REVISTA REGISTRAL

VII.4
1983 3 (6)

Revista Registral

AÑO 3 NUMERO 6

Director:
Dr. Alberto José Caldera

Jefe de Redacción:
Dr. Rolando A. Fontela

Redactores:
Dr. Rubén Lelio Caramelli
Dr. Carlos Enrique Bisso
Esc. Eduardo R. Ferrer
Esc. Alberto Maceroni

Secretaria de Redacción:
María Verónica Ducca

Fotografía y Dibujos
Jorge L. Cañete

Oficina 13 - Segundo piso

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
RP
MINISTERIO DE ECONOMIA

Dirección Provincial del Registro de la Propiedad

Impresa en el Departamento Impresiones de la Dirección de Servicios Generales Ministerio de Economía Provincia de Buenos Aires

Nº Reg. Propiedad Intelectual 130.014

SUMARIO

Sumario Temático

Pág.

Actualización Doctrinaria 9

Normas Registrales 15

Apuntes de Jurisprudencia 33

Cuestiones Registrales 37

Informaciones 41

Ministerio de Economía
PROV. DE BS. AIRES
BIBLIOTECA
DIRECCION TECNICA
DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

INVENTARIO N° 1550

Sumario Analítico

Pág.

Actualización Doctrinaria

La adjudicación de bienes inmuebles o derechos reales de la sociedad conyugal disuelta por divorcio, formalización judicial o notarial 11
Separación de hecho 13
Sentencia de divorcio 14

Normas Registrales

Disposición Técnico Registral 1 17
Disposición Técnico Registral 2 20
Disposición Técnico Registral 3 20
Disposición Técnico Registral 4 26
Disposición Técnico Registral 5 27
Disposición Técnico Registral 6 28
Disposición Técnico Registral 7 30
Disposición Técnico Registral 8 30

Apuntes de Jurisprudencia

Fuga de Embargos 35

Cuestiones Registrales

Realización de escritura de venta 39
Cesión de acciones y derechos gananciales 39

Informaciones

Carátula Rogatoria. Fundamentación y objetivos 43
Sistema de Libro Diario de Recepción y Prioridades 44
Sistema de Estadística y Control de Producción 48
Estructura de la Información 50
Carátula Rogatoria. Alcance e instrucciones para su llenado 56
Seminario de Capacitación e Información Registral 58
Segundas Jornadas Provinciales de Derecho Civil de Mercedes (Prov. de Buenos Aires) 59
Instituto de Sistemas e Informática Notarial 66

Autoridades

Señor JORGE RUBEN AGUADO
Gobernador de la Provincia de Buenos Aires

Doctor PEDRO POU
Ministro de Economía

Contador MARTIN MANUEL BELDERRAIN
Subsecretario de Hacienda

Doctor ALBERTO JOSE CALDERA
Director Provincial del Registro de la Propiedad

Doctor ULISES HORACIO LUGANO
Director Técnico

Escribano EFRAIN C. PASCUA
Director de Servicios Registrales

Actualización Doctrinaria

LA ADJUDICACION DE BIENES INMUEBLES O DERECHOS REALES DE LA SOCIEDAD CONYUGAL DISUELTA POR DIVORCIO, FORMALIZACION JUDICIAL O NOTARIAL

El tema ha sido largamente debatido y, consecuentemente, ha enriquecido la doctrina obligando a repensar temas tan relevantes como la naturaleza jurídica de la sociedad conyugal, los alcances del divorcio en nuestra legislación, la partición, sus formas, el orden público, etc.

El dictado de la Disposición Técnico Registral 4/83, que se transcribe en el presente, ha significado una directiva trascendente, por lo que es conveniente hacer algunas consideraciones sobre su contenido, con el fin de su mejor comprensión.

La cita del artículo 1306 del Código Civil recuerda que la sentencia de divorcio produce la disolución de la sociedad conyugal, con efecto al día de la notificación de la demanda, quedando a salvo los derechos de los terceros de buena fe.

Siendo la comunidad o sociedad conyugal un régimen legal y de orden público, sólo concluye cuando se cumplen los extremos que la ley establece expresamente. En nuestro derecho positivo las causales de disolución son: la muerte de cualquiera de los cónyuges, la nulidad del matrimonio, la ausencia con presunción de fallecimiento, el divorcio o interdicción de uno de los cónyuges.

Los tratadistas del tema aclaran que la sanción de las Leyes 11.357 y 17.711 ha eliminado la causal prevista en el Código Civil de mala administración y la de concurso del marido.

En el caso que nos ocupa sobreviene, a partir del momento señalado por el artículo 1306 del Código Civil, un período denominado de indivisión postcomunitaria.

Dicha etapa se extiende hasta la liquidación del patrimonio formado por los bienes gananciales, que adquiriría un estado jurídico distinto del que gozaba durante la vigencia de la sociedad conyugal. Se ha intentado calificar la situación así producida, asimilándola a figuras jurídicas tales como la comunidad jurídica entre cónyuges o la indivisión hereditaria, entre otras.

Sin embargo, a los fines de la normativa que nos ocupa, importa señalar que en el mencionado período ninguno de los cónyuges puede por sí solo disponer de los bienes gananciales, en tanto no se practique la liquidación de la sociedad conyugal.

Ahora bien, la cuestión que ha motivado dispares pronunciamientos consiste en determinar cuál es el procedimiento y la forma en que se ha de liquidar la sociedad, cuando además se procede a la adjudicación de los bienes entre los cónyuges.

Según la Disposición Técnico Registral comentada, la liquidación y correspondiente adjudicación de bienes de la sociedad conyugal puede realizarse de dos maneras: en el mismo proceso judicial o por acto documentado en forma notarial.

Para el primer supuesto rigen los artículos 1262; 1788; 1184 inciso 2 y 979 inciso 4 del Código Civil.

Así entonces, partimos de la premisa legal que establece que la sociedad conyugal se rige por las reglas del contrato de sociedad, en cuanto no se oponga a lo que está expresamente determinado en el Título II o sea "de la sociedad conyugal".

El artículo 1788 del Código Civil remite, en todo lo que fuere aplicable a lo dispuesto en el libro IV del Código (de los derechos reales y personales, disposiciones comunes) sobre la división de herencias, no habiendo en el Título VII "de la sociedad", disposiciones en contrario.

El artículo 1184 del Código Civil en su inciso 2 establece la excepción de la escritura pública en los casos de particiones extrajudiciales de herencias en que mediare convenio por instrumento privado presentado al Juez de la sucesión. Por último el artículo 979 inciso 4 del mismo código, determina la calidad de instrumento público de las actas judiciales.

Para el supuesto que el acto fuera documentado en forma notarial la norma acude para su fundamentación a los artículos 3462 y 1184 (su doctrina) inciso 1 y 2 del Código Civil.

Luego de la reforma sancionada por la Ley 17.711, el primero de los mencionados artículos reza: "Si todos los herederos están presentes y son capaces, la partición puede hacerse en la forma y por el acto que por unanimidad juzguen convenientes".

El artículo restante nos introduce en la temática de la forma de escritura pública para el otorgamiento del acto.

Con tal sustento legal o doctrinario la parte dispositiva de la norma que comentamos establece los extremos calificables de la documental que ingrese al Registro de la Propiedad para su toma de razón, los cuales por encontrarse claramente señalados, son omitidos en su mención.

Cabe solamente resaltar que la disposición formula expresa referencia en su artículo 2º a las Leyes provinciales 6716 y 9266 relativas al pago de los honorarios de los abogados que intervinieron en las actuaciones judiciales y de los impuestos provinciales que correspondieron a la naturaleza del acto.

Por último, la disposición reitera el cumplimiento de las normas de la Ley registral nacional 17.801 y su reglamentación en lo que hace al principio de rogación (artículos 6º y 7º de la ley citada), al de especialidad o determinación (artículo 12, siguientes y concordantes de la ley citada) y a la publicidad registral que establecen los artículos 22 y siguientes de la ley de fondo (constancia del despacho de los certificados).

Creemos haber cumplido con el servicio que nos hemos propuesto en esta publicación al comentar someramente la nueva norma registral, la que seguramente será motivo de pormenorizado análisis en las futuras reuniones y congresos científicos, varios de los cuales han previsto en su temario la materia aquí tratada.

La reforma introducida al Código Civil por la Ley 17.711 ha modificado el anterior régimen de Administración y Disposición de los bienes de la Sociedad Conyugal. En efecto, los artículos 1276 y 1277 prescriben acerca de ello y es de destacar el avance legislativo en la materia dentro de nuestro ordenamiento legal, especialmente respecto a la intervención de la cónyuge en cuanto al asentimiento con relación a los actos dispositivos del marido.

Tanto la doctrina como la jurisprudencia se han expedido y han sido ilustrativos y esclarecedores los trabajos y fallos en este tema.

Concreta y suscintamente trataremos los casos —muchas veces motivo de consultas registrales— relativos a la disposición de bienes inmuebles de carácter gananciales, mediando separación de hecho y sentencia de divorcio.

SEPARACION DE HECHO

Es la situación jurídica que se produce cuando los cónyuges voluntariamente y sin que exista pronunciamiento judicial previo, hacen cesar la cohabitación.

Destaquemos que la disponibilidad de los bienes gananciales a título oneroso ha sido tratado en la siguiente forma:

a) Régimen del Código Civil antes de la reforma introducida por la Ley 17.711:

   Los bienes de la sociedad conyugal reconocían en el marido al único administrador, quien también administraba los propios de la mujer (artículos 1276 y 1277 en su origen). Así, disponía de los gananciales adquiridos por ambos cónyuges, de los gananciales adquiridos por él solamente (artículos mencionados) y de los gananciales adquiridos por la cónyuge;

b) Con la sanción de la Ley 11.357 a través del artículo 3º permitióse que la mujer administrase y dispusiese de los bienes adquiridos; pero haciendo constar en el título de adquisición que el dinero provenía de su trabajo; y

c) Con la reforma introducida por la Ley 17.711, es necesario el asentimiento conyugal para disponer del bien ganancial, como así también del propio cuando el mismo es residencia del hogar conyugal y haya hijos menores o incapaces (artículos 1276 y 1277 reformados).

Las normas que rigen el aspecto patrimonial del matrimonio son de orden público y así lo ha entendido la doctrina y jurisprudencia, por lo que no pueden ser motivo de interpretación y aplicación diversa por acuerdo de los interesados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 1306 del Código Civil, reformado por la Ley 17.711, en los casos de separación de hecho, el cónyuge culpable no puede pretender derechos a los bienes adquiridos por el otro después de la separación (último apartado del artículo).

De esto deducimos que en cambio el cónyuge inocente sí tiene derechos respecto de los adquiridos por el culpable a posteriori de la separación.

En conclusión creemos que el asentimiento conyugal está supeditado a cada caso en particular y dependerá de las circunstancias, por cuanto la culpabilidad o no de los cónyuges debe indudablemente resolverse en sede judicial.

Por lo tanto y hasta que la justicia decida dilucidar la cuestión, es menester proteger los derechos e intereses de terceros contratantes eventuales con cualquiera de los cónyuges; siendo exigible el asentimiento conyugal.

SENTENCIA DE DIVORCIO

La situación jurídica que se presenta ahora es distinta. Corresponde determinar si dicha sentencia ha sido dictada antes o después de la reforma introducida por la Ley 17.711.

En efecto, de acuerdo al artículo 1306 del Código Civil en su redacción originaria la sentencia de divorcio no provocaba necesariamente la disolución de la sociedad conyugal; pero uno de los modos de disolverla era la separación de los bienes (artículos 1291 y 1292); y sólo el cónyuge declarado inocente tenía derecho de pedirla, es decir, que en definitiva era menester sentencia judicial.

La reforma introducida al Código Civil, ha puesto fin a esta situación anómala, ya que expresamente dispone que la sentencia de divorcio produce la disolución de la sociedad conyugal, con efecto al día de la notificación de la demanda, quedando a salvo los derechos de los terceros de buena fe.

Ahora bien, tanto la doctrina como la jurisprudencia están contestes respecto a que los bienes adquiridos por cualquiera de los cónyuges después de dictada la sentencia de divorcio, luego de la reforma del Código Civil no requiere el asentimiento conyugal en caso de disposición ulterior del bien.

Asimismo entendemos que en caso que la sentencia hubiera sido dictada con anterioridad a la sanción de la Ley 17.711, la situación es similar, y ello es así por aplicación del artículo 3º del Código Civil (actual redacción), por cuanto el mismo es de aplicación inmediata y en consecuencia deberá aplicarse a los divorciados con anterioridad a la reforma del Código, el actual artículo 1306.

Finalmente digamos que de los considerandos de la Disposición Registral 10 de 1970, resulta claro que la verificación del cumplimiento de lo normado por el artículo 1277 compete al notario debiendo dejarse constancia de ello en el documento notarial y no es función calificadora del registrador.

Normas Registrales

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 1 — 8 de febrero de 1983.

TEMA: **Reemplazo de Sellos de Registración.**

VISTO:

La cantidad y variedad de sellos que se utilizan para dejar constancia de registración, en la documentación que accede a este Registro para su toma de razón, y

CONSIDERANDO:

La necesidad de simplificar y unificar para todos los departamentos registradores los sellos con que se plancha la documentación inscripta o anotada, para lograr de esta manera operar con una técnica depurada que brinde mayor seguridad jurídica.

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

DISPONE:

Artículo 1º — Implántanse a partir del 15 de febrero de 1983, los nuevos sellos de Registración, que se aplicarán a los documentos inscriptos o anotados en esta Dirección Provincial, los que reemplazarán a los utilizados hasta la fecha.

Artículo 2º — Apruébanse los modelos **"Sello 1 - Sello 2 - Sello 3 y Sello 4"**, cuyos ejemplares adjuntos forman parte de la presente.

Artículo 3º — De forma.

PAUTAS GENERALES PARA LA CONFECCION DE NOTAS EN LOS SELLOS DE REGISTRACION

1º — Los distintos casilleros que componen los Sellos de Registración, se deberán llenar de acuerdo a la técnica de registración respectiva y en forma legible.

2º — Para el supuesto que debiera anotarse más de una inscripción, se continuará fuera del marco del sello, concluyendo con la firma del responsable.

3º — **Sello 1:**

Se utilizará para el planchado de todo documento que egrese con inscripción o anotación definitiva (a excepción de los que les corresponde el sello 2), cualquiera sea la técnica de registración (Folio Real, Personal Cronológico, Legajo de Propiedad Horizontal).

Sello 2:

Se utilizará para todos aquellos documentos que mereciendo registración definitiva, deban **relacionarse** con una inscripción registral. Ejemplo: Declaratoria de Herederos, Hipoteca, Usufructo, Cancelación de derechos reales, etc.

Sello 3:

Se utilizará para el planchado de todo documento que egrese con inscripción provisoria. (Artículo 9º, inciso b) Ley 17.801).

Sello 4:

Se utilizará para el planchado de todo documento que egrese del Departamento Anotaciones Personales, con registración definitiva.

SELLO 1

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE ECONOMIA

Nº de entrada

Fecha

REGISTRADO

Partido

AÑO

DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Matric. | Folio | Nº | Legajo

Fecha toma de razón

Serie

Zona

UF–UC

SELLO 2

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE ECONOMIA

Nº de entrada

Fecha

REGISTRADO

Partido

AÑO

DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Folio

Con relación al:

Folio | Nº | Legajo

Fecha toma de razón

Serie

Zona

UF–UC

SELLO 3

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE ECONOMIA

Nº de entrada

Fecha

REGISTRACION PROVISIONAL

Vigente por 180 días prorrogable por períodos determinados a petición fundada del requirente

DIRECCION PROVINCIAL DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Fecha toma de razón

SELLO 4

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
MINISTERIO DE ECONOMIA

Nº de entrada

Fecha

REGISTRADO

Registro de Anotaciones Personales

DIRECCION PROVINCIAL DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Fecha toma de razón

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 2 — 8 de marzo de 1983.

TEMA: **Montos para los inmuebles afectados al Bien de Familia.**

VISTO:

La facultad conferida a esta Dirección Provincial, como autoridad de aplicación en la Provincia de Buenos Aires, de la Ley Nacional 14.394, respecto al Bien de Familia, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 9747 y su modificatoria Ley 9818, admiten todo inmueble, cualquiera sea su valuación fiscal, siempre que su destino fuere el de vivienda del constituyente y su familia, o cuando además de ese destino, se llevare actividad lucrativa desarrollada personalmente por el titular o beneficiarios de la institución.

Que con respecto a los restantes supuestos establecidos por el artículo 41 de la Ley 14.394, inmuebles destinados a explotación personal del mismo o de la industria en él existente, será necesario que la valuación del inmueble no exceda el monto que fije la autoridad de aplicación.

Por ello, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 1º del Decreto 6687/62, y el artículo 1º de la Ley 9747, el DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD —

DISPONE:

Artículo 1º — Para la afectación al régimen de Bien de Familia, en el supuesto de inmuebles cuyo destino sea el de explotación personal exclusivamente, en los términos del artículo 41 de la Ley 14.394, fíjase en la suma de pesos cinco mil seiscientos millones ($ 5.600.000.000) el monto máximo admisible.

Artículo 2º — De forma.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 3 — 9 de marzo de 1983.

TEMA: **Adecuación de carátula protectora de la documentación notarial que ingrese al Registro.**

VISTO:

La implementación en el Departamento Recepción y Prioridades del Sistema de Libro Diario Computarizado, y

CONSIDERANDO:

La necesidad de adecuar la Carátula protectora de la documentación notarial de acceso a esta Repartición, vigente hasta la fecha, a las nuevas técnicas y tecnología aplicadas.

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

DISPONE:

Artículo 1º — Implántase a partir del 2 de mayo de 1983, la nueva CARATULA ROGATORIA que contendrá la documentación de origen notarial que ingrese al Registro de la Propiedad, y que reemplazará a la utilizada hasta la fecha.

Artículo 2º — Apruébase el Formulario "R y P 06", integrante de la Rogatoria, ejemplar que se adjunta y forma parte de la presente.

Artículo 3º — Los usuarios deberán completar los datos requeridos en los casilleros correspondientes de la CARATULA, suscribiéndola y estampando sus sellos.

Artículo 4º — De forma.

MINISTERIO DE ECONOMIA
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R y P06

Carátula rogatoria

1

Rogante

APELLIDO Y NOMBRES

DOC. DE IDENTIDAD

SEÑOR DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD
RUEGO A UD. SIRVASE DISPONER LA INSCRIPCION/ ANOTACION DE
LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA ESTA CARATULA

Casillero

Area(s)y/o Anot. Especiales

Datos del acto

Código partido	Código acto	Código de registración	Código partido	Código acto	Cantidad inmuebles	Código de registración
						Código de trámite

2

Certificado dominio

registro/s N°	Partido	Código acto/s	Fecha

Documento notarial

Fecha	Número

Func. autorizante

N° de registro	Código partido	Caret

Datos del antecedente dominial (llenar sólo para folio real)

Código partido	Matrícula	Unidad funcional	Código partido		Unidad funcional

3

firma del funcionario autorizante

sello del funcionario autorizante

R. de la Propiedad

Reingresos

N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha
1		3		5		7	
2		4		6		8	

4

Control interno

Rectificar carátula		Inscripción definitiva	
Si	No	Fecha	calificador
			firma / sello

Fecha y n° de entrada

Registro de la Propiedad

Devolución	Fecha	Calificador
		firma sello

Causas			
Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Item	

Causas			
Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Item	

Devolución		Calificador
		firma sello

Causas			
Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Item	

Causas			
Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Item	

Devolución	Fecha	Calificador
		firma sello

Causas			
Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Item	

Causas			
Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Item	

Espacio reservado para sujetar la documentación

R. de la Propiedad

Devolución

Fecha	Calificador
	Firma / Sello

Causas

Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Ítem	

Causas

Código			Aclaraciones
Clase	Acción	Ítem	

Observaciones

Tabla 1 Código de acto

001	Compraventa
002	Venta de nuda propiedad / Donación / Retroventa / Permuta / División de condominio / Aporte de sociedad / Adjudicación por disolución / Protocolización de subasta judicial.
003	Constitución de hipoteca
004	Cancelación de hipoteca
005	Otros actos relativos a la hipoteca
006	Constitución de Bien de Familia
007	Desafectación de Bien de Familia
008	Otros actos relativos al Bien de Familia
009	Afectación a Prehorizontalidad
010	Desafectación a Prehorizontalidad
011	Otros actos relativos a Prehorizontalidad
012	Afectación a Ley 14.005
013	Desafectación a Ley 14.005
015	Afectación a Propiedad Horizontal
016	Desafectación a Propiedad Horizontal
017	Otros actos relativos a Propiedad Horizontal
018	Usufructo / Uso y Habitación / Servidumbre
019	Cancelación de usufructo, uso y habitación y servidumbre
020	Otros actos relativos al usufructo, uso y habitación y servidumbre
021	Ley 9590, artículo 2
022	Anotaciones Marginales
023	Cesión de Acciones y Derechos Hereditarios
024	Ulteriores testimonios
025	Otros actos notariales

Tabla 2 Código de registración

1.- Folio Real Régimen Común
2.- Folio Real Propiedad Horizontal
3.- Folio Protocolizado Régimen Común
4.- Folio Protocolizado Propiedad Horizontal
5.- Conversión Ley 9590 Régimen Común
6.- Conversión Ley 9590 Prop. Horizontal

Tabla 3 Código de Trámite

1.- SIMPLE
2.- URGENTE

Espacio reservado para contribución especial Ley 9243/tasa notarial

Tabla 4 Código de devolución

Clase	Acción	Item
Recaudos Formales	1.- Aclarar 2.- Rectificar 3.- Acompañar 4.- Testar 5.- Suprimir 6.- Reponer 7.- Rehacer 8.- Visar 9.- Firmar 0.- Otros	1.- Folio de seguridad 2.- Título 3.- Copia simple título 4.- Rogatoria 5.- Copia simple rogatoria 6.- Declaración jurada Impuesto de sellos. 7.- Certificado Nº 1 de catastro 8.- Formulario R-036 9.- Departamento de sellos 0.- Otros
2.- Sujetos del acto	1.- Aclarar 2.- Rectificar 3.- Consignar 4.- Salvar 5.- Suprimir 6.- Ratificar 0.- Otros	1.- Nombre y apellido 2.- Documento de identidad 3.- Estado civil 4.- Representación 5.- Nombre del cónyuge 6.- Nombre de los padres 7.- Datos divorcio 8.- Nacionalidad y/o fecha de nacimiento. 9.- Domicilio 0.- Otros
3.- Objeto del acto	1.- Aclarar 2.- Rectificar 3.- Consignar 4.- Salvar 5.- Suprimir 6.- Ratificar 0.- Otros	1.- Ubicación y partido 2.- Designación según título/ plano 3.- Medidas, superficie, linderos 4.- Plano 5.- Proporción y/o porcentual 6.- Nomenclatura catastral 7.- Partida y/o valuación 8.- Partes comunes 9.- Estado de construcción y/o destino 0.- Otros
4.- Constancias del documento	1.- Aclarar 2.- Rectificar 3.- Consignar 4.- Salvar 5.- Suprimir 6.- Ratificar 0.- Otros	1.- Certificado/s registrales 2.- Certificado/s administrativos 3.- Asentimiento conyugal 4.- Antecedente dominial 5.- Constancias judiciales 6.- Monto 7.- Modalidad 8.- Firma, sello, registro, partido 9.- Administrador 0.- Otros
5.- Prioridades	1.- Aclarar 2.- Levantar 3.- Cancelar 4.- Desafectar 5.- Suprimir 6.- Afectar 0.-Otros	1.- Embargo 2.- Inhibición 3.- Otras medidas cautelares 4.- Hipotecas 5.- Otros derechos reales 6.- Ley 14.394 7.- Ley 14.005 8.- Ley 19.724 9.- Ley 13.512 0.- Otros

Instrucciones

1.- **DATOS DEL ACTO**
Se indicará por cada tipo de acto según Tabla 1, el código de partido y el número de inmuebles afectados.

2.- **TIPO DE REGISTRACION**
Se indicará el código de registración según Tabla 2, correspondiente a la inscripción / anotación solicitada.
Cuando se de más de un tipo de registración, se colocará en el de mayor frecuencia.

3.- **TIPO DE TRAMITE**
Indicar el código de tipo de trámite según Tabla 3.

4.- **CAUSA DE DEVOLUCION**
Se interpretará el código, según tabla 4, de la siguiente forma: el primer dígito establece la clase de devolución, el segundo dígito, la acción a rectificar y el tercer dígito, señala para la acción el item correspondiente a la misma. Por ejemplo: el código 4.3.4. indica en "Constancia del documento, consignar el antecedente dominial".

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 4 — 14 de marzo de 1983.

TEMA: **Artículo 1306 del Código Civil.**

VISTO:

Que de conformidad a lo que dispone el artículo 1306 del Código Civil, desde que queda firme la sentencia que admite el divorcio queda disuelta la sociedad conyugal, con efecto al día de la notificación de la demanda, quedando a salvo los derechos de los terceros de buena fe, y

CONSIDERANDO:

Que a partir de ese momento sobreviene un período intermedio de indivisión postcomunitaria en que ninguno de los cónyuges por sí solo, pueden disponer válidamente de los bienes gananciales, en tanto no se practique la liquidación de la sociedad conyugal;

Que dicha liquidación y correspondiente adjudicación de bienes, puede realizarse de dos maneras: en el mismo proceso judicial o por acto documentado en forma notarial;

Que ambos supuestos están regulados por el Código Civil de manera distinta pues, para el primero, son de aplicación los artículos 1262, 1788, 1184 inc. 2º y 979 inc. 4º; en tanto que para el segundo, rigen los dos artículos citados en primer término y, además, los artículos 3462 y 1184 en la doctrina de sus incisos 1º y 2º, éste interpretado a contrario;

Que en consideración a lo que queda expuesto y a las necesidades de resolver los diversos casos que se presentan en este Organismo, de conformidad a las facultades que le confiere la ley, el DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD —

D I S P O N E :

Artículo 1º — Cuando en sede registral se proceda a calificar la documentación por la que se adjudiquen los bienes inmuebles o derechos reales de la sociedad conyugal disuelta por divorcio, se aplicarán las siguientes normas de interpretación:

I - Si el acto se verifica en expediente judicial, la documentación que se presente deberá contener:

a) La sentencia que haya dispuesto el divorcio, con la constancia de que se encuentra consentida;

b) El convenio de adjudicación suscripto por los cónyuges y el auto judicial homologatorio;

c) Si no hay acuerdo entre los cónyuges, la resolución judicial que establezca la división y adjudicación, con la constancia de encontrarse firme.

El testimonio de dicha documentación deberá ser expedido por el Secretario del Juzgado en el que tramite el juicio.

II - Si en el proceso judicial se hubiere resuelto la protocolización de las actuaciones en forma notarial, la escritura deberá relacionar y transcribir en lo pertinente los puntos señalados en el apartado anterior.

III - Si el acto se formaliza en escritura pública, ésta deberá contener:

a) La declaración de los cónyuges en la que proceden a su adjudicación;

b) La relación en lo pertinente, de la sentencia de divorcio, con la constancia de que se encuentra firme;

c) La constancia de que se ha dado cumplimiento a las prescripciones de las Leyes 6716 y 9266;

d) Especificación de la carátula del juicio, indicación del Juzgado y Secretaría en la que tramita el divorcio.

Artículo 2º — En todos los casos los documentos que se presenten deberán contener:

1) La correcta determinación de los bienes inmuebles que se adjudiquen según lo dispuesto por el artículo 12, siguientes y concordantes de la Ley 17.801.

2) Cuando corresponda, la debida especificación en cuanto a los derechos reales.

3) La constancia del despacho de las certificaciones previstas en los artículos 22 y siguientes de la ley registral citada.

Artículo 3º — La petición de inscripción deberá cumplir con los recaudos que establecen los artículos 6º y 7º de dicha ley y su reglamentación.

Artículo 4º — De forma.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 5 — 29 de marzo de 1983.

TEMA: **Obligatoriedad del uso de la nueva carátula de rogación a partir del 1 de agosto del corriente año.**

VISTO:

Que por Disposición Técnico Registral 3/83 se implanta, a partir del 2 de mayo del año en curso, una nueva carátula de rogatoria, y

CONSIDERANDO:

Que el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires solicitó se contemple la posibilidad de ampliar, hasta un plazo máximo de noventa días, la vigencia de la carátula actualmente en uso, atento que los señores notarios deberán proceder al reemplazo desechando, en no pocos casos, un importante número de carátulas;

Que evaluando la situación puesta de manifiesto y teniendo en cuenta razones operativas de carácter interno, resulta aconsejable hacer lugar a la petición efectuada.

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

DISPONE:

Artículo 1º — Fíjase el 1 de agosto del corriente año para la obligatoriedad del uso de la nueva carátula de rogatoria que se implantara mediante la Disposición Técnico Registral 3/83.

Artículo 2º — Hasta la fecha indicada en el artículo 1º, los señores notarios podrán emplear, indistintamente, para el ingreso de documentación a este Registro la carátula actualmente en vigencia o aquella que se instituirá a partir del día 2 de mayo.

Artículo 3º — De forma.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 6 — 18 de mayo de 1983.

TEMA: **Transferencia de partidos del Area I al Area VI y viceversa.**

VISTO:

La Disposición Técnico Registral 1/81, anexo 1, y

CONSIDERANDO:

El tiempo transcurrido desde la vigencia de lo normado por la DTR 1/81 y la experiencia adquirida durante ese lapso, demuestran **prima facie** la necesidad operativa, para un mejor servicio, de modificar en forma parcial la distribución de los partidos, en los Departamentos de Registración y Publicidad Areas I, II y VI.

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

DISPONE:

Artículo 1º — Transfiéranse, a partir del día 23 de mayo de 1983 los partidos de **La Plata, Berisso, Ensenada** y **Chivilcoy,** actualmente pertenecientes al Departamento Registración y Publicidad Area I, al Departamento Registración y Publicidad Area VI.

Artículo 2º — Transfiéranse, a partir del día 23 de mayo de 1983 los partidos **de Veinticinco de Mayo, Saladillo, Tornquist, Ayacucho, Tapalqué, Castelli, Gral. Alvarado, Gral. Madariaga, H. Yrigoyen, Gral. San Martín, Tres de Febrero, Rojas, Municipio Urbano de Pinamar, Municipio Urbano de Villa Gesell,** pertenecientes al Departamento de Registración y Publicidad Area VI, al Departamento Registración y Publicidad Area I.

Artículo 3º — Transfiéranse, a partir del día 23 de mayo de 1983 los partidos de **Junín** y **San Nicolás,** actualmente pertenecientes al Departamento Registración y Publicidad Area I al Departamento Registración y Publicidad Area II.

Artículo 4º — Quedan conformados los Departamentos Registración y Publicidad Areas I, II y VI de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO REGISTRACION Y PUBLICIDAD AREA I

5 — Ayacucho
10 — Bartolomé Mitre
121 — Capitán Sarmiento
20 — Castelli
31 — Exaltación de la Cruz
33 — General Alvarado
35 — General Arenales
39 — General Madariaga
47 — General San Martín
50 — General Villegas
119 — Hipólito Yrigoyen
59 — Leandro N. Alem
66 — Maipú
69 — Mar Chiquita
70 — Matanza
124 — Municipio Urbano de Pinamar
125 — Municipio Urbano de Villa Gesell
80 — Pehuajó
81 — Pellegrini
82 — Pergamino
87 — Ramallo
90 — Rojas
92 — Saavedra
93 — Saladillo
122 — Salliqueló
98 — San Fernando
104 — Tapalqué
117 — Tres de Febrero
106 — Tornquist
109 — Veinticinco de Mayo

DEPARTAMENTO REGISTRACION Y PUBLICIDAD AREA II

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

DEPARTAMENTO REGISTRACION Y PUBLICIDAD AREA VI

114 — Berisso
13 — Coronel Brandsen
27 — Chascomús
28 — Chivilcoy
115 — Ensenada
55 — La Plata
65 — Magdalena

Artículo 5º — De forma.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 7 — 1 de julio de 1983.

TEMA: **Transferencias de partidos del Area I al Area VI y viceversa.**

VISTO:

Que por Disposición Técnico Registral 6/83 fueron transferidos al Departamento Registraciones y Publicidad Area I los partidos de General Madariaga, Municipio Urbano de Pinamar y Municipio Urbano de Villa Gesell, y

CONSIDERANDO:

Que razones de índole operativa y técnica determinan la conveniencia de modificar dicha asignación, a efectos de lograr una mejor prestación del servicio a los usuarios;

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

DISPONE:

Artículo 1º — Transfiéranse, a partir del día 5 de julio del corriente año, los partidos de **General Madariaga, Municipio Urbano de Pinamar y Municipio Urbano de Villa Gesell,** pertenecientes al Departamento Registraciones y Publicidad Area I, al DEPARTAMENTO REGISTRACIONES Y PUBLICIDAD AREA VI.

Artículo 2º — De forma.

DISPOSICION TECNICO REGISTRAL 8 — 2 de agosto de 1983.

TEMA: **Incorporación de algunos partidos al régimen establecido por el artículo 2º de la Ley 9590.**

VISTO:

La sanción de la Ley 9590 y lo preceptuado en el artículo 2º, y

CONSIDERANDO:

Que la puesta en marcha del régimen de Conversión por Acta, será gradual y progresiva según lo prescripto por el artículo 2º de la Ley 9590;

Que el artículo 7º de la ley establece que los honorarios que le corresponden percibir al notario por la conversión a que se refiere el artículo 2º de la misma, serán satisfechos por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, con cargo a los fondos provenientes de la Ley 9243. Es decir que los particulares no abonarán honorarios notariales y sus actos no tributarán impuestos o tasas de ningún género. Ello será así, si los particulares concurren en el plazo establecido de tres años de la entrada en vigencia del artículo 2º;

Que la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, en virtud del tiempo transcurrido y la experiencia recogida desde la sanción de la Disposición Técnico Registral 9/81, mediante la cual se incorporaron los primeros partidos al nuevo régimen

señalado estima conveniente la integración de los partidos que conforman la Delegación La Plata del Colegio de Escribanos, para la aplicación del mencionado artículo 2º de la Ley 9590;

Que la incorporación de los nuevos partidos al régimen de conversión tendrá dos limitaciones, a saber: A) Se los considerará incorporados hasta el 30 de diciembre del corriente año; B) Podrán convertirse por el régimen del artículo 2º y para los nuevos partidos, hasta veinte mil (20.000) inmuebles.

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

D I S P O N E :

Artículo 1º — A partir del 1 de septiembre de 1983, incorpóranse al régimen establecido por el artículo 2º de la Ley 9590, los siguientes partidos: **La Plata, Berisso, Coronel Brandsen, Ensenada, Magdalena y Roque Pérez.**

Artículo 2º — La incorporación al sistema de Conversión por Acta tendrá dos limitaciones o modalidades: A) Durará hasta el 30 de diciembre del corriente año; y B) El máximo de inmuebles a convertir será de veinte mil (20.000) para la totalidad de los citados partidos.

Artículo 3º — De forma.

Apuntes de Jurisprudencia

FUGA DE EMBARGOS

En el número anterior de esta Revista tratamos el tema referente a la denominada "Fuga de Embargos", en el caso concreto de una compraventa otorgada e ingresada para su inscripción en el Registro de la Propiedad, dentro de los plazos previstos por el artículo 5º de la Ley 17.801, (concordante artículo 3º del Decreto Ley 11.643/63), ratificado por la Ley 6736.

Analizaremos ahora la situación jurídica que se produce cuando la instrumentación aludida, ingresa al Registro fuera de los plazos indicados precedentemente y al momento de su calificación es observada por hallarse vigente un Embargo.

Si bien es cierto que el gravamen no ha sido informado en la certificación expedida para el otorgamiento del acto notarial, (artículo 25 de la Ley 17.801), —de ahí la llamada "fuga"—, adquiere importancia una vez más el principio registral de prioridad.

En efecto, el ingreso de la compraventa fuera del plazo previsto por la ley, provoca el decaimiento de la prioridad de la misma, cobrando relevancia el Embargo.

En consecuencia y conforme con lo prescripto por el artículo 9º inciso b) de la Ley 17.801, se inscribirá la compraventa del caso en forma provisoria y otorgándose a la misma una protección de 180 días a contar de la fecha de su ingreso.

El caso planteado permite destacar que la ley ha sabido preveer y proteger los derechos de las partes en sede registral.

Lo expuesto podemos ejemplificarlo como sigue:

La Plata, ... de ..... de 198...

VISTO:

Estas actuaciones Expte. Nº ....., en las que se presenta el escribano ..... adscripto al Registro Nº ..... de ..... solicitando la inscripción definitiva de la escritura Nº 100 de fecha 15-12-81, autorizada por el escribano ...., titular del mencionado registro, y

CONSIDERANDO:

Que, el título obrante a fs. 5/7 fue ingresado bajo el Nº 3200 el 23-2-82, es decir fuera del término establecido en el artículo 5º de la Ley 17.801, concordante con el artículo 3º del Decreto Ley 11.643/63, oportunidad en que fue observado por existir vigente el Embargo Nº 20.600/82.

Que bajo el Nº 110.011 de fecha 2-12-81 (fotocopia de foja 3 y carátula de foja 25) se expidió certificado libre de todo gravamen;

Que el peticionante se agravia en el hecho de que en el certificado precitado no se informó la existencia del Embargo Nº 20.600/82 de fecha 15-2-82;

Que atento a la fecha de ingreso del documento, se desvanece la fuerza propia de la reserva de prioridad ganada con la certificación (artículo 25 Ley 17.801, por cuanto el mismo ingresó fuera del término previsto en los artículos 5º y 17 de la ley citada);

Que, consecuentemente el Embargo Nº 20.600/82, cobró prioridad frente a la documental de marras;

Que se concederá una protección de 180 días a la inscripción que posee el título obrante, a contar de su ingreso.

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

RESUELVE:

Artículo 1º — No hacer lugar a la inscripción definitiva de la escritura Nº 100 de fecha 15-12-81, autorizada por el escribano ..... por las razones expuestas en los considerandos que anteceden.

Artículo 2º — Otorgar protección por 180 días a la inscripción provisoria que posee el título obrante, a contar de su ingreso.

Artículo 3º — De forma.

Cuestiones Registrales

¿Es posible la realización de una escritura de venta de un inmueble de carácter ganancial, cuyo titular es el esposo, basada en poder general de disposición y administración otorgado por ambos cónyuges: no estableciéndose en dicho poder expresamente la facultad del apoderado para manifestar el consentimiento del cónyuge poderdante no titular?

En síntesis la cuestión radica en desentrañar si un poder otorgado conjuntamente por ambos cónyuges, facultando para enajenar inmuebles en general, sin aludir a la exigencia del artículo 1277 del Código Civil, permite al cónyuge apoderado enajenar uno de naturaleza ganancial, declarando la voluntad de asentir por parte del otro (mandante). Ha de dejarse sentado que el asentimiento del artículo 1277 del Código Civil, constituye un acto diferente al de disposición; tanto que el cónyuge que comparece al solo efecto de prestar su asentimiento, resulta totalmente ajeno al negocio en cuestión; no respondiendo por deudas ni vicios.

Sin perjuicio de lo expuesto, debe tenerse claro que una escritura que otorgara dicho acto, merece tratamiento registral; esto, pues resulta de competencia y calificación notarial el tema del asentimiento conyugal.

Cabe señalar que la doctrina notarial establece que —en el caso— debe exigirse la declaración expresa del cónyuge poderdante de tal asentimiento, en el poder (Conf. Revista Notarial Nº 804, página 1369).

¿Es factible la cesión de acciones y derechos de bienes gananciales?

Conforme el artículo 1998 del Código Civil la muerte de uno de los cónyuges es el modo normal de disolución del régimen matrimonial dado que en el momento mismo del deceso precitado finaliza la unión conyugal.

En la práctica la disolución de la sociedad conyugal se produce simultáneamente con la apertura de la sucesión, por lo cual la liquidación de la comunidad se mezcla con una liquidación sucesoria haciéndose ambas liquidaciones conjuntamente.

Precisamente los efectos de la disolución consisten fundamentalmente en que pone fin a la comunidad conyugal (la cual queda sustituida por una indivisión a la que se le suele dar el nombre de indivisión postcomunitaria) y la que posteriormente da lugar casi siempre, a una liquidación.

Consecuentemente se constituye una masa de bienes indivisos, también integrada por los gananciales que los recibe el cónyuge supérstite, no a título hereditario, sino, como fruto de un acto particionario de tal masa indivisa.

Obviamente antes de la efectivización de la partición el cónyuge supérstite, puede ceder las acciones y derechos que tiene y le corresponde por todo concepto.

Como recaudo a consignar, expresamente en el instrumento portante de tal acto surge la obligatoriedad de señalar la referencia a propios o gananciales según legalmente correspondan.

El marco permisionario de lo preexpuesto se encuentra en la Disposición Técnico Registral 10/75.

Informaciones

El interés demostrado por el tema de la nueva Carátula Rogatoria, ha movido a la Revista Registral a insistir en el mismo, ampliando la información aparecida en el número anterior, con la publicación integral de la FUNDAMENTACION Y OBJETIVOS DE LA CARATULA ROGATORIA.

Con este servicio, se pretende difundir en toda su magnitud el estudio que se realizara para la implementación del mencionado elemento.

Tal como se informa en otra sección, el Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires, organizó una serie de encuentros en el interior de la provincia a fin de explicar los alcances de la novedad implantada y, a su vez, recibir las inquietudes de los notarios, que en el futuro tendrán que utilizarla.

Como complemento de dicha actividad queremos contribuir con este aporte a la mejor difusión y comprensión de los motivos que llevaron a la Dirección del Registro de la Propiedad, a reelaborar la carátula Rogatoria con el fin de lograr **seguridad** en la carga de datos del Libro Diario y **celeridad** en la tramitación de la documental con que se pretende registrar.

FUNDAMENTACION Y OBJETIVOS DE LA CARATULA ROGATORIA

INTRODUCCION

SISTEMA DE RECEPCION Y PRIORIDADES

- — Generalidades
- — Diagnóstico
- — Objetivo

SISTEMA DE CONTROL DE GESTION

- — Generalidades
- — Diagnóstico
- — Objetivo

CARATULA ROGATORIA

- — Objetivo
- — Alcance
- — Instrucciones para el llenado

El Derecho Registral argentino posee características que lo distinguen en el Derecho Comparado.

Entre ellas, la reserva de prioridad de los negocios en gestación.

En consecuencia, este perfeccionamiento del principio **Primus Témpore** se concreta en el principio de rogación, garantizado por la registración de los ingresos de los documentos en el sistema de ordenamiento diario dispuesto por el artículo 40 de la Ley 17.801.

En cumplimiento de esta imposición, se diseñó e implantó el Sistema de Libro Diario Computarizado, que a continuación se detalla:

SISTEMA DE LIBRO DIARIO DE RECEPCION Y PRIORIDADES

1. GENERALIDADES

Como resultado del relevamiento efectuado en el Departamento de Recepción y Prioridades, se recabó información sobre los siguientes puntos:

— Estructura formal del Departamento.
— Legislación que regula su funcionamiento.
— Responsables que lo dirigen.
— Ambito físico.
— Dotación de Personal.
— Circuito administrativo de la documentación.
— Otros aspectos que permitieron obtener una visión de su organización, funcionamiento y contexto.

Como consecuencia del análisis de la misma, se puede diagnosticar la situación del sector, según se describe en el siguiente punto.

2. DIAGNOSTICO

a) El vuelco de Libro Diario se realizaba en forma mecanizada, que demandaba una intensa tarea por parte de su personal;
b) Los datos de vuelco de cada documento ingresado eran escasos;
c) Excesiva cantidad de tareas de apoyo para la función específica de ingresos y egresos de la documentación, que producía lentitud en la operación;
d) Falta de archivos adecuados para la documentación del sector;
e) Instalaciones edilicias inadecuadas para el desarrollo de las tareas;
f) Inoperatividad de mecanismos de rápida consulta para establecer la situación de documentación ingresada al Registro;
g) Controles insuficientes de los datos volcados al Libro Diario;
h) Sistema Estadístico de movimientos de documentación con falencias e inexactitudes resultado de la operación del sistema;
i) Lentitud para la obtención del establecimiento de prioridad de la documentación ingresada;
j) Falta de seguridad e inviolabilidad de los archivos, (Libro Diario).

3. DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA

Como resultado del diagnóstico de la situación establecido en el punto 2., se efectuaron propuestas de soluciones a los problemas existentes, estas abarcaron aspectos operativos, económicos y tecnológicos.

Luego de diversos análisis se arribó a la decisión de optar por el siguiente sistema para el reemplazo del existente, al cual denominaremos de aquí en adelante "Sistema de Libro Diario de Recepción y Prioridades" (S.L.D.R.P.).

La decisión de optar por el S.L.D.R.P., fue basada fundamentalmente en las siguientes ventajas que otorgará el nuevo sistema enseñado:

a) Seguridad e inviolabilidad de los archivos resultado del almacenamiento de la información en discos magnéticos;
b) Seguridad en la operatoria del sistema a través de la identificación de los operadores por sus códigos;
c) Enriquecimiento operativo, el sistema anterior ingresaba por documento 6 datos identificatorios, este nuevo sistema contempla 27 datos posibles;
d) Control de la carga de datos por validación de programas de carga;
e) Consulta rápida y efectiva de la información correspondiente a cada documento;
f) Rápida y eficaz determinación de la prioritación de los documentos ingresados;
g) Optimización del tratamiento de la documentación devuelta a través de causas y responsables de la misma;
h) Rapidez de ingreso y egreso en la carga de datos de la documentación a través del proceso computarizado;
i) Recuperación de la información a través del nuevo sistema estadístico;
j) Simplificación de los procedimientos administrativos;
k) Reubicación y capacitación del personal para la operatoria del sistema.
l) Localización inmediata de la situación de la documentación ingresada al Registro para los usuarios a través de video-terminales para consulta;
m) Reformas edilicias para la operatividad del sistema y de todas las tareas administrativas de apoyo que se traducirán a través de un ambiente de trabajo funcional y moderno.

3.1. OBJETIVOS DEL NUEVO SISTEMA

Este sistema tiene por finalidad la creación del Libro Diario Computarizado que a través de terminales-video, posibilitará para todo acto que se presente a inscribir o anotar su registración de ingresos y egresos y otros requerimientos, tales como reingreso, rectificaciones y consultas sobre cada acto en particular, atendiéndose el resguardo legal pertinente.

Asimismo se posibilitará el listado periódico del Libro Diario y su microfilmación con el objeto de lograr seguridad, fácil acceso a la información histórica de los actos registrados y reducido espacio para su guarda.

3.2. ALCANCE DEL SISTEMA

Se logrará a través del sistema un sustancial aumento en la cantidad y calidad de información referente a cada acto que ingrese. Los métodos de acceso a la información serán rápidos y efectivos en condiciones de normal funcionamiento, se tendrá un alto grado de seguridad lo que brindará el hecho que puedan acceder a la información todos aquellos que se encuentren habilitados y requieran su utilización. Asimismo, a medida que se liste el Libro Diario y se procede a su microfilmación, este archivo se incorporará a la colección de archivos microfílmicos.

Cuando por razones ajenas al sistema se produzca una salida del servicio, se continuarán recibiendo asuntos, que luego de restablecido el mismo se ingresarán al Sistema para continuar con su normal servicio.

3.3. OPERACION DEL SISTEMA

La operación del S.L.D.R.P. se llevará a cabo mediante terminales de video e impresión, instaladas en el Departamento de Recepción y Prioridades.

A través de las terminales de video se realizará la operatoria de los programas que constituyen el sistema según se describen en el punto 6.

Asimismo, por las terminales de impresión se listará el Libro Diario y las consultas de los usuarios.

3.4. PROCESOS

El sistema contempla la operación de varios procesos para la carga, rectificación, consulta e impresión de los datos en forma interactiva.

Estos procesos comprenden:

— Apertura y cierre del sistema.
— Altas.
— Reingresos.
— Rectificaciones.
— Salidas y Devoluciones.
— Consultas.
— Emisión del Libro Diario.

3.4.1. APERTURA Y CIERRE DEL SISTEMA

Este proceso comprende en primer término la apertura por terminales de video del S.L.D.R.P., con el objeto de posibilitar el ingreso a los procesos de carga o consulta.

Asimismo se realizará el cierre de los procesos anteriormente mencionados, con este cierre se atenderá al control computarizado de los números de entrada ingresados diariamente, posibilitando la detección de cargas erróneas.

La seguridad del sistema residirá básicamente en este proceso, el cual posibilitará a través de distintos códigos de operador secretos, ingresar a los procesos que componen el sistema.

3.4.2. ALTAS

Este proceso tiene por finalidad la carga de todo ingreso de títulos, anotaciones marginales, certificados, informes y trámites judiciales.

La diversidad de documentación que ingresa al Departamento ha sido sintetizada para la resolución de este proceso mediante el ingreso por dos pantallas distintas, una de "Altas de Títulos" y la otra "Altas de Certificados e Informes".

Este proceso somete a los datos cargados a una rigurosa validación, reduciendo notablemente la carga errónea de información.

Todos los datos correctamente ingresados por las pantallas y validado por los programas correspondientes, se almacenarán en discos magnéticos como parte del archivo del sistema.

3.4.3. REINGRESOS

Este proceso registrará el ingreso de títulos, anotaciones marginales y títulos judiciales.

El reingreso se hará a través de la pantalla de "Reingresos", validando la existencia del alta correspondiente para posibilitar la carga de reingreso al sistema.

3.4.4. RECTIFICACIONES

A través de este proceso se rectificarán datos erróneamente ingresados al sistema.

La pantalla de "Rectificaciones" posibilitará corregir cualquier dato incorrecto, sometiéndolo a controles de validación similares a los del proceso de altas.

Asimismo, se listarán, a través de terminal de impresión las rectificaciones efectuadas, posibilitando de este modo el control de las mismas.

3.4.5. SALIDAS Y DEVOLUCIONES

Los títulos, anotaciones marginales, trámites, certificados e informes que egresen con inscripción definitiva o sean devueltos serán registrados en este proceso de Salidas y Devoluciones. Ello se realizará por la pantalla "Salidas y Devoluciones".

Cuando la salida de documentación revista el carácter de devolución se indicará la causa de ésta y el responsable de tal motivo, posibilitando en el futuro criterios uniformes de devolución, y permitiendo analizar, estudiar e instrumentar los medios para disminuir el ingreso de documentación errónea.

3.4.6. CONSULTAS

El proceso de consultas posibilitará a través del rastreo de los datos existentes en el archivo del sistema, consultar cualquier documento ingresado al mismo, aun cuando éste haya salido definitivamente inscripto y transcurrido el tiempo.

Asimismo, posibilitará al usuario tramitante de documentación la ubicación del mismo, determinando el estado (inscripto, devuelto, en trámite) y su ubicación (en el Area, en Técnico Legal, en Departamento Recepción y Prioridades).

La consulta se realizará a través de conjuntos de datos cargados, que determinan opciones de búsqueda, ellas son:

Opción 1

— Nº de ventanilla.
— Nº de entrada.
— Fecha de entrada.

Opción 2

— Nº de ventanilla.
— Nº de casillero.
— Fecha desde/hasta.

Los que posibilitarán la localización de documentos y la impresión por terminal de todos los datos existentes en archivo sobre el documento consultado.

3.4.7. EMISION DEL LIBRO DIARIO

Mediante este proceso se imprimirá periódicamente el Libro Diario que reflejará todos los documentos egresados tanto certificaciones como inscripciones definitivas.

Este Libro Diario, será microfilmado a medida que se vaya listando, las microimágenes pasarán a formar parte del archivo microfílmico del Registro de la Propiedad. Por otra parte el listado posibilitará la depuración de la información existente en el archivo computarizado del S.L.D.R.P.

SISTEMA DE ESTADISTICA Y CONTROL DE PRODUCCION

GENERALIDADES:

Como consecuencia del diseño, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema del Libro Diario de Recepción y Prioridades y del almacenamiento de datos que el mismo genera, surgió la posibilidad de diseñar un sistema que procesando esos datos brindara información, que permitiera un adecuado control de la gestión de los diversos sectores de procesamiento de documentación que componen el Registro de la Propiedad.

A través del Sistema del Libro Diario de Recepción y Prioridades (S.L.D.R.P.) y según lo estipulado en la descripción del mismo hecha en los puntos anteriores, se cargan el Ingreso, Devoluciones, Reingresos y Salidas definitivas de la documentación que se procesa a nivel de todo el Registro de la Propiedad (Ver diseño de pág. 54). Además por cada documento se carga un segmento de datos (Registro) individuales superior en gran medida a los que se cargaban a través del sistema manual (Ver diseño de pág. 55).

Esta carga posibilita la generación de un archivo, soportado en dispositivos magnéticos (de alta precisión, seguridad y capacidad de almacenamiento) donde se concentra la información referente al movimiento de documentación a nivel global del Registro de la Propiedad y de los sectores de procesamiento de la documentación que lo compone.

Asimismo ese archivo contiene los datos individuales de cada documento (Ver diseño de pág. 52).

Sobre este almacenamiento de datos trabaja el Sistema de Estadística y Control de Producción, cuantificando y totalizando esos datos y generando nuevos archivos con información elaborada (Ver diseño de pág. 53).

Es de aclarar que la modalidad de ese sistema no es la del Sistema del Libro Diario de Recepción y Prioridades, es decir no es un sistema interactivo, puesto que la información no se carga, actualiza y consulta a través de Terminales de Video, sino por procesos que se ejecutan internamente en el centro de cómputos (SPED), el que obtiene la información, la imprime y envía los listados al Registro de la Propiedad según se grafica en el diseño de página bandera.

Previamente al diseño de este sistema y como resultado de los relevamientos efectuados sobre el tratamiento de la información en los diversos sectores de procesamiento de la documentación (AREAS), sobre el circuito de la información operante entre estos sectores y las respectivas direcciones, Técnica, de Servicios Registrales y Provinciales y en base al análisis de la periodicidad, fidelidad y oportunidad de la misma, se pudo elaborar el diagnóstico de situación que se describe a continuación:

DIAGNOSTICO:

1. Los respectivos sectores de procesamiento de la documentación no poseen sistemas de información que permitan un tratamiento adecuado de la misma.

2. La información que estos sistemas brindan a las respectivas conducciones de sectores, carece de la fidelidad necesaria para determinar objetivamente el estado de movimiento y desarrollo operativo de cada sector.

3. La información obtenida adolece de un bajo grado de oportunidad, es decir, se convierte en información tardía, lo que conjuntamente con lo expuesto en el punto 2 no permiten una adecuada administración de los recursos que dispone.

   En consecuencia la Dirección del Registro de la Propiedad carece de un sistema integral que posibilite:

   a) El establecimiento de un circuito de información con un alto grado de fidelidad, oportunidad y concretización necesaria para la toma de decisiones;

   b) La implementación de un adecuado control de gestión de los sectores de procesamiento de la documentación, que permita la efectiva administración de los recursos.

DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA:

En base a los elementos obtenidos en el relevamiento y Diagnóstico se elaborarán las propuestas de soluciones, analizando los aspectos operativos, económicos y tecnológicos que abarcaban.

Como resultado de este análisis, se determinó optar por la elaboración del sistema de información computarizado, antes mencionado.

La decisión de optar por el Sistema de Estadística y Control de Producción, se basó fundamentalmente en las siguientes ventajas que otorga el nuevo sistema:

a) La entrada de este sistema, es decir, los datos a procesar son obtenidos de un archivo, ya creado y actualizado y altamente confiable, conformado por el Sistema de Libro Diario de Recepción y Prioridades;

b) Bajo costo operativo, debido a que el Sistema de Estadística y Control de Producción, es ejecutado mediante procesos internos, en el centro de cómputos (SPED);

c) Celeridad y exactitud en el procesamiento de los datos;

d) Alta posibilidad de selección de la información;

e) Celeridad en la obtención de la información regular y por excepción.

OBJETIVO:

El objetivo de este sistema es brindar información sobre los movimientos de documentación ocurridos en el Registro de la Propiedad, cuantificando los ingresos, salidas, devoluciones y reingresos, y su distribución por sectores, permitiendo además un tratamiento específico sobre las devoluciones en cuanto a la detección de sus causales internas y externas.

Asimismo proveerá información sobre los tiempos de expedición y atraso referidos al procesamiento documental y la situación de cada sector con respecto a la misma.

ALCANCE:

Este sistema obtiene información de la Base de Datos del Sistema de Libro Diario de Recepción y Prioridades, la cual se procesa generando nuevos archivos, de los que se obtendrán a través de distintos procesos los listados correspondientes en forma periódica y/o por excepción.

La información generada por este sistema está dirigida a los niveles de Dirección Provincial, Direcciones de Area Técnica y de Servicios Registrales y Jefaturas de Departamento, para permitir de tal forma la ejecución del Control de Gestión de los sectores que componen el Registro de la Propiedad.

Asimismo brindará información estadística al Colegio de Escribanos, sobre la actividad registral de cada Partido y de los profesionales perteneciente a las mismas.

La información será solicitada por el Departamento de Sistematización Registral, mediante los formularios de selección de Listados correspondientes.

Este Departamento recepcionará posteriormente la misma, analizándola y elaborando los informes pertinentes, los que distribuirá a los niveles jerárquicos correspondientes.

ESTRUCTURA DE LA INFORMACION BRINDADA POR EL SISTEMA

En el gráfico II se describe globalmente la conformación de la información que brinda el sistema y los niveles a los cuales está dirigido.

La estructura de la misma puede dividirse en tres bloques.

El primero, respecto al CONTROL DE MOVIMIENTO, abarca toda la información referida al estado productivo de los sectores a través de los siguientes conceptos:

a) **Movimientos por Tipo de Acto:** El sistema brindará información sobre el movimiento documental (Ingresos, Salidas, Devoluciones y Reingresos) ocurrido a nivel global del Registro, por Sector y por Partido, para cada tipo de Acto;

b) **Movimiento de Asuntos:** Se brindará información del estado de situación de cada sector a través de los siguientes conceptos:

CANTIDAD DE ASUNTOS INGRESADA
CANTIDAD DE ASUNTOS PROCESADA
CANTIDAD DE ASUNTOS PENDIENTES

Esta información se obtendrá para cada tipo de registración (Inscripciones F.P.B.C., Inscripciones F.P.P.H., etc.);

c) **Registraciones por Sector:** Se brindará información sobre el estado de movimiento de cada Sector con el mismo formato descripto en el punto b., pero cuantificando la cantidad de registraciones o certificaciones realizadas por documento. Esto permitirá evaluar en forma profunda la carga real de trabajo para cada sector.

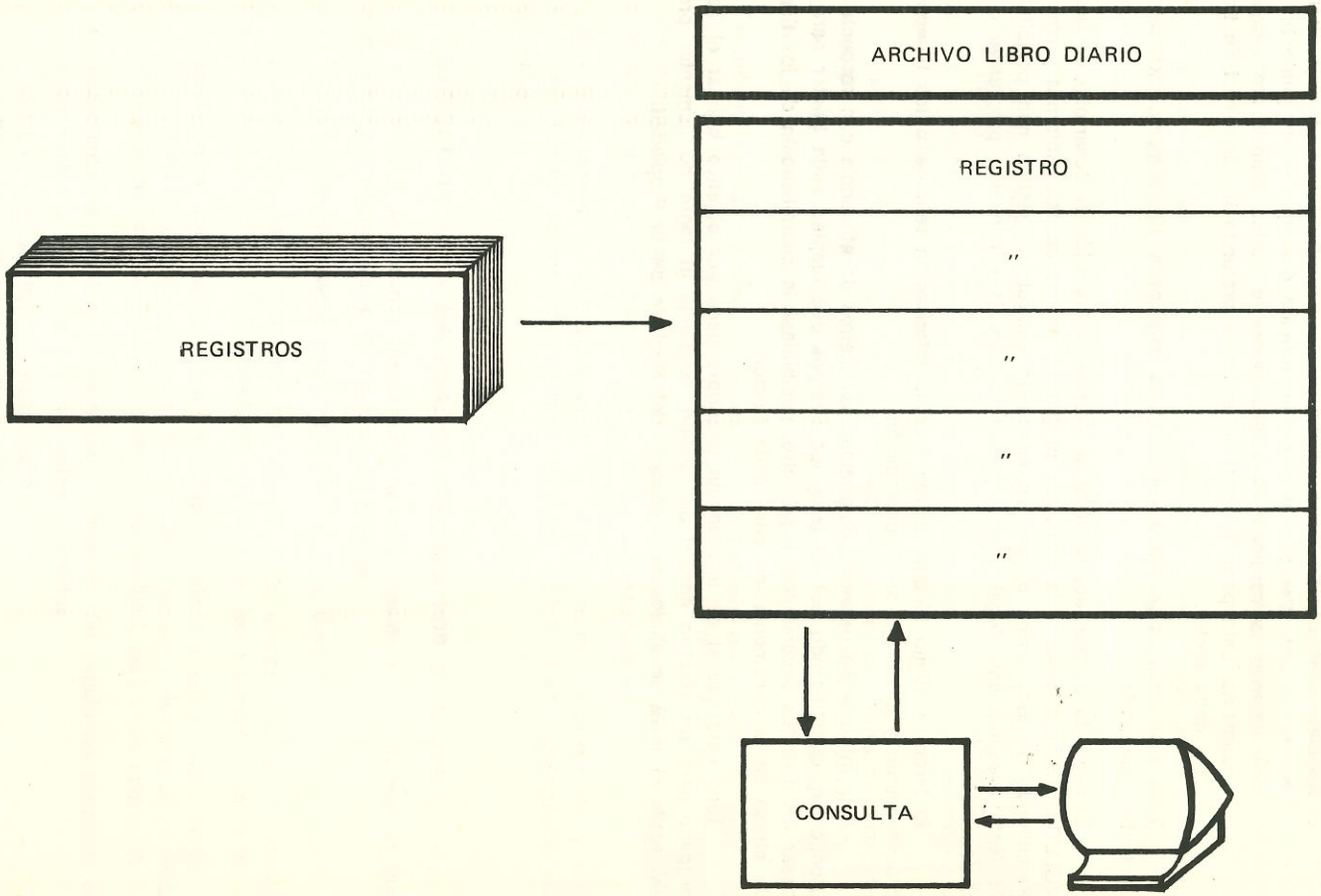
Toda esta información podrá ser obtenida para cada día, semana, mes o rango de fechas requerido.

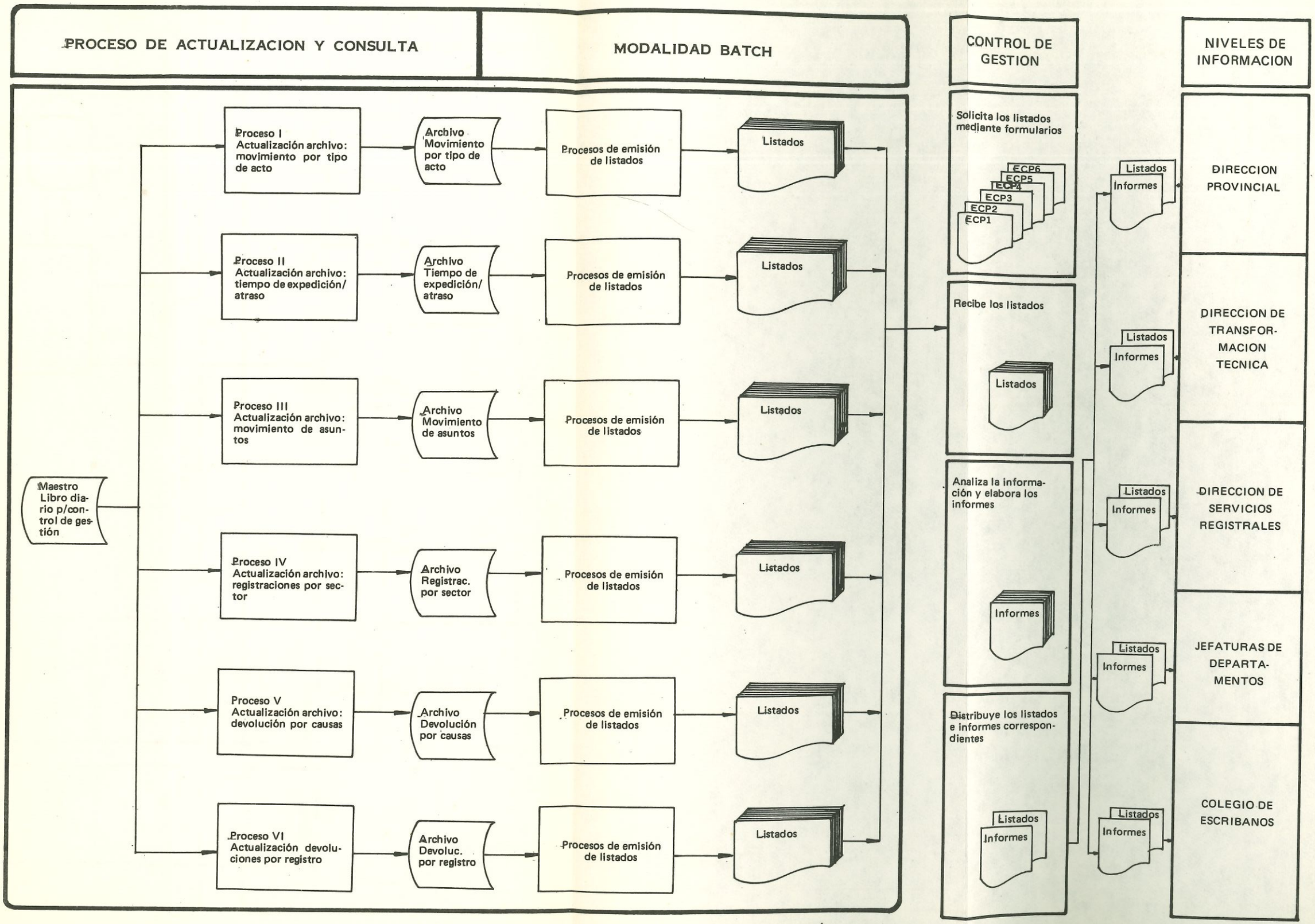
El segundo bloque, abarca toda la información referida al desarrollo de las DEVOLUCIONES, apuntando a la detección progresiva de sus causales internas y externas. Permitiendo de esta forma ejercer un adecuado control de gestión que posibilite un eficiente asesoramiento legal interno y externo para la eliminación progresiva de las mismas.

El tercer y último bloque abarca toda la información referida a los tiempos de procesamiento y atraso de la documentación.

Esta información permitirá determinar parámetros de eficiencia con respecto a la producción, cuantificando por un lado, los tiempos que emplea cada Sector para procesar los distintos documentos, y por otro, posibilitará la cuantificación de los tiempos de atraso de la documentación para cada Sector.

Todo este caudal de información descripto tiene por objetivo brindar el campo propicio para un efectivo control de gestión, tendiente al logro de aumentar progresivamente el nivel de eficiencia y eficacia del Registro de la Propiedad.


ARCHIVO LIBRO DIARIO
REGISTRO
"
"
"
"
REGISTROS
CONSULTA

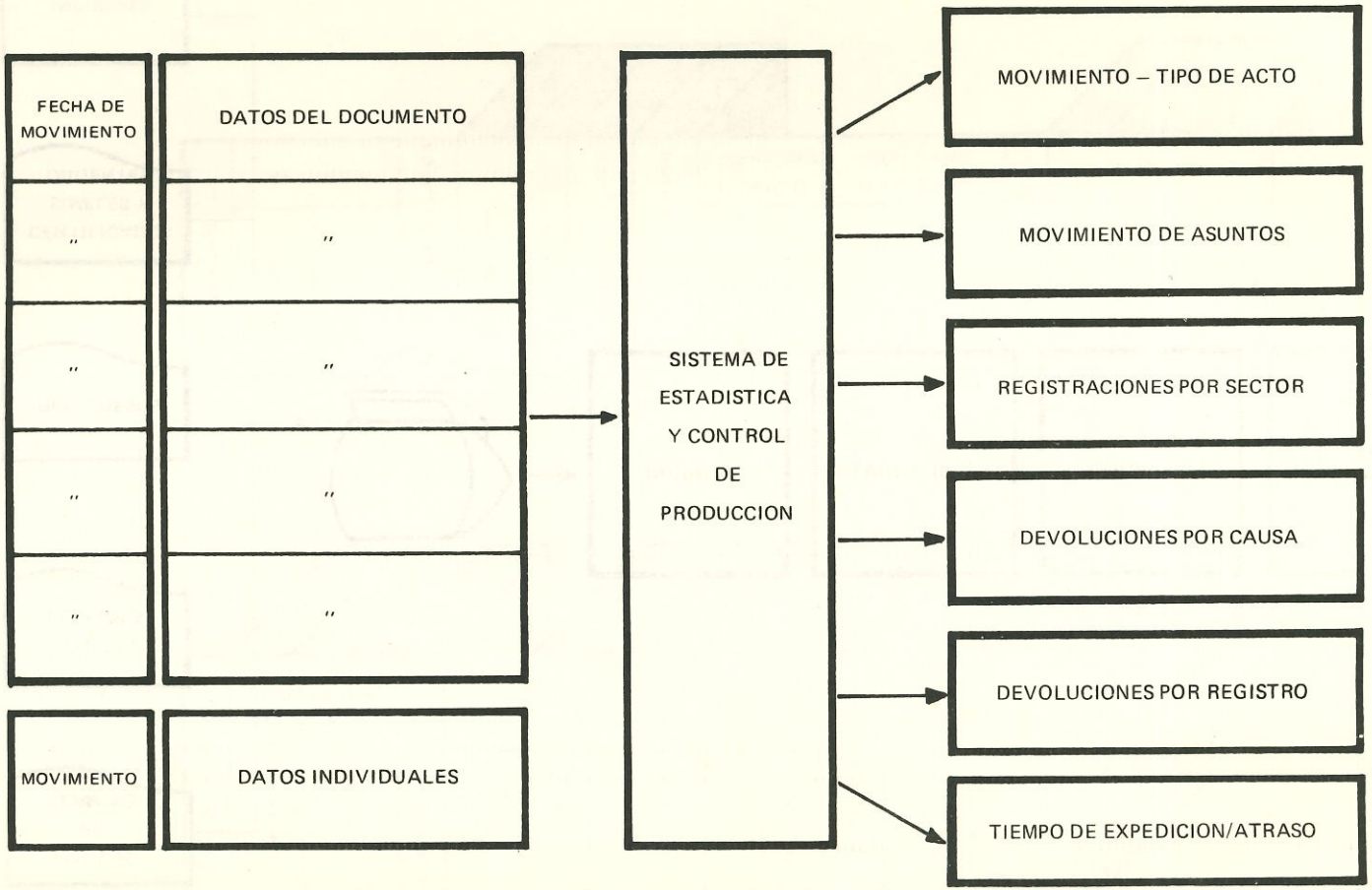

PROCESO DE ACTUALIZACION Y CONSULTA
MODALIDAD BATCH
CONTROL DE GESTION
NIVELES DE INFORMACION
Proceso I Actualización archivo: movimiento por tipo de acto
Archivo Movimiento por tipo de acto
Procesos de emisión de listados
Listados
Proceso II Actualización archivo: tiempo de expedición/ atraso
Archivo Tiempo de expedición/ atraso
Procesos de emisión de listados
Listados
Proceso III Actualización archivo: movimiento de asuntos
Archivo Movimiento de asuntos
Procesos de emisión de listados
Listados
Maestro Libro diario p/control de gestión
Proceso IV Actualización archivo: registraciones por sector
Archivo Registrac. por sector
Procesos de emisión de listados
Listados
Proceso V Actualización archivo: devolución por causas
Archivo Devolución por causas
Procesos de emisión de listados
Listados
Proceso VI Actualización devoluciones por registro
Archivo Devoluc. por registro
Procesos de emisión de listados
Listados
Solicita los listados mediante formularios
ECP6
ECP5
ECP4
ECP3
ECP2
ECP1
Recibe los listados
Listados
Analiza la información y elabora los informes
Informes
Distribuye los listados e informes correspondientes
Listados
Informes
Listados
Informes
Listados
Informes
Listados
Informes
Listados
Informes
DIRECCION PROVINCIAL
DIRECCION DE TRANSFORMACION TECNICA
DIRECCION DE SERVICIOS REGISTRALES
JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS
COLEGIO DE ESCRIBANOS

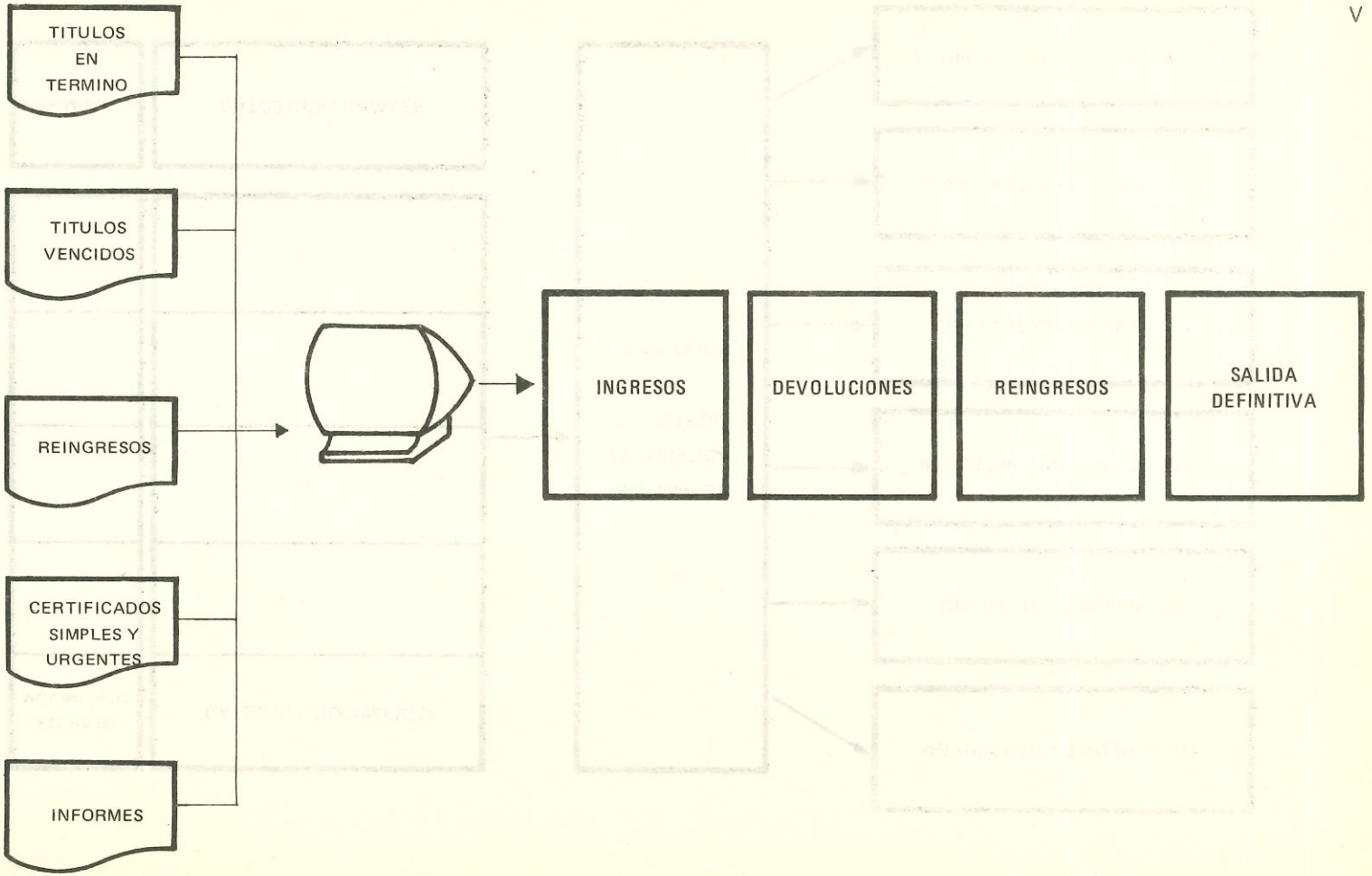
ESTRUCTURA DE LA INFORMACION

CONFORMACION DE LA INFORMACION	CONTROL DE MOVIMIENTO			DEVOLUCIONES	TIEMPO DE PROCESO Y ATRASO
	MOVIMIENTOS POR TIPO DE ACTO	MOVIMIENTOS DE ASUNTOS	REGISTRACIONES POR SECTOR	DEVOLUCIONES POR CAUSA	TIEMPO EXPEDICION ATRASO
	Movimientos de documentación ocurridos (ingresos, salidas, devoluciones y reingresos) clasificados por tipor de acto.	Estado de movimiento de cada sector. Contabilización de la cantidad de documentos ingresados, procesados y pendientes de proceso, por tipo de registración.	Estado de movimiento de cada sector contabilizando la cantidad de registraciones por documento.	Contabilización de las devoluciones efectuadas por cada causa o nivel global del registro, por sector y por registro.	Determinación de los tiempos de expedición y atraso de documentación por sector.
NIVEL GLOBAL DEL REGISTRO	L01 - Movim. distr. por tipo de acto			L12 - Devoluciones por causa	
POR SECTOR	L02 - Movim. por área. Dist. por tipo de acto	L07 - Movim. de asuntos por área L08 - Movim. asuntos distr. por áreas L09 - Movim. de asuntos anotaciones especiales	L10 - Registraciones por área L11 - Registraciones. Anotaciones especiales	L13 - Devoluciones por área dist. Causa	L04 - Tiempo expedición distr. por áreas L05 - Tiempo atraso. Distr. por áreas L06 - Tiempo atraso. Anotaciones especiales
POR PARTIDO	L03 - Movim. por partido distr. por tipo de acto			L14 - Devoluciones por registro	
ARCHIVOS UTILIZADOS	Archivo Movim. por tipo de acto	Archivo Movim. de asuntos	Archivo Registrac. por sector	Archivo Devoluciones por causa Archivo Devoluciones por registro	Archivo Tiempo/expedición/atraso

Maestro Libro diario p/ control de gestión

NIVELES DE INFORMACION
DIRECCION PROVINCIAL
DIRECCION TECNICA
DIRECCION DE SERVICIOS REGISTRALES
JEFATURAS DE DEPARTAMENTO
COLEGIO DE ESCRIBANOS


FECHA DE MOVIMIENTO
DATOS DEL DOCUMENTO
"
"
"
"
"
"
"
"
MOVIMIENTO
DATOS INDIVIDUALES
SISTEMA DE ESTADISTICA Y CONTROL DE PRODUCCION
MOVIMIENTO – TIPO DE ACTO
MOVIMIENTO DE ASUNTOS
REGISTRACIONES POR SECTOR
DEVOLUCIONES POR CAUSA
DEVOLUCIONES POR REGISTRO
TIEMPO DE EXPEDICION/ATRASO


TITULOS EN TERMINO
TITULOS VENCIDOS
REINGRESOS
CERTIFICADOS SIMPLES Y URGENTES
INFORMES
INGRESOS
DEVOLUCIONES
REINGRESOS
SALIDA DEFINITIVA

MAESTRO LIBRO DIARIO

CARATULA ROGATORIA

Fundamentación:

Los dos sistemas descriptos anteriormente definen en gran medida el marco que fundamenta la reelaboración de la Carátula Rogatoria, otorgándole a la misma una serie de objetivos que pasamos a describir en el siguiente punto:

Objetivo:

Se pretende lograr SEGURIDAD (bajo nivel de error) en la carga de datos al Libro Diario y mayor CELERIDAD en la tramitación del documento que se pretende registrar.

Alcance:

En este sentido se detallan a continuación los puntos fundamentales que deben concretizarse para obtener los objetivos.

1. La necesidad de uniformar los datos a cargar, en el Libro Diario de Recepción y Prioridades, para cada documento, con el fin de permitir el vuelco de los mismos en forma eficiente.
2. Facilitar operativamente la carga de los datos al sistema.
   En ese sentido se concentra el 90 % de los datos susceptibles de vuelco en el frente de la carátula, simplificando de esta forma la visualización de los mismos por parte del operador.
3. Codificar cierto rango de datos (Tipo de Acto, Tipo de Trámite, Causa de Devolución, Responsable de Devoluciones, etc.) permitiendo de esta forma celeridad en la carga de los mismos debido a su simplificación.
4. Uniformar los criterios de devolución mediante la aplicación de la codificación correspondiente (Tabla 4 de la Carátula Rogatoria).
5. Simplificar la teoría de reducción de las mismas por parte del registrador.
6. Facilitar la tarea de calificación del documento.

Instrucciones para el llenado:

A continuación se explica cómo debe confeccionarse el llenado de la Carátula Rogatoria por el rogante.

1. CASILLERO: Se indicará la numeración del casillero del profesional o gestionante del acto, en caso de no existir casillero, se dejará el espacio en blanco.
2. AREA: Se consignarán las áreas de registración y/o el Departamento de Anotaciones Especiales en que corresponda registrar el acto a inscribir

o anotar. Las áreas se señalarán en números romanos en tanto Anotaciones Especiales se indicará con la sigla A. E.

3. DATOS DEL ACTO: En este rubro se tendrá en cuenta **la cantidad de inmuebles** que correspondan a un mismo **Partido** y para un mismo **tipo de acto.**

   3.1. **Código de Partido:** Se anotará para código de acto el/los códigos de partidos que afecta, según la codificación vigente para la Provincia de Buenos Aires.

   3.2. **Código de Acto:** Se apuntará para cada acto rogado el correspondiente código según la Tabla 1 Código de Acto; en el caso en que el mismo no pueda encuadrarse en los códigos convenidos, se indicará el último código de la tabla, Otros actos notariales (025).

   3.3. **Cantidad de Inmuebles:** Se marcará la cantidad de inmuebles afectados por cada Partido/Acto. Cuando para un mismo Acto se afecte más de un Partido, se anotará la cantidad de inmuebles para cada uno de éstos.

   3.4. **Código de Registración:** Se apuntará el mismo número de código según la Tabla 2 Código de Registración, correspondiente a la inscripción/anotación solicitada. Cuando correspondiera más de un código de registración, se indicará el de mayor frecuencia para el Acto. **Por ejemplo** cuando se deban inscribir 3 inmuebles y dos de ellos correspondan inscribir Folio Real Bien Común (1) y el restante Folio Protocolizado Bien Común (3), se indicará Código de Registración = 1 por ser el predominante.

   3.5. **Código de Trámite:** Se consignará el Código de Trámite que se solicita según tabla 3 Código de Trámite.

4. CERTIFICADO DE DOMINIO:

   4.1. **Número/Partido:** Se anotará el número de registro para el cual fue expedido el certificado de dominio correspondiente y el código de Partido del inmueble.

   4.2. **Código de Acto:** Se marcará el código de Acto según tabla 1, para el cual se solicitó el certificado de dominio.

   4.3. **Fecha:** Se indicará la fecha de expedición (fecha de entrada) del certificado de dominio.

5. DOCUMENTO NOTARIAL:

   5.1. **Fecha:** Se anotará la fecha de otorgamiento del documento notarial.
   5.2. **Número:** Se apuntará el número del documento notarial a inscribir o anotar.

6. FUNCIONARIO AUTORIZANTE:

   6.1. **Número de Registro:** Se marcará el número de registro notarial del Escribano interviniente.

6.2. **Código de Partido:** Se consignará el Código de Partido correspondiente al registro del Escribano interviniente.

Cuando el Escribano interviniente pertenezca a Capital Federal, se señalarán 3 ceros.

6.3. **Carné:** Se indicará el número de carné profesional otorgado por el Colegio de Escribanos al funcionario interviniente.

7. DATOS DEL ANTECEDENTE DOMINIAL:
Se deberán llenar sólo cuando el antecedente dominial se encuentre en Folio Real.

7.1. **Código de Partido:** Se anotará el código de Partido del inmueble antecedente, según la codificación vigente.

7.2. **Matrícula/Unidad Funcional:** Se señalará(n) la(s) matrícula(s) y unidad(es) funcional(es) del antecedente dominial.

8. FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO AUTORIZANTE: La Carátula Rogatoria deberá ser firmada y sellada por el funcionario autorizante del Acto rogado (o su adscripto o suplente) o quien tuviere interés legítimo en asegurar su estado de derecho, en este último caso su firma deberá estar certificada.

Interpretación de las Devoluciones

Toda vez que la documentación presentada para inscribir resulte devuelta, se detallará en el interior de la carátula la devolución que se efectúe, para ello se especificará por cada causa de devolución un código con la aclaración correspondiente para cada una de ellas. El código se interpretará según la Tabla 4 de la Carátula. Este código formado por 3 dígitos se explicará de la siguiente forma: el primer dígito indicará la clase de devolución, el segundo señalará la acción a rectificar y el tercero establecerá para la acción, el ítem correspondiente a la misma.

SEMINARIO DE CAPACITACION E INVESTIGACION REGISTRAL

Ha reiniciado este Registro de la Propiedad, en virtud del convenio oportunamente formalizado con la Universidad Notarial Argentina, fundación del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, este Seminario; cuyo fin es atender los requerimientos de conocimiento sobre Derecho y Técnicas Registrales que, de la dotación de su personal, exige el Proyecto de Transformación Técnica en plena implementación conforme la normativa de la Ley 9243.

Dicho Seminario, se desarrolló durante el curso del año 1982 (ver Revista Registral Nº 5, página 65), obteniendo satisfactorio resultado, a la luz del interés despertado en los agentes de este Registro, por los temas analizados; y la evolución objetiva de la asimilación que, los circunstanciales educandos, pusieron en evidencia.

Las ventajas logradas, respecto de la mayor y mejor capacitación del personal; así como de la eficiencia en el cumplimiento de los servicios a su cargo. Sumados al nivel de preparación técnico-práctica de los profesionales que tuvieron a su cargo el desarrollo de los temas; motorizan la idea, acariciada desde tiempo atrás por registradores y estudiosos del Derecho Registral, de creación de una ESCUELA DE DERECHO REGISTRAL.

El logro de esta iniciativa, estimamos posibilitará la metodológica capacitación del personal, a la que brindaría a quienes desean especializarse en el tema, un adecuado ámbito para ello; pudiéndoles asegurar los medios idóneos para adentrarse adecuadamente en esta fascinante y no del todo explorada vertiente del derecho.

Consideramos desde esta columna que las autoridades competentes han de tener presente la continuidad de esta propuesta. La eficiencia del servicio, debe para con los administrados, justificar la misma. No ha de minimizarse la importancia que el quehacer registral va adquiriendo, día a día, en el moderno tráfico inmobiliario.

SEGUNDAS JORNADAS PROVINCIALES DE DERECHO CIVIL DE MERCEDES, PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Se llevaron a cabo durante el mes de junio próximo pasado. En las mismas se trataron temas que guardan estrecha relación con la disciplina registral. Ello, conjuntamente con la profundidad lograda en el tratamiento, ha motivado la publicación de las conclusiones sobre compraventa inmobiliaria, horizontalidad y prehorizontalidad.

TEMA III: **Boletos de compraventa inmobiliaria.**

A) En la interpretación del derecho vigente:

1) **Naturaleza jurídica.**

DESPACHO A: El boleto de compraventa es una promesa bilateral de contrato o contrato preliminar, que engendra, exclusivamente, la obligación de hacer escritura pública (artículo 1185 del C. C.).

DESPACHO B: El boleto de compraventa inmobiliaria, constituye una promesa de contrato de compraventa, que resulta ser forzoso y tiene por efecto natural inmediato, el generar la obligación de escriturar a cargo de ambas partes contratantes. Si no se ha fijado fecha para la entrega del inmueble y el pago del precio, estas obligaciones sólo son exigibles a partir del momento del otorgamiento de la escritura pública respectiva. Si las partes convienen en el boleto que el pago del precio y/o la entrega de la cosa, debe efectuarse en una fecha que es anterior a la fijada para el otorgamiento de la escritura pública, esas obligaciones son exigibles a partir de la fecha estipulada.

DESPACHO C: El boleto de compraventa inmobiliaria configura el contrato de compraventa obligacional definitivo, previsto en el artículo 1323 del C.C.

El boleto de compraventa inmobiliaria por instrumento privado, no es título suficiente al dominio (artículo 2609 y concordantes del C.C.).

2) **Derechos del comprador por boleto.**

DESPACHO A: El comprador por boleto está legitimado para demandar por desalojo al locatario de una relación preexistente a su adquisición, en su carácter de poseedor legítimo.

DESPACHO B: El comprador por boleto, no está legitimado para demandar por desalojo al locatario de una relación jurídica preexistente.

3) **El mandato para convenir un boleto de compraventa.**

DESPACHO A: El mandato para vender por boleto, debe ser expreso y otorgarse por escrito.

4) **Cláusulas vejatorias o leoninas.**

DESPACHO A:

1. Las cláusulas previstas por el artículo 14 de la Ley 19.724, en cuanto establecen limitaciones de responsabilidad, facultades de rescindir o resolver el contrato sin previa comunicación o intimación, o suspender su ejecución o la de la obra, o sanciones a cargo del otro contratante, caducidades, limitaciones a las facultades de oponer excepciones, cláusulas compromisorias y de prórroga de la jurisdicción judicial, son leoninas por alterar el equilibrio del negocio jurídico.

2. La solución que suministra el artículo 14 de la Ley 19.724, en cuanto subordina la eficacia de las cláusulas "leoninas" a su aceptación por el adquirente, expresada a través de la firma de la "cláusula especial", no es remedio suficiente, pues la observancia de la forma solemne adoptada no importa legitimarla.

3. La fórmula empleada por el artículo 14 de la Ley 19.724, firma de la cláusula, no impide el control judicial de las cláusulas enunciadas, en cuanto importen un ejercicio abusivo del derecho, un desvío de la finalidad económica-social perseguida, la infracción a normas imperativas o a efectos naturales consagrados por normas dispositivas.

4. Las cláusulas enumeradas en el artículo 14 de la Ley 19.724, deben ser redactadas en caracteres ostensibles, lo suficiente como para llamar la atención del adquirente. La consecuencia que debe aparejar el defecto de legibilidad debe consistir en su inoponibilidad al adquirente.

5. Cuando la redacción del contrato es obra unilateral del empresario predisponente, éste carga con la responsabilidad su falta de claridad, interpretándose las cláusulas dudosas o ambiguas en su contra.

5) **Naturaleza jurídica de la autorización otorgada al intermediador inmobiliario.**

DESPACHO A:

1. La autorización de venta otorgada a una inmobiliaria, configura, en caso de ser aceptada, un contrato de corretaje. Dicha autorización no constituye un acto de apoderamiento.

2. La llamada "autorización de venta" que usualmente se suscribe a favor de una inmobiliaria, es insuficiente para legitimar la venta por boleto en representación del autorizante.

6) **Conflictos de derechos.**

1. **Acreedor hipotecario c/Comprador por boleto.**

DESPACHO A: La hipoteca constituida por el propietario de un inmueble, es inoponible al adquirente de buena fe, poseedor con boleto de fecha cierta anterior a la escritura constitutiva del gravamen.

DESPACHO B: Adhieren con el siguiente agregado: "Salvo el supuesto de emplazamiento de anotación registral autorizado por la Ley vigente, en cuyo caso deberá acreditar la registración".

DESPACHO C: "Para que el comprador por boleto y con posesión tenga preferencia frente al acreedor hipotecario, dicho boleto debe estar registrado".

2. **Acreedor embargante del vendedor c/Comprador por boleto con posesión y y fecha cierta.**

DESPACHO A: En la concurrencia entre el comprador por boleto de fecha cierta con posesión y el acreedor embargante del vendedor, tiene un mejor derecho el primero siempre que su adquisición sea de fecha anterior.

DESPACHO B: En el conflicto señalado sólo triunfa el comprador con boleto si el instrumento se encuentra registrado.

7) **Registración del boleto.**

DESPACHO A: a) La Ley 17.801, en su artículo 3º no prohibe el acceso al registro de los boletos de compraventa inmobiliaria.

DESPACHO B: "La Ley 17.801 en su artículo 3º sólo permite la registración de los boletos de compraventa en los casos de inscripción que establezcan las leyes".

8) **La cláusula "como seña y a cuenta de precio".**

DESPACHO A: a) La cláusula "como seña y a cuenta de precio", en sí contradictoria, equivale, en definitiva, a la cláusula "como seña", pues no hace otra cosa que aplicar lo dispuesto para la seña en el artículo 1202 del C.C.

9) **El boleto y la quiebra.**

DESPACHO A:

1. El adquirente por boleto de compraventa se encuentra legitimado para promover el concurso del vendedor aunque otro u otros acreedores hayan optado por la ejecución individual del inmueble.

2. La referencia del segundo párrafo del artículo 150 L.C., corresponde al destino objetivo funcional de unidad de vivienda terminada.

3. En caso de destino mixto, la parte destinada a local ha de constituir un accesorio, teniendo lo principal destino de vivienda.

DESPACHO B: La ley de concursos es inaplicable frente a la Ley 19.724 para limitar sus alcances a los inmuebles con destino a viviendas. En los otros supuestos el artículo 150 L.C. refiere al destino para vivienda, esté o no concluida la construcción del edificio.

10) **Lege Ferenda.**

Frente a una eventual reforma del derecho:

DESPACHO A:

1. El boleto de compraventa debe ser objeto de una regulación jurídica especial que contemple su problemática.

2. Debe sancionarse una ley nacional que recepte la inscripción de todo boleto de compraventa en el Registro de la Propiedad.

3. Ante la ausencia casi total de una regulación adecuada, resulta necesario dotar al proceso de intermediación de una normativa especial, que dé una solución global a los problemas derivados de la comercialización de inmuebles.

4. Ha de propiciarse la intervención obligatoria de la instrumentación de los boletos de compraventa, con la responsabilidad consiguiente de un profesional del derecho.

5. Debe propiciarse la reforma de los artículos 1185 bis, del C.C. y 150 de la ley de concursos, de modo tal que se compatibilice la finalidad social de la norma, con los no menos respetables derechos de los restantes acreedores concursales.

6. Debe propiciarse la reforma del artículo 1187 del C.C., en el sentido de legitimar al juez para suscribir la escritura de dominio correlacionando también las disposiciones de las obligaciones de hacer.

DESPACHO B:

1. El mejor medio legal de protección al adquirente de bienes inmuebles es la adquisición del dominio en el menor tiempo posible, por lo que se propone la eliminación de las actuales trabas fiscales y administrativas que impiden el inmediato otorgamiento de la escritura pública.

2. La protección basada en la registración de los boletos de compraventa sólo debe ser regulada para los casos excepcionales en los que jurídicamente se tornare imposible la inmediata escrituración y siempre que aquella registración sea por un plazo prudencial que desaliente la permanencia en el tiempo de esa situación.

HORIZONTALIDAD

DESPACHO DE LEGE LATA

Cuando se hubiese pactado la división de condominio de un edificio por afectación al régimen de la Ley 13.512, con previa preadjudicación privada de unidades y alguno de los condóminos no prestase conformidad al reglamento de copropiedad propuesto por los demás, el juez podrá integrar el mismo, en las cláusulas en que hubiere desacuerdo.

A todo evento se recomienda la incorporación de este principio en forma expresa, en una futura reforma legislativa, a efectos de evitar dudas de interpretación que puedan suscitarse al respecto.

DESPACHO DE LEGE FERENDA

1. Mantener las normas de la Ley 13.512 que han demostrado eficacia.
2. Ratificar el criterio que considera a la propiedad horizontal como un derecho real autónomo.
3. Incorporar al nuevo texto legal previsiones acerca de los siguientes puntos:
   a) Reconocimiento de personalidad jurídica del consorcio con alcance limitado a los fines del régimen.
   b) Reducción de las mayorías necesarias para la adopción de decisiones del consorcio de copropietarios sin perjuicio de los casos en que la ley exija expresamente la unanimidad. Introducción de la necesidad de una minuta firmada por los asistentes a la asamblea sobre las decisiones tomadas en la misma cuando no se levante el acta en forma inmediata. Regular el denominado "mandato de asamblea" mediante el cual ciertas decisiones mayoritarias y sobre determinadas materias, no requieran del comparendo de todos los titulares para firmar la escritura de reforma del reglamento de copropiedad, bastando con la designación de dos de los presentes y transcripción del acta pertinente en escritura pública.
   c) Introducir como autoridad del consorcio al denominado Consejo de Administración, con funciones limitadas al asesoramiento y control, contemplando expresamente la posibilidad de que el mismo quede a cargo de la administración en caso de acefalía.
   d) Establecer pautas especiales en torno a la formación y mantenimiento del valor constante del fondo de reserva y a su adecuada inversión en beneficio del consorcio.
   e) Disponer una regulación subsidiaria respecto de la constitución en mora en el pago de las expensas comunes y el cobro compulsivo de las mismas

para cuando ello no estuviere previsto en el reglamento de copropiedad y administración.

f) Incorporar como principio general que toda reparación debe afrontarse en común por vía de expensas, salvo en cuanto en forma taxativa se haya dispuesto lo contrario o haya habido dolo o culpa de un consorcista, debiendo tratarse expresamente y en forma clara y sencilla la contribución a los gastos de reparación de terrazas, balcones, y patios de uso exclusivo.

g) Limitar la responsabilidad del consorcio por indemnizaciones que deban efectuarse a los propietarios en virtud de la reparación de cosas comunes, a los gastos que respondan al tipo de construcción de todo el edificio, teniendo especialmente en cuenta el pliego de especificaciones.

h) Adoptar un criterio flexible en materia de destino de los sectores de uso exclusivo de manera de facilitar su aprovechamiento a los ocupantes para todo tipo de actividades lícitas, que no sean inmorales, dañosas, peligrosas, insalubres, y no generen incomodidad a los vecinos.

i) El reglamento integra funcionalmente el título de cada unidad y en el acto de otorgamiento de escrituras de propiedad y de otros derechos reales, el escribano entregará al adquirente copias de aquél que deberá serles facilitado por el enajenante, dejando constancia de ello en la escritura.

j) Debe regularse expresamente la utilización del espacio aéreo y los efectos de la sobre elevación.

k) Reservas de uso en favor del propietario constructor del edificio y primer enajenante con expresa limitación temporal y tipificación como derechos personales y no reales.

l) Definir a las unidades complementarias con naturaleza jurídica siempre accesoria de las unidades funcionales y establecer para ella un marco general dentro del cual las partes regulen su régimen.

4. a) Los denominados complejos urbanísticos (por ejemplo clubes de campo, parques industriales, conjuntos turísticos, o residenciales entre otros) deben ser objeto de una regulación especial;

b) Su regulación puede admitir la aplicación optativa de ciertas disposiciones propias de la horizontalidad, sin identificar el encuadre jurídico para situaciones cuya tipificación debe ser diferenciada;

c) Dichas urbanizaciones o complejos, por su finalidad y relaciones jurídicas que implican, pueden ser también resueltas mediante la aplicación de otros institutos de derecho civil, como el condominio de indivisión forzosa y servidumbres prediales, e implementación de un régimen especial de limitaciones y deberes, y, asimismo, la constitución e imputación de titularidades y atribuciones a entidades regidas por el derecho civil (asociaciones) o el derecho comercial (cooperativas, etcétera);

d) Resulta oportuno complementar el régimen de los derechos reales con previsiones generales apropiadas para tales situaciones;

e) Deberá evitarse que la aplicación anómala del régimen de la propiedad horizontal distorsione los principios del derecho urbanístico, permitiendo evadir disposiciones referidas a la subdivisión, equipamiento y uso del suelo.

5. A los fines de las reformas propuestas no resulta conveniente ni adecuado jurídicamente incluir en el texto legal criterios jurisprudenciales emitidos con relación a casos concretos directamente influidos por circunstancias de "persona, tiempo, lugar" que no siempre son iguales en todo el país, por lo cual resulta inadecuado extender la problemática propia de situaciones locales a todo el ámbito nacional, y cuya regulación debe efectuarse en base a principios y normas de contenido genérico.

PREHORIZONTALIDAD

DESPACHO DE LEGE LATA

1. El régimen establecido por la Ley 19.724 tiene carácter imperativo y de orden público, siendo irrenunciables los derechos conferidos por la misma.

2. El vendedor debe otorgar la escritura de afectación por ser una obligación legal, de plazo tácito. Por tal razón será menester la interpelación a los fines de la constitución en mora.

3. El escribano debe inscribir la escritura de afectación bajo pena de responsabilidad por daños y perjuicios.

4. El Registro de la Propiedad Inmueble, está obligado a receptar la inscripción; toda morocidad sin causa justificada determina la responsabilidad de la Administración Pública.

5. Los promotores son responsables civilmente por la oferta pública de venta de futuras unidades; sin haberse otorgado previamente la escritura de afectación.

6. La afectación posterior a la celebración de contratos es posible con fines de saneamiento y cumplimiento de la Ley Imperativa, a condición de que se hallen reunidos los presupuestos para su procedencia. En caso contrario se resolverá el contrato con indemnización de daños y perjuicios.

7. El adquirente puede requerir por vía judicial se otorgue la afectación.

8. La acción de afectación puede dirigirse conjuntamente contra el propietario y el promotor; el propietario deberá demostrar que no ha autorizado la publicidad ni la contratación.

DESPACHO DE "LEGE FERENDA"

1. El régimen previsto por la Ley 19.724 reformado —Ley 20.276— debe ser modificado y adecuado a la realidad nacional en materia de situaciones jurídicas vinculadas a la compra-venta de unidades de viviendas por el sistema de propiedad horizontal.

2. El régimen debe formar parte como un estadio previo del régimen de propiedad horizontal.

3. Las normas previstas por dicho régimen legal revisten carácter de orden público.

4. Debe procurarse la simplificación de los recaudos destinados a celebrar el acto de "afectación" y la eliminación de los sometidos a la calificación registral, ubicándolos en las esferas técnicas pertinentes.

5. La nueva legislación debe tener estrecha vinculación con la que, sobre el "uso del suelo" o leyes de programación de viviendas y uso de ellas, se dicte en cada uno de los Estados provinciales.

   Del mismo modo con aquellos planes nacionales que prevean esas construcciones.

6. Regular la formalización anticipada del Reglamento de Copropiedad y Administración, sin el carácter de simple proyecto, y en el cual se prevean en su caso, cláusulas especiales de afectación a la etapa de prehorizontalidad.

7. Debe reconocerse personalidad al denominado "preconsorcio".

8. Asimismo debe armonizarse el régimen de protección con la situación de los adquirentes incumplidores cuyos pagos deben ser adecuadamente actualizados, dejándose constancia de la mora de pleno derecho y a partir de cuando se producen.

9. Resulta menester prever "efectos registrales" para las afectaciones e igualmente un plazo de caducidad para las registraciones de los boletos.

10. Corresponde establecer un efectivo régimen de sanciones para aquellos que violasen las disposiciones del régimen legal implementado.

INSTITUTO DE SISTEMAS E INFORMATICA NOTARIAL

Tuvo lugar en la sede de la Universidad Notarial Argentina, la sesión inaugural del Instituto de Sistemas e Informática Notarial, dependiente de esa casa de altos estudios. Abrió el acto el Director del citado Instituto Doctor Ulises Horacio Lugano quien se refirió a la importancia de las disciplinas que serán objeto de investigación, a las finalidades del instituto y a sus planes de actividades inmediatas, que incluyen un seminario sobre informática jurídica, con participación de destacados profesores españoles y argentinos.

Cerró el acto en brillante disertación, el rector de la Universidad Notarial, profesor Doctor Tomás Diego Bernard.

La ceremonia contó con la presencia de personalidades invitadas y miembros directivos del citado instituto, subdirector Notario Carlos Martínez Magadan; secretario académico Ingeniero Juan José Callegari, secretario técnico Notario Francisco Oscar Morán, como así también miembros titulares y adscriptos.

Se publica a continuación la nota enviada por el señor Rector de la Universidad Notarial Argentina, en oportunidad de ser designados los miembros integrantes del Instituto de Sistemas e Informática Notarial.

La Plata, 18 de marzo de 1983

Al señor Director del

Instituto de Sistemas e Informática Notarial

Doctor Ulises Horacio Lugano

SU DESPACHO

Me es muy grato dirigirme al señor Director a fin de llevar a su conocimiento que atento la propuesta que formulara sobre designación de Miembros del Instituto que Ud. dirige, el H. Consejo de la Universidad en la sesión celebrada en el día de la presente, ha designado, conforme los artículos 7º, 8º y 9º del Estatuto Académico en vigor, **Miembros Titulares** a: Doctor Roberto Guillermo Alabes; Analista de Sistemas Don Roberto Capalbo; Calculista Científico Don Alfonso Díaz; Licenciado Don Rodolfo Remorini; Doctor Alberto J. Caldera; Notario Don Néstor O. Gómez; Licenciado Don Ricardo Lelly; Contador Don Luis Pedro Sanguinetti; Notario Don Néstor O. Pérez Lozano; Notario Don Enrique Soler; Notaria Doña Etelvina Edith Canesse; Doctora Blume Imas; Doctor Ricardo Fernández; Escribano Don Efraín C. Pascua; Doctor Alberto M. Azpeitía; Doctor Osvaldo J. Pérez Cortés; Doctor Eduardo Silva Pelossi; Doctora Elena Campanella de Rizzi; Analista de Sistemas Don Rubén Horacio Fontan; Doctor Fernando Fueyo Laneri; Doctor Antonio Colman Rodríguez y Doctor Julio R. Bardallo y **Miembros Adscriptos** a: Notario Don Eduardo Ferrer; Doctor Jorge Luis Ibañez Aldecoa; Notaria Doña Ana María Llames de Elichagaray; Notario Juan J. S. Martocci y Doctor Carlos Enrique Bisso.

Ruégole comunicar con nota de estilo a los nuevos Miembros designados, enunciándoles el contenido de los artículos 7º, 8º y 9º del Estatuto Académico de esta Casa de Altos Estudios.

Saludo al señor Director con mi más distinguida consideración.

Dr. TOMAS DIEGO BERNARD
RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD NOTARIAL ARGENTINA

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
RP
MINISTERIO DE ECONOMIA

PARTIDO	CODIGO	AREA REGIST.	ZONA CATAST.
ALSINA	1	IV	VIII
ALBERTI	2	IV	V
ALMIRANTE BROWN	3	V	VII
AVELLANEDA	4	II	VII
AYACUCHO	5	I	IX
AZUL	6	II	IX
BAHIA BLANCA	7	IV	VIII
BALCARCE	8	III	IV
BARADERO	9	II	XI
BARTOLOME MITRE	10	I	III
BERAZATEGUI	120	III	VIII
BERISSO	114	VI	I
BOLIVAR	11	II	IX
BRAGADO	12	IV	V
BRANDSEN	13	VI	X
CAMPANA	14	V	III
CAÑUELAS	15	II	X
CAPITAN SARMIENTO	121	I	III
CARLOS CASARES	16	II	V
CARLOS TEJEDOR	17	III	V
CARMEN DE ARECO	18	III	X
CASTELLI	20	I	X
COLON	21	II	V
CORONEL DORREGO	22	V	VIII
CORONEL PRINGLES	23	V	VIII
CORONEL ROSALES	113	IV	VIII
CORONEL SUAREZ	24	II	VIII
CHACABUCO	26	III	II
CHASCOMUS	27	VI	X
CHIVILCOY	28	VI	V
DAIREAUX	19	IV	VIII
DOLORES	29	IV	X
ESCOBAR	118	IV	XI
ENSENADA	115	VI	I
ESTEBAN ECHEVERRIA	30	IV	VI
EXALTACION DE LA CRUZ	31	I	III
FLORENCIO VARELA	32	III	XII
GENERAL ALVARADO	33	I	IV
GENERAL ALVEAR	34	III	IX
GENERAL ARENALES	35	I	XII
GENERAL BELGRANO	36	II	IX
GENERAL GUIDO	37	IV	X
GENERAL LAMADRID	40	V	VIII
GENERAL LAS HERAS	41	III	X
GENERAL LAVALLE	42	IV	X
GENERAL MADARIAGA	39	VI	IV
GENERAL PAZ	43	III	X
GENERAL PINTO	44	IV	V
GENERAL PUEYRREDON	45	V	IV
GENERAL RODRIGUEZ	46	IV	X
GENERAL SAN MARTIN	47	I	II
GENERAL SARMIENTO	48	V	III
GENERAL VIAMONTE	49	IV	V
GENERAL VILLEGAS	50	I	V
GONZALES CHAVES	51	V	IX
GUAMINI	52	IV	VIII
HIPOLITO YRIGOYEN	119	I	V
ISLAS	112	V	XI
JUAREZ	53	IV	IX
JUNIN	54	II	V
LANUS	25	II	VII
LA PLATA	55	VI	I
LAPRIDA	56	III	IX

PARTIDO	CODIGO	AREA REGIST.	ZONA CATAST.
LAS FLORES	58	IV	IX
LEANDRO N. ALEM	59	I	V
LINCOLN	60	II	XII
LOBERIA	61	V	IV
LOBOS	62	II	X
LOMAS DE ZAMORA	63	II	VII
LUJAN	64	V	X
MAGDALENA	65	VI	I
MAIPU	66	I	IV
MARCOS PAZ	68	V	X
MAR CHIQUITA	69	I	IV
MATANZA	70	I	VI
MERCEDES	71	II	X
MERLO	72	III	III
MONTE	73	IV	X
MORENO	74	III	III
MORON	101	III	VI
MUNICIPIO URBANO DE LA COSTA	123	IV	X
MUNICIPIO URBANO DE MONTE HERMOSO	126	V	VIII
MUNICIPIO URBANO DE PINAMAR	124	VI	IV
MUNICIPIO URBANO DE VILLA GESELL	125	VI	IV
NAVARRO	75	V	X
NECOCHEA	76	V	IX
NUEVE DE JULIO	77	II	V
OLAVARRIA	78	V	IX
PATAGONES	79	II	VIII
PEHUAJO	80	I	V
PELLEGRINI	81	I	V
PERGAMINO	82	I	V
PILA	83	III	IX
PILAR	84	IV	XI
PUAN	85	III	VIII
QUILMES	86	III	VIII
RAMALLO	87	I	XI
RAUCH	88	III	IX
RIVADAVIA	89	II	V
ROJAS	90	I	V
ROQUE PEREZ	91	III	IX
SAAVEDRA	92	I	VIII
SALADILLO	93	I	IX
SALTO	67	II	V
SALLIQUELO	122	I	V
SAN ANDRES DE GILES	94	V	X
SAN ANTONIO DE ARECO	95	III	X
SAN CAYETANO	116	V	IX
SAN FERNANDO	96	I	XI
SAN ISIDRO	97	IV	II
SAN NICOLAS	98	II	V
SAN PEDRO	99	II	XI
SAN VICENTE	100	III	XII
SUIPACHA	102	III	X
TANDIL	103	III	IX
TAPALQUE	104	I	IX
TIGRE	57	IV	XI
TORDILLO	105	II	X
TORNQUIST	106	I	VIII
TRENQUE LAUQUEN	107	II	XII
TRES ARROYOS	108	V	IX
TRES DE FEBRERO	117	I	II
VEINTICINCO DE MAYO	109	I	IX
VICENTE LOPEZ	110	III	II
VILLARINO	111	V	VIII
ZARATE	38	V	III

Ministerio de Economía - PROVINCIA
PROV. DE BS. AIRES
BIBLIOTECA
DIRECCION TECNICA
DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD