinará el texto que corresponda a cada uno de los asientos que deban practicarse, así como el código de abreviaturas que resulte conveniente para la brevedad de las anotaciones, procurando reflejar el contenido de los títulos que se presenten para su inscripción.

Artículo 16°.- Sobre el artículo 16° de la Ley: En los casos previstos por el artículo 16° de la Ley, se expresará la relación de los antecedentes del dominio o de los derechos, a partir del inscripto en el Registro de la Propiedad, de manera tal que se refleje la continuidad del tracto según resulte del título en proceso de inscripción.

Artículo 17°.- Artículo 17° y 18° de la Ley: Cuando corresponde la devolución de su título, de acuerdo por lo dispuesto por los artículos 17° y 18° de la Ley, se dejará constancia de su existencia a los efectos que hubiere lugar. La forma y tiempo de duración de la constancia, será las mismas que se establecen para la inscripción provisoria.-

Artículo 18°.- Se considera que tiene interés legítimo en averiguar el estado de los bienes, títulos, limitaciones o interdicciones inscriptas:

- a) El titular registral o quien justifique representarlo;
- b) Quienes ejerzan las profesiones de abogado, escribano, ingeniero o agrimensor;
- c) Los representantes de las instituciones crediticias oficiales y los poderes públicos y sus organismos.

En cada caso el consultante deberá exhibir la documentación que acredite el carácter que invoca y justifique el interés relacionado con la consulta.

La documentación registral solo podrá ser consultada, en el lugar forma y horario que determine la Dirección, quedando prohibido el uso de elementos que de cualquier manera posibilite la adulteración, pérdida sustracción o deterioro de aquélla.

Artículo 19°.- A los fines del artículo 23 de la Ley, solo podrán solicitar certificados los funcionarios públicos y profesionales legalmente facultados y para el acto a realizarse.

Artículo 20°.- Con respecto al artículo 24 de la Ley: El plazo de validez de los certificados será de: 15 días para los Escribanos y funcionarios de la Capital y 25 días para los del interior de la Provincia. El término de vigencia de la certificación comenzará a contarse a partir de la cero hora del día de su expedición y se considerarán días corridos.

Artículo 21°.- El pedido de certificación o informe expresará como mínimo:

- a) Nombre, apellido, domicilio del peticionante y matrícula profesional cuando corresponda;
- b) Motivo de la solicitud y en su caso monto de la operación;
- c) Nombre y apellido del titular registral;
- d) Individualización del in-

mueble y referencia a plano si correspondiere;

- e) Inscripción o matrícula en la que consta lo registrado;
- f) Por Inhibiciones se señalarán obligatoriamente los mismos datos que se requieren para la toma de razón de las mismas.

La Dirección del Registro de la Propiedad determinará los requisitos formales de la solicitud y el procedimiento interno a seguir.

Artículo 22°.- Las personas enumeradas en el artículo 18° de esta reglamentación podrán solicitar informes del artículo 27° de la Ley. Si los mismos se refieren a inmuebles matriculados, el Registro expedirá por el procedimiento que fije la Dirección, copia certificada de la documentación registral. En las mismas se dejará constancia de que no son válidas para actos que constituyan, transmitan, modifique o extingan derechos reales. Con relación a los inmuebles aún no matriculados, no se extenderá copia de asientos registrados, salvo que lo solicite autoridad judicial o administrativa competente.

Artículo 23°.- Las notas de inscripción de los títulos se asentará en las partes libres o en los márgenes de la última hoja útil del documento. Si diversos actos estuvieren instrumentados en un solo documento y se presentaren para su inscripción en forma simultánea, la nota consignará las registraciones que se efectúen comenzando por la del Dominio. Los raspados, interlineados

o enmendados serán salvados de puño y letra por el inscriptor responsable, a continuación de la última palabra del texto y antes de su firma, la que cerrará el contenido del asiento. Las notas ampliatorias, complementarias o modificatorias, deberán consignarse por separado, expresando la fecha en que se realizan con iguales recaudos con los determinados para la principal.

Artículo 24°.- Las anotaciones personales se practicarán sobre las base de los apellidos y nombres que se consignen en las solicitudes. Las cesiones de acciones y derechos hereditarios se consignarán en el fichero índice por el causante de la sucesión.

Artículo 25°.- La solicitud de inscripción especial que no contenga los requisitos establecidos por la Ley, será devuelta sin más trámite. En caso de insistencia por orden judicial y siempre que la solicitud contenga elementos suficientes para que se practique la inscripción, se anotará en forma provisoria de conformidad a las normas previstas para este tipo de inscripción.

Artículo 26°.- Las inscripciones provisionales se practicarán de conformidad con las disposiciones que al efecto establecerá la Dirección. Las solicitudes de inscripciones personales y las anotaciones preventivas a que se refieren los capítulos VI y VII de la Ley Nacional, se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 4° y 5° de este reglamento, en cuan-

to sea compatible. Las mismas se archivarán dando origen a la inscripción pedida debiendo ordenarse y archivar en el modo y forma que disponga la Dirección.

Artículo 27°.- Cuando se modifique, aclare o rectifique el asiento de un título inscripto, las constancias que resulten de los documentos presentados se harán en forma marginal, o en el rubro del folio pertinente, según corresponda. Las mismas se practicarán sobre la base de los siguientes datos mínimos:

- a) Número y fecha de presentación de la solicitud o documento que autorice tales notas;
- b) Funcionario autorizante o solicitante;
- c) Breve síntesis de lo modificado, aclarado o rectificado.

La rectificación del asiento se efectuará con la presentación de la escritura matriz o de certificado expedido por Escribano de Registro que acredite haberla tenido a la vista, y que concuerde con lo que se solicita.

Artículo 28° Las cancelaciones de inscripciones, y anotaciones preventivas a que se refiere el capítulo IX de la Ley, se solicitarán de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4° y 5° de este reglamento en cuanto sea compatible, y se practicarán de la siguiente manera:

- a) Las que se refieren al dominio, demás derechos reales o las constituidas con relación a éstos, mediante breves notas sobre las inscripciones realizadas, de acuer-

do con la Ley Provincial N° 23, y en los lugares pertinentes al folio cuando se trate de inmuebles matriculados de conformidad con la Ley Nacional N° 17.801;

- b) Las que se refieren a las personas y demás que resulten de los mismos capítulos VI y VII de la Ley, mediante notas sobre los asientos respectivos, dando de baja al mismo tiempo a la ficha correspondiente del índice alfabético.

Artículo 29°.- Las notas de cancelaciones expresarán, número y fecha de su presentación, funcionario autorizante del título, lugar, fecha, naturaleza del acto y demás requisitos que para cada caso determine la Dirección.

Artículo 30°.- Las inscripciones que por Ley caduquen de pleno derecho, no requerirán anotación alguna a los efectos registrales de su cancelación.

Artículo 31°.- Las anotaciones preventivas se extinguen por su conversión en inscripción.

Artículo 32°.- El Registro se organizará de conformidad a las normas establecidas por la Ley y el presente Reglamento. La Dirección establecerá el trámite de la documentación, indicando los requisitos formales para su registración, mediante disposiciones que serán compiladas en forma orgánica conjuntamente con la Ley y este reglamento.

Artículo 33°.- El Registro de la Propiedad constituirá una

repartición con carácter de Dirección General y asiento en la Capital de la Provincia.

Artículo 34°.- Tendrá un Director General, un Sub-Director General y un Secretario General. Para ocupar cualquiera de estos cargos es necesario ser escribano o abogado con título expedido por Universidad Nacional.

Artículo 35°.- El Director General tendrá las atribuciones y deberes que fijan las disposiciones de carácter general y los que especialmente se le asignan en este reglamento. Resolverá las cuestiones que se promuevan por aplicación o interpretación de las normas legales y reglamentarias, a las que debe ajustarse el organismo y adoptará las disposiciones no previstas en la presente para su mejor funcionamiento. Además, propondrá las reformas que estime conveniente introducir en las Leyes, Decretos y Reglamentaciones relativas al Registro.

Artículo 36°.- Compete al Director General:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos y reglamentaciones relativos al Registro, y proponer las modificaciones que requieran la estructura orgánica del mismo;
- b) Organizar las secciones y oficinas, estableciendo las divisiones internas que estimare necesario;
- c) Dictar reglamentaciones internas y reformarlas, dirigir la labor general mediante ordenes e instrucciones.

- d) Comunicar al Superior Tribunal de Justicia, las irregularidades que observare en el desempeño de los escribanos de Registro;

- e) Promover las modificaciones que requiera la estructura orgánica prevista en la presente Ley, adoptando las medidas de urgencia que la continuidad del servicio exija;

- f) Disponer de oficio la corrección de los asientos y la reposición de las constancias destruidas o deterioradas, teniendo a la vista la documentación necesaria a estos efectos;

- g) Establecer y coordinar las relaciones entre los organismos e instituciones similares;

- h) Participar en congresos, asambleas o jornadas en las que se traten los temas relacionados en el Registro.

Artículo 37°.- El Sub-Director General, reemplazará al Director General en caso de ausencia, fiscalizará las actividades internas del organismo y desempeñará las funciones que el Director General le designe.

Artículo 38°.- El Secretario General, será el asesor técnico de la repartición, reemplazará al Sub-Director General y al Director General en ausencia de ambos.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Artículo 39°.- El Registro

de la Propiedad estará organizado en Departamentos, Divisiones y Secciones de acuerdo a las necesidades del mismo.

Artículo 40°.- Departamento Folio Real e Inscripciones Especiales, será de competencia del departamento Folio Real e inscripciones especiales: La matriculación e inscripción de los títulos que constituyen, transmitan, modifique, extingan o en cualquier otra forma se refieran al dominio y demás derechos reales (Títulos, Propiedad Horizontal, Hipotecas, Planos, Certificaciones Municipales, Cancelaciones).

De este Departamento dependerá la División Inscripciones especiales, que tendrá a su cargo la toma de razón de los documentos que declaren la incapacidad o inhibición de las personas para la libre disposición de sus bienes, los embargos sobre los mismos y lo demás a que se refiere el artículo 2°, inc. b) y c) de la Ley Nacional y la confección de los ficheros índices correspondientes, siendo responsable de los mismos.

Artículo 41°.- Departamento Certificados e Informes, tendrá a su cargo la expedición de los certificados, copia e informes de las constancias registrales, de acuerdo a las normas establecidas en los artículos 18°, 19°, 20, 21° y 22° del presente reglamento.

Artículo 42°.- Departamento Administración y Personal, promover y actuar en el procedimiento interno de carácter administrativo; coordinar la

labor de los departamentos y lleva el registro y demás controles que se refieren al personal del organismo; distribuir el personal de acuerdo a las instrucciones de la Dirección; proyectar las disposiciones y despacho de la Dirección; centralizar las informaciones que disponga la Dirección, pudiendo para ello requerirlas a otros departamentos; proyectar el presupuesto del organismo y realizar los gastos que requieran su funcionamiento y desarrollo; realizar los estudios técnicos que se le encomienden; llevar la estadística del Registro; compilar las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan; coleccionar el material bibliográfico necesario; llevar al día el registro patrimonial y preparar la memoria anual del organismo.

Artículo 43°.- Sección Mesa de Entrada y Salidas, será la encargada de asignar número, fecha y hora de entrada de los documentos presentados, los que se transcribirán en el libro diario, en el que se dejará constancia además de la especie de derecho, nombre del titular, funcionario autorizante y fecha de salida. Dicha Sección dependerá directamente del Secretario del Registro de la Propiedad.

Artículo 44°.- Deberes y Obligaciones del Personal, son deberes y facultades comunes de los jefes de departamentos, además de las que en cada caso se le asigne, las siguientes:

a) Cumplir y hacer cumplir las

leyes, reglamentos y disposiciones en vigencia.

- b) Dar cuenta de las dificultades e inconvenientes que se observaren, proponiendo las mejoras susceptibles a la organización de sus departamentos.
- c) Informar acerca del comportamiento de los empleados, solicitando la adopción de las medidas que correspondan.
- d) Impulsar los procedimientos conducentes a la realización de las tareas a su cargo.-
- e) Firmar el despacho diario.

Artículo 45°.- Los jefes de departamentos dependerán directamente de la Dirección y serán responsables directos de todo acto u omisión de lo que resulte perjuicio o demora injustificada en la ejecución de los actos de su incumbencia.

Artículo 46°.- Son obligaciones y deberes de los sub-jefes de departamentos:

- a) Reemplazar a su superior inmediato en caso de ausencia.
- b) Preparar el despacho diario.
- c) Firmar la documentación cuando esa función le haya sido delegada.
- d) Preparar la correspondiente memoria anual.-

Artículo 47°.- Los jefes de División, dependerán directamente de los jefes de departamentos, siendo sus deberes y obligaciones:

a) Atender directa y personal-

mente la tarea de la división a su cargo.

- b) Disponer, ordenar y distribuir la tarea a los empleados que la realicen bajo su dependencia.
- c) Gestionar ante su superioridad, la solución de las inquietudes y necesidades de la oficina y personal a su cargo.

Artículo 48°.- Corresponde a los jefes de Sección:

- a) Contribuir a la buena marcha de la sección, participando de la tarea personalmente, en función de asesor inmediato del personal.
- b) Responsabilizarse de la guarda y conservación del material que se le encomendare, cuidando de su orden y buen estado de conservación.

Artículo 49°.- Son deberes de los empleados del Registro de la Propiedad, cualquiera fuera su categoría y tarea específica:

- a) Abstenerse de suministrar cualquier tipo de información relativa al Registro.
- b) Firmar todo acto que por su importancia lo requiera.
- c) Consultar toda duda razonable que se le presentare en el cumplimiento de sus tareas, so pena de imputársele cualquier error o falta que cometiera en su trabajo.
- d) Anticipar con no menos de diez días o más del término que estuviera establecido en

la reglamentación específica el uso del derecho de licencia ordinaria que le corresponda, cuya programación corresponde a la Dirección.

- e) Estar desligados de intereses profesionales que guarden relación directa con la tarea que cumple el Registro.
- f) Expresar por escrito, siguiendo el orden jerárquico sus necesidades y cuestiones de trabajo.

Artículo 50°.- El Registro llevará índices personales que se confeccionará con fichas y en base al ordenamiento alfabéticos de los apellidos y nombres relacionándolos con las inscripciones correspondientes. A medida que se produzcan transmisiones, cancelaciones, liberaciones o modificaciones, se dará de baja la ficha pertinente.

Artículo 51°.- La incorporación de los inmuebles al régimen de matriculación establecido por la Ley Nacional N° 17.801, se efectuará a medida que se posibiliten los medios adecuados. En cada caso la Dirección anunciará los partidos que se incluyan.

Artículo 52°.- Refrende el presente decreto el señor Ministro de Gobierno Justicia y Educación a cargo del Ministerio de Economía y Obras Públicas.

Artículo 53°.- Dése al Registro Provincial y Boletín Oficial, comuníquese, publíquese y archívese.

Fdo. BASAIL

J. Tonelli.

Publicado en el Boletín Oficial Nro. 2.900 de fecha 21 de Febrero de 1969