

# REVISTA REGISTRAL

VII.4  
1981 1 (1)

La Plata, 16 de enero de 1981.

VISTO:

La puesta en vigencia de la Ley 9590, y

CONSIDERANDO:

Que se ha hecho necesario e imprescindible adecuar las estructuras y procedimientos internos para su correcta implementación;

Que a esos efectos se organizó la tarea de tal forma que la carga de trabajo por sectores se efectuará proporcional y homogéneamente, motivando la creación de Departamentos de Registros con las características señaladas;

Que para la distribución de la documentación a ingresar y a fin de optimizar el servicio, resulta conveniente la identificación de la misma en forma tal que facilite la tarea del Departamento Recepción y Prioridades, para su posterior envío a los respectivos lugares de procesamiento;

Que en consecuencia resulta conveniente adoptar una nueva modalidad que ofrezca mayores ventajas operativas lo que redundará en la agilización y celeridad de la tramitación que se efectúe;

Que en virtud de ello resulta necesario poner en conocimiento de los señores usuarios y de los colegios profesionales, el listado de los distintos partidos que componen cada departamento de registro, a efecto de que en toda documentación que ingrese se individualize su destino, mediante la colocación de un sello que así lo indique;

Que en la necesidad de llevar a la práctica lo expuesto a la mayor brevedad y dada la demora que puede originar la confección de dichos sellos, se habilitarán por el Departamento Recepción y Prioridades copias de los aludidos listados, para consulta de los usuarios, quienes previamente al ingreso de la documentación deberán colocar en forma manuscrita y legible el departamento al que deberá ser remitida la misma.

Por ello, el DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD —

DISPONE:

Artículo 1º — A partir del 1º de febrero del corriente año toda documentación que ingrese deberá contener en su primera foja sello identificatorio con la leyenda "Departamento Registro Area", colocando a continuación en forma manuscrita el número que corresponda de acuerdo al partido sobre el cual se opera.

Artículo 2º — Desde la fecha de la presente y hasta la puesta en vigencia de lo prescripto en el artículo 1º, se autoriza a los usuarios a que la identificación aludida precedentemente, sea hecha en forma manuscrita y legible, habilitándose a esos efectos por el Departamento Recepción y Prioridades, nómina de los partidos que componen cada Departamento de Registración.

Artículo 3º — Forma parte de la presente como anexo I, copia de la referida nómina.

Artículo 4º — Insértese en el bibliorato correspondiente como Disposición Técnico Registral y regístrese. Notifíquese a las Direcciones Técnica y de Servicios Registrales, al Departamento Recepción y Prioridades, quien deberá controlar su cumplimiento y a los Colegios profesionales. Cumplido archívese.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 1/81.

**ALBERTO JOSE CALDERA**  
Director Provincial

## ANEXO I

### DISTRIBUCION DE LOS PARTIDOS EN LAS DISTINTAS AREAS

Departamento Registración Area I - Jefe: GUIDO H. DORIGATTI

10 — Bartolomé Mitre	66 — Maipú
114 — Berisso	69 — Mar Chiquita
121 — Capitán Sarmiento	70 — Matanza
28 — Chivilcoy	80 — Pehuajó
115 — Ensenada	81 — Pellegrini
31 — Exaltación de la Cruz	82 — Pergamino
35 — General Arenales	87 — Ramallo
50 — General Villegas	92 — Saavedra
54 — Junín	122 — Salliqueló
55 — La Plata	96 — San Fernando
59 — Leandro N. Alem	98 — San Nicolás

**Departamento Registración Area II - Jefe: Esc. ISABEL A. TREZEGUET**

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 4 — Avellaneda        | 60 — Lincoln          |
| 6 — Azul              | 62 — Lobos            |
| 9 — Baradero          | 63 — Lomas de Zamora  |
| 11 — Bolívar          | 71 — Mercedes         |
| 15 — Cañuelas         | 77 — Nueve de Julio   |
| 16 — Carlos Casares   | 79 — Patagones        |
| 21 — Colón            | 89 — Rivadavia        |
| 24 — Coronel Suárez   | 67 — Salto            |
| 36 — General Belgrano | 99 — San Pedro        |
| 25 — Lanús            | 105 — Tordillo        |
|                       | 107 — Trenque Lauquen |

**Departamento Registración Area III - Jefe: HUGO G. JURADO**

- |                        |                           |
|------------------------|---------------------------|
| 8 — Balcarce           | 101 — Morón               |
| 120 — Berazategui      | 83 — Pila                 |
| 17 — Carlos Tejedor    | 85 — Puán                 |
| 18 — Carmen de Areco   | 86 — Quilmes              |
| 26 — Chacabuco         | 88 — Rauch                |
| 32 — Florencio Varela  | 91 — Roque Pérez          |
| 34 — General Alvear    | 95 — San Antonio de Areco |
| 41 — General Las Heras | 100 — San Vicente         |
| 43 — General Paz       | 102 — Suipacha            |
| 56 — Laprida           | 103 — Tandil              |
| 72 — Merlo             | 110 — Vicente López       |
| 74 — Moreno            |                           |

**Departamento Registración Area IV - Jefe: ELISEO R. ZUALET**

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1 — Adolfo Alsina       | 44 — General Pinto      |
| 2 — Alberti             | 46 — General Rodríguez  |
| 7 — Bahía Blanca        | 49 — General Viamonte   |
| 12 — Bragado            | 52 — Guaminí            |
| 113 — Coronel Rosales   | 53 — Juárez             |
| 19 — Daireaux           | 58 — Las Flores         |
| 29 — Dolores            | 73 — Monte              |
| 118 — Escobar           | 123 — M. U. de la Costa |
| 30 — Esteban Echeverría | 84 — Pilar              |
| 37 — General Guido      | 97 — San Isidro         |
| 42 — General Lavalle    | 57 — Tigre              |

**Departamento Registración Area V - Jefe: HERMINIA I. GALLO**

- |                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| 3 — Almirante Brown     | 64 — Luján                   |
| 14 — Campana            | 68 — Marcos Paz              |
| 22 — Coronel Dorrego    | 126 — M. U. de Monte Hermoso |
| 23 — Coronel Pringles   | 75 — Navarro                 |
| 40 — General Lamadrid   | 76 — Necochea                |
| 45 — General Pueyrredón | 78 — Olavarría               |
| 48 — General Sarmiento  | 94 — San Andrés de Giles     |
| 51 — Gonzales Chaves    | 116 — San Cayetano           |
| 112 — Islas             | 108 — Tres Arroyos           |
| 61 — Lobería            | 111 — Villarino              |
|                         | 38 — Zárate                  |

**Departamento Registración Area VI - Jefe: RODOLFO P. CAYSSIALS**

- |                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| 5 — Ayacucho            | 65 — Magdalena              |
| 13 — Coronel Brandsen   | 124 — M. U. de Pinamar      |
| 20 — Castelli           | 125 — M. U. de Villa Gesell |
| 27 — Chascomús          | 90 — Rojas                  |
| 33 — General Alvarado   | 93 — Saladillo              |
| 39 — General Madariaga  | 104 — Tapalqué              |
| 47 — General San Martín | 117 — Tres de Febrero       |
| 119 — Hipólito Yrigoyen | 106 — Tornquist             |
|                         | 109 — Veinticinco de Mayo   |



La Plata, 27 de febrero de 1981.

**VISTO:**

La nueva estructura de esta repartición, adecuada a la aplicación de la Ley 9590, y

**CONSIDERANDO:**

Que la nueva organización contempla, como uno de sus objetivos básicos, la resolución integral de los asuntos dentro de las respectivas áreas;

Que la uniformidad de interpretación y aplicación de las normas registrales es imprescindible para la coherencia en el funcionamiento del organismo;

Que es necesario, además, efectuar un control jurídico de las "observaciones" que sufre la documentación en la calificación, como paso previo a las medidas tendientes a eliminar las erróneas y normalizar las correctas, en beneficio de las garantías del debido proceso que corresponde brindar a los administrados;

Que ello permitirá también detectar errores registrales y extrarregistrales con miras a solucionar sus causas donde ellas se generen;

Que la capacitación y experiencia de la dotación de profesionales del derecho con que cuenta el Departamento Técnico Legal, permiten encarar las delicadas tareas que se le encomendará por la presente;

Por ello, el DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD —

**DISPONE:**

Artículo 1º — A partir del día 2 de marzo de 1981, profesionales del Departamento Técnico Legal cumplirán, en los Departamentos de Registración, Areas I a VI, las funciones que se determinan en la presente y que a continuación se detallan:

- a) Asesoramiento técnico legal a los Jefes de Departamentos Registración.
- b) Control de devoluciones: controlarán las devoluciones que se efectúen, haciendo las observaciones de carácter jurídico que consideren pertinente al Encargado del Sector o al Jefe del Area. Confeccionarán un listado del motivo de las devoluciones. Requerirán del Encargado del Sector la verificación de aquellas devoluciones que consideren incompletas.
- c) Doble Dominio: efectuarán y suscribirán los estudios relacionados con aquellos inmuebles que se encuentren afectados por doble dominio, en las actuaciones que les sean entregadas al efecto en el Departamento Técnico Legal.
- d) Reconstrucciones: intervendrán en las actuaciones relacionadas con la reconstrucción de documentación registral, ordenando la exhaustiva búsqueda

de los elementos por los que se solicita la reconstrucción, suscribiendo los pases necesarios y solicitando los elementos que consideren pertinentes para lograr su objetivo.

- e) Cuidarán de la uniformidad y coherencia en la aplicación de las normas registrales dentro de la repartición.

Artículo 2º — La jefatura del Departamento Técnico Legal propondrá a la Dirección Provincial la nómina de los profesionales que cumplirán las tareas en cada área y que serán designados mediante la pertinente Disposición Administrativa.

Artículo 3º — Los profesionales así designados continuarán bajo la exclusiva dependencia funcional y administrativa de la jefatura del Departamento Técnico Legal, la que fijará los horarios y turnos de las tareas.

Artículo 4º — Insértese en el bibliorato correspondiente como Disposición Técnico Registral y regístrese. Comuníquese a la Dirección Técnica y a la Dirección de Servicios Registrales, como así también a todos los Departamentos de esta Dirección Provincial. Notifíquese a los agentes interesados. Cumplido, archívese.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 2.

ALBERTO JOSE CALDERA  
Director Provincial

La Plata, 16 de marzo de 1981.

VISTO:

La implantación del sistema previsto en la Ley 9590 y el proceso de transformación técnica del Registro de la Propiedad, y

CONSIDERANDO:

Que el nuevo sistema establece la confección de las matrículas por los notarios. Esto resalta la necesidad de normas uniformes para la documentación que ingresa al Registro y cuya guarda será de su competencia;

Que la Ley 17.801, en su artículo 7º remite a las reglamentaciones locales, en lo que hace a formas y requisitos de la Rogatoria;

Que el artículo 5º del Decreto Ley 11.643/63 establece que la solicitud será redactada en la forma que determine la reglamentación;

Que el Decreto Reglamentario 5479/65, artículo 5º autoriza a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad a determinar la redacción de la solicitud;

Que la implementación del nuevo sistema ha de tratar de simplificar la tarea a cargo de los notarios;

Que estudiados los requisitos que debe contener la rogatoria, se concluye que los mismos coinciden en gran parte con los datos que contiene la matrícula;

Que la matrícula, precedida de un suplemento, permite incluir los datos que posibilitan su utilización como rogatoria;

Que dicho suplemento está unido a la matrícula, admitiendo, una vez microfilmado, su decomiso;

Que determinada la practicidad de implantar una Carátula, se concluye que ésta ha de servir para la protección de la documentación que contenga y para ser portadora de los datos indispensables para la conformación del Libro Diario;

Que por los alcances que se le da a la carátula, la misma con la matrícula y su suplemento, conforman la Rogatoria;

Que es necesario que los documentos a ingresar estén en perfecto estado de conservación, dado que deberán ser microfilmados y fotocopiados;

Que para evitar cualquier duda o interpretación errónea éstos deberán estar redactados en forma mecanografiada;

Que por la mecánica de la Ley 17.801 existe documentación que trae aparejada reserva de prioridad, y como consecuencia de ello mantiene su número de ingreso en el período de protección, lo que torna indispensable considerar las distintas situaciones que se presenten;

Por ello, el DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD —

#### DISPONE:

Artículo 1º — La Rogatoria de toda documentación de origen notarial está conformada por la carátula y la minuta.

Para la aplicación de la Ley 9590, la Rogatoria está conformada por la matrícula con su suplemento y la carátula. Suprímense al efecto las copias exigidas con anterioridad.

Artículo 2º — Apruébanse los formularios 1 A y 1 PHA como integrantes de la Rogatoria, ejemplares que se encuentran adjuntos y forman parte de la presente.

Artículo 3º — El usuario deberá completar los datos que se requieran en los casilleros correspondientes de la carátula, suscribiéndola y estampando su sello.

Artículo 4º — La carátula contendrá en su parte interna las observaciones que se formulen, debiendo ingresar al Registro de la Propiedad tantas veces como la documentación que porta.

Artículo 5º — El suplemento de la matrícula y la carátula una vez microfilmados, serán decomisados.

Artículo 6º — Toda documentación (matrículas, certificados, oficios, etcétera) que ingrese al Registro de la Propiedad deberá estar confeccionada mecanográficamente y en perfecto estado de conservación.

Artículo 7º — El no cumplimiento de lo prescripto precedentemente, dará lugar a la aplicación del artículo 9º inc. b) de la Ley 17.801.

Artículo 8º — Para el ingreso de documentos al Registro se deberán considerar las siguientes situaciones:

- a) Con reserva de prioridad, deberá estamparse la fecha y número de ingreso en la matrícula y en la carátula;
- b) Sin reserva de prioridad, solamente se estampará en la carátula, quedando a cargo del Registro su indicación en la matrícula;
- c) Para el caso de inmuebles ya matriculados, sólo en la carátula;
- d) Si por alguna observación fuese necesario rehacer la matrícula en la que ya constaba el número y fecha de ingreso, éstos deberán ser consignados en la nueva por el notario actuante.

Artículo 9º — Deróganse las Disposiciones Técnico Registrales Nº 9 y 13 del año 1980.

Artículo 10. — Insértese en el bibliorato correspondiente como Disposición Técnico Registral, y regístrese, comuníquese a la Dirección de Transformación Técnica, a la Dirección de Servicios Registrales y a todos los Departamentos de esta Dirección Provincial; con nota de estilo, elévese a la Subsecretaría de Hacienda; póngase en conocimiento de los Colegios Profesionales interesados; cumplido, archívese.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 3.

ALBERTO JOSE CALDERA  
Director Provincial

La Plata, 8 de mayo de 1981.

VISTO:

Lo preceptuado en la Ley 9590, y

CONSIDERANDO:

Que la experiencia extraída durante el lapso transcurrido desde la vigencia de esa norma, permite considerar ahora como oportuna la enumeración de los actos jurídicos cuya instrumentación obligue a los notarios intervinientes a la confección de la matrícula respectiva;

Que la enumeración que por la presente se efectúa, si bien posee carácter taxativo, tiene la transitoriedad que la propia naturaleza dinámica de la aplicación de la Ley impone; vale decir que a medida que las posibilidades operativas del Registro lo permitan, la nómina de los actos será pasible de ser ampliada según las circunstancias lo aconsejen;

Por ello, el DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD —

DISPONE:

Artículo 1º — Deberán ser confeccionadas por el notario, las matrículas originadas en actos jurídicos de transmisión total o parcial, y los de afectación a Propiedad Horizontal, según la enumeración que sigue:

- 1) Compra Venta
- 2) Donación
- 3) Permuta
- 4) Adjudicación por Disolución de Sociedad
- 5) Aporte Ley 19.550 (artículo 38)
- 6) Protocolización de Adjudicación por fallecimiento
- 7) Protocolización de Subasta Judicial
- 8) Constitución y División de Condominio
- 9) Afectación a Propiedad Horizontal

Artículo 2º — Quedan incluidas también dentro del Régimen de la Ley 9590: las transmisiones que, teniendo su origen en matrícula, dan lugar a la formación de una nueva, en virtud de la existencia de plano de subdivisión, integración o unificación; y las primeras transmisiones de unidades funcionales afectadas a Legajo o Matrícula de Folio Real.

Artículo 3º — Insértese en el bibliorato correspondiente como Disposición Técnico Registral y regístrese. Notifíquese a las Direcciones Técnica y de Servicios Registrales, como así también a los Departamentos que integran este Organismo. Elévese a la Subsecretaría de Hacienda. Póngase en conocimiento de los Colegios Profesionales interesados y de la Asociación de Gestores de la Provincia de Buenos Aires. Cumplido, archívese.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 6/81

ALBERTO JOSE CALDERA  
Director Provincial