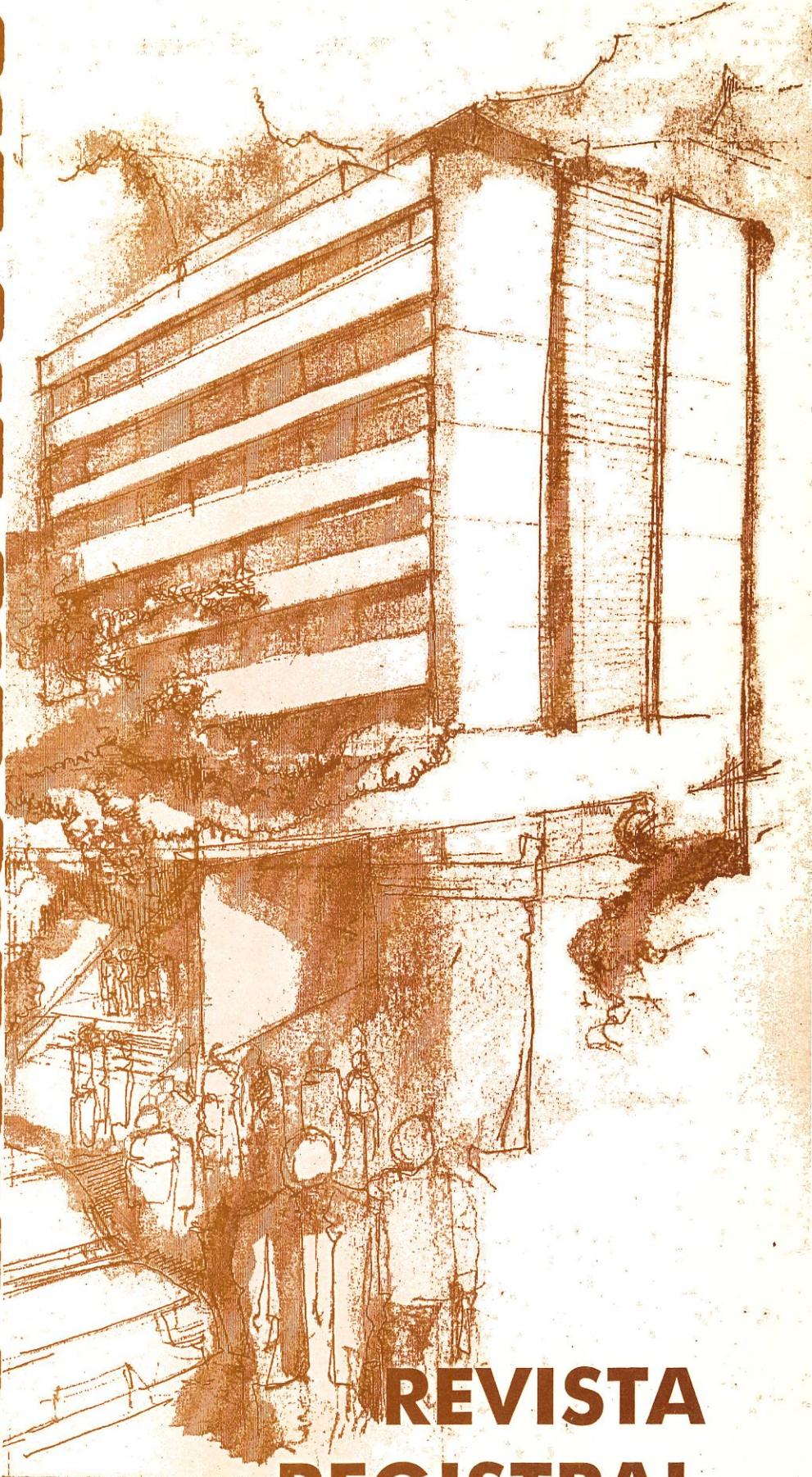


REGISTRAL



VII.4
2001 1 (3)
3º. ETAPA

**REVISTA
REGISTRAL**

FOLIO DE SEGURIDAD JUDICIAL ANTECEDENTES – DISPOSICIONES – RESULTADOS

Dra. Juana María GRACIANI

Antecedentes

Desde el año 1983, se coordinaron acciones entre el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Buenos Aires y la Suprema Corte de Justicia, a fin de instrumentar medidas tendientes a garantizar la seguridad de la documentación registrable de origen judicial.

Al respecto, se presentó un amplio informe en el que se destacaba “que la actividad judicial en sí misma no había sido ajena al delito de incidencia registral”. Ello se reflejaba en el levantamiento de medidas cautelares, cancelaciones de hipotecas e inscripciones de declaratorias a través de oficios judiciales falsos.

El sistema de seguridad que regía en esa época, derivado de la verificación de firmas por la Excelentísima Cámara de Apelaciones resultaba insuficiente, a la luz de los hechos que dieron origen a denuncias presentadas por la Dirección del Registro de la Propiedad, ante la Justicia Penal.

Es así, que el sistema de **folio de seguridad**, se presentó como el más apto para garantizar la seguridad de la documentación registrable y se propusieron alternativas de solución para su implementación, analizándose también los distintos tipos de delitos registrales y su “modus operandi”.

La falta de garantías del sistema de legalizaciones imperante y la inseguridad jurídica que de ello derivaba, hicieron que los señores jueces y funcionarios del Registro coincidieran en la necesidad de implementar el **folio de seguridad**.

En las reuniones preliminares, se planteó la dificultad en cuanto a la custodia que los Juzgados debían ejercer con relación a los mismos, concluyéndose que debían tener el mismo tratamiento que las chequeras de libranzas judiciales.

Debían extremarse las medidas de control para evitar la desaparición o sustracción de dichos folios, pero también era cierto que era necesario el máximo de colaboración, debido a las acciones denunciadas y encontrar la solución apropiada a fin de garantizar la “seguridad jurídica”.

El 24 de noviembre de 1992, la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires dictó la Acordada Nº 2505, en la que se meritó la necesidad de introducir modificaciones al Sistema de Legalizaciones, y se concluyó con la conveniencia de instaurar un sistema que garantizara la verificación de autenticidad de la documentación registrable de origen judicial.

La eficacia del **folio de seguridad** ya había sido probada a partir de su aplicación desde el año 1980, a los documentos notariales.

Se adoptó así, mediante esa Acordada el **folio de seguridad** para los documentos expedidos por los Organos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Provincia de Buenos Aires, que debieran ser inscriptos o anotados en el Registro de la Propiedad de la Provincia.

Cada documento inscribible en el Registro, deberá ser acompañado del **folio de seguridad** y se vinculará a éste bajo firma de quien lo suscriba con indicación de los siguientes datos: carátula del juicio, naturaleza del acto cuya inscripción o anotación se ordena, individualización de las personas y/o dominio de los inmuebles involucrados.

Los **folios de seguridad** no deberán contener raspados, borraduras ni lavados realizados por ningún medio químico o mecánico, sea de su impresión o de lo escrito en él por el funcionario que lo suscriba o por el Registro de la Propiedad. Las enmiendas únicamente podrán efectuarse mediante el testeado del texto erróneo, salvado a continuación bajo firma y sello responsable.

La pérdida, sustracción o inutilización de un **folio de seguridad**, se comunicará por el magistrado o funcionario interviniente a la Dirección del Registro de la Propiedad dentro de las 48 horas de producido o advertido el hecho, indicando su numeración, prenombración correspondiente y fecha de la toma de conocimiento del hecho.

El Registro de la Propiedad es el encargado de verificar la legitimidad del **folio de seguridad** empleado y es también el Registro, quien provee al Poder Judicial de los **folios de seguridad** numerados y prenombrados, que son directamente y bajo recibo por la Secretaría General de la Suprema Corte, a cada uno de los titulares de los órganos jurisdiccionales.

Una vez recibidos, quedarán bajo la guarda y responsabilidad de éstos o del funcionario que designen al efecto.

El modelo de **folio de seguridad** se anexó a dicho Acuerdo y las características del mismo son: papel con fondo antifotográfico, impreso a dos colores, con base invisible y tintas fluorescentes especiales de alto valor fugitivo.

En virtud de lo dispuesto en el Acuerdo 2505 de la Suprema Corte de Justicia, se firmó posteriormente un convenio entre la misma y el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires (del cual depende el Registro de la Propiedad Inmueble). En este Convenio se impone el contralor de la cantidad de folios utilizados sobre la base de informes trimestrales y también se le encomienda la nueva impresión de los folios, cuando se le requiera ante la necesidad de una nueva provisión, con una antelación no menor a los sesenta días.

Los gastos que demanda la confección y provisión de los **folios de seguridad**, se solventan con los fondos de la Ley 10.292, y la reposición de los mismos se efectúa mediante el pago de su valor (el equivalente a U\$S 3, 30 cada uno) mediante un timbrado de cada documento en las Cajas que funcionan a tal efecto en el Registro de la Propiedad.

A través del Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos del Registro, se ideó el Sistema de Prenominación de **Folios de Seguridad** judiciales, que tiene por finalidad, efectuar las prenominações y administrar a su vez, los pedidos de reposición de cada Juzgado de la Provincia de Buenos Aires.

Los **folios de seguridad** son confeccionados por el Registro de la Propiedad a través de la empresa IVISA, y una vez prenominaados son remitidos a la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, para su distribución a cada uno de los Juzgados de los distintos fueros.

En este Sistema computarizado también se incluyen los casos de anulación, las consultas de folios habilitados, y las denuncias efectuadas por extravío, sustracción o inutilización.

Disposiciones

El 15 de mayo de 1995, con el dictado de la Disposición Técnico Registral Nº 8/95 se puso en vigencia el Sistema de Folio de Seguridad Judicial para todos los documentos de origen Judicial de la Provincia de Buenos Aires.

La Plata, 28 de abril de 1995

VISTO:

El convenio celebrado entre la Suprema Corte de Justicia y el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires para la implementación del Sistema de Folio de Seguridad en la documentación de origen judicial a inscribir en el Registro de la Propiedad, y

CONSIDERANDO:

Que, el actual sistema de autenticación de documentos de origen judicial, que rige desde el 21-12-76 y que implementara la legislación, mediante sello en relieve de la Cámara de Apelación y leyenda estampada por un sello impreso, ha demostrado ser inoperante, teniendo en cuenta que se han seguido produciendo extraregistralmente adulteraciones de los mismos por falsificación de sellos y firmas de jueces secretarios.

Que, habiéndose demostrado en la práctica la eficacia del sistema de folio de seguridad en los documentos de origen notarial y a fin de aplicar una técnica similar se suscribió con fecha 9-11-93 el convenio colaboración recíproca para la implementación del Sistema del Folio de Seguridad en los documentos de origen judicial.

Por ello, el DIRECTOR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DISPONE:

ARTICULO 1º.- Todo documento de origen judicial de la Provincia de Buenos Aires cuya inscripción o anotación se solicite, deberá ser acompañado de un "Folio Se-

guridad" que a tal fin suministrará y suscribirá el titular de cada órgano jurisdiccional al momento de expedirlos, con numeración que individualizará al Juzgado pertinente por medio del sistema de prenomiación computarizada a cargo de este Organismo.

ARTICULO 2°.- El "Folio de Seguridad" que se acompañará a cada documento (testimonio y/u oficios), deberá estar vinculado a éste consignándose el número de folio utilizado, además de individualizar expresamente si se trata de medidas cautelares u otras registraciones sobre inmuebles la o las inscripciones de dominio. Para los casos de anotaciones personales sobre personas físicas se consignará apellido y nombre, tipo y número de documento; si se tratare de medidas sobre personas jurídicas se indicara denominación y/o razón social, lugar de asiento y domicilio social, no siendo imprescindible indicar el número de inscripción societario.

ARTICULO 3°.- Los "Folios de Seguridad" no deberán contener raspados, borraduras o lavados realizados por ningún medio químico o mecánico sea de su impresión, de lo escrito en él o de las notas de inscripción que se coloquen. Las enmiendas únicamente podrán efectuarse mediante el testado del texto erróneo, salvado a continuación con firma y sello del responsable en el rubro observaciones.

ARTICULO 4°.- Cuando se trate de testimonios de Declaratoria de Herederos, Testamentos, de Adjudicaciones particionarias, o similares, y ellos deban inscribirse con relación a más de un inmueble, se consignará la inscripción de dominio de uno de ellos en el rubro "inmuebles", y las restantes en el destinado a "observaciones", no indicándose para estos últimos la nomenclatura catastral. Cuando se trate de documentos referidos a anotaciones personales y en ellos se incluya más de una persona, se consignarán los datos de una de ellas en el rubro "inhibiciones" indicándose "y otros" en el rubro observaciones.

ARTICULO 5°.- El Registro de la Propiedad controlará los requisitos detallados en los artículos 1, 2, 3 y 4, calificando su carencia como falla subsanable del documento, otorgándole la inscripción provisional en los términos del artículo 9, inciso b, de la Ley 17.801.

Cada Area de Registración y Publicidad o en su caso el Departamento Anotaciones Especiales, deberán controlar los Folios de Seguridad Judicial y Notarial. Ante cualquier duda sobre la autenticidad de dichos folios, deberán remitir el documento a la División Despacho del Departamento Jurídico.

ARTICULO 6°.- En caso de pérdida, sustracción o inutilización del Folio de Seguridad deberá ser comunicado por el magistrado o funcionario responsable a la Dirección del Registro de la Propiedad Inmueble dentro de las 48 horas de producido o advertido el hecho, indicándose su numeración, prenomiación y fecha de la toma de conocimientos del mismo.

ARTICULO 7°.- En caso de que sean suscriptos por Juez o funcionario que no sea el titular del órgano que expide el documento se hará constar dicha circunstancia en el rubro observaciones.

ARTICULO 8°.- Las notas de inscripción o anotación definitiva, que determinan los artículos 28 de la Ley 17.801 y 26 del Decreto Ley 11.643/63 (Ley 6736) se

estamparán en el Folio de Seguridad (reverso) que vinculado al documento formará parte integrante del mismo.

ARTICULO 9°.- La presente disposición entrará en vigencia a partir del 15-5-1995.

ARTICULO 10.- En cumplimiento del acuerdo de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires N° 2505 del 24-11-92 y de la cláusula sexta del Convenio entre el máximo Tribunal de Justicia y el Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires y sobre la base de lo normado en la Disposición Administrativa N° 47/91 e informe del Presidente del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires en su carácter de órgano administrativo de los fondos de la Ley 10.295 texto según leyes 10.771 y 11.491, fija el valor de reposición de cada Folio de Seguridad para documentos judiciales en la suma de \$ 3, 30. La reposición de cada Folio se efectuará en las cajas que a tal fin se encuentran habilitadas por el Colegio de Escribanos, previo al ingreso de la documentación por el Departamento Recepción y Prioridades.

ARTICULO 11.- Deróganse las Disposiciones Técnico Registrales Nros. 17/77 y 1/78.

ARTICULO 12.- Regístrese como Disposición Técnico Registral. Notifíquese a las Direcciones Técnica y de Servicios Registrales, a las Subdirecciones, Departamento y Delegaciones que conforman esta Dirección Provincial. Comuníquese a la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires. Con nota de estilo, elévese al Ministerio de Economía y a la Subsecretaría de Hacienda. Póngase en conocimiento de los órganos jurisdiccionales de la Provincia de Buenos Aires y de los Colegios Profesionales interesados. Cumplido, archívese.

Disposición Técnico Registral N° 8/95

Resultados

La implementación del sistema de **Folio de Seguridad Judicial** adoptado constituye un remedio fundamental, que impide definitivamente el ingreso al Registro de la Propiedad, de documentos apócrifos, que generaban anteriormente graves perjuicios a la fe pública registral y a la seguridad y responsabilidad emergente de este Organismo, por el mal cumplimiento del ejercicio de su poder de policía.

En estos momentos, una de las modernas técnicas de seguridad, pues permite garantizar la verificación de autenticidad de la documentación registrable de manera indubitable.

Los resultados son óptimos y se reflejan según datos estadísticos con un porcentaje nulo de ingreso al Registro de documentos de origen judicial apócrifos.

Los objetivos y las expectativas tenidas en cuenta desde los primeros intentos de instaurar el sistema, se han cumplimentado satisfactoriamente, y la experiencia altamente positiva nos habilita para considerar al Folio de Seguridad Judicial como el medio eficaz para garantizar la seguridad jurídica y la fe pública registral.

Autos Caratulados: _____

Naturaleza de la Medida Ordenada: _____

MUES
IMPRESORA INTERNACIONAL DE VALD...

Provincia de Buenos Aires Registro de la Propiedad Inmueble

Con Fecha _____ en los autos caratulados _____

se ordena a fs. _____ la siguiente medida _____

sobre:

INMUEBLE

Nomenclatura Catastral: _____

Circ. _____ Seccion _____ Cod. _____ Ch/ Qta. / Manz. / Fr. _____ Parc. _____ SubParc. _____

Inscripcion de Dominio: _____

Partido _____ Fol. / Leg. / Mat. _____ U.F. _____ AÑO _____

INHIBICION

PERSONA FISICA

Apellido _____ Nombre _____

Tip. de Documento _____ Número _____

PERSONA JURIDICA

Denominación y/o Razon Social: _____

Num. Inscripción: _____

OBSERVACIONES

Folio de Seguridad Nro. _____

Departamento Judicial: _____

Localidad: _____

Organo: _____

Fuero: _____

Firma y Sello del
Funcionario Judicial