

LA PLATA, 28 de diciembre de 2016

**VISTO** la conveniencia de implementar una Carátula de Presentación de Documentos Judiciales, y

**CONSIDERANDO:**

Que la experiencia recogida en materia de carátulas de presentación ha demostrado ser un medio idóneo para resguardar la documentación que ingresa al Organismo, permitiendo que el documento que sirve de título a la parte interesada no sufra deterioros por los eventuales reingresos;

Que, por otro lado, permite tramitar la documentación ingresada en forma más ágil y eficiente, atento que los datos esenciales del acto registrable constan en la citada carátula;

Que la carátula se implementará para la presentación de documentos judiciales provenientes de órganos jurisdiccionales de la Provincia de Buenos Aires, con exclusión de los referidos a servicios de publicidad y medidas cautelares;

Que el Anexo destinado específicamente a la Declaración Jurada del profesional interviniente, en lo que respecta a las Tasas Especiales por Servicios Registrales, brindará una mejora en la verificación del cumplimiento de la reposición, evitando a su vez, la colocación de sellos internos en la documentación librada al efecto;

Que a los fines de lograr una progresiva adaptación a las nuevas exigencias impuestas al profesional interviniente, resulta aconsejable la utilización optativa de la carátula durante un tiempo determinado;

Que la presente Disposición se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 52 del Decreto Ley N° 11643/63, concordante con los artículos 53 y 54 del Decreto N° 5479/65.

Por ello,

**LA DIRECTORA PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DISPONE**

**ARTÍCULO 1°.** Implementar a partir del 2 de enero de 2017 la "Carátula de Presentación de Documentos Judiciales", la que en Anexo forma parte de la presente.

ES COPIA FIEL

**ARTÍCULO 2°.** La "Carátula de Presentación de Documentos Judiciales" acompañará a toda documentación judicial proveniente de órganos jurisdiccionales de la Provincia de Buenos Aires, con exclusión de la que se refiera a servicios de publicidad y medidas cautelares.

**ARTÍCULO 3°.** La parte interviniente deberá completar los datos requeridos en los casilleros correspondientes de la carátula y declaración jurada, suscribiéndolas y estampando su sello.

**ARTÍCULO 4°.** La utilización de la carátula será optativa desde el 2 de enero de 2017 hasta el 3 de julio de 2017, fecha en que comenzará a ser de uso obligatorio.

**ARTÍCULO 5°.** A partir del 3 de julio de 2017, será motivo de inscripción provisional (artículo 9, inciso b de la Ley N° 17801) el documento en cuya carátula de presentación se hubieran omitido completar los datos de los rubros que la conforman.

**ARTÍCULO 6°.** Registrar como Disposición Técnico Registral. Comunicar a las Direcciones Técnica y de Servicios Registrales, al Instituto Superior de Registración y Publicidad Inmobiliaria, como así también a todas las Subdirecciones, Departamentos y Delegaciones Regionales de este Organismo. Elevar a la Subsecretaría de Coordinación Económica. Poner en conocimiento del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y de los restantes Colegios Profesionales interesados. Poner en conocimiento de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA). Publicar en el Boletín Oficial y en el Sistema de Información Normativa de la Provincia de Buenos Aires (SINBA). Cumplido, archivar.

**DISPOSICIÓN TECNICO REGISTRAL N° 025.-**

MARIA DE LA PAZ DESSY  
Abogada  
Directora Provincial  
Registro de la Propiedad  
de la Provincia de Buenos Aires

ES COPIA FIEL

MIRIAM NOEMÍ DELLE VILLE  
Jefa G.J. Departamento Administrativo (Int.)  
Dirección Provincial del Registro de la Propiedad



N° de  
Formulario

Carátula de Presentación de Documentos Judiciales

SEÑOR DIRECTOR PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, SOLICITO A UD. SIRVASE DISPONER LA INSCRIPCIÓN/ANOTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA ESTA CARÁTULA

Casillero		5- Datos del Acto (Inmuebles)		3- Código de Registración
		Código Acto	Cantidad Inmuebles	
1- Área (s)		5- Datos del Acto (Personas)		4- Código de Trámite
		Código Acto	Cantidad de Personas	
2- Anotaciones Especiales				

6- Inscripción de Dominio Folio Real (FR), Folio Ley 2378 (FP)

Código Partido	Tipo	Número	Año	Serie	UF o UC	Área

Juzgado / Tribunal Oficiante

Secretaría	Depto. Judicial

Carátula del Expediente

7- Firma del Rogante	7- Sello
----------------------	----------

Reingresos

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

Control de Tasas por Servicios Registrales

MARIA DE LA PAZ DESSY  
Abogada  
Directora Provincial  
Registro de la Propiedad  
de la Provincia de Buenos Aires

LES COPIA FIEL

MARIA NOEMI DELLE VILLE  
Jefa del Departamento Administrativo (Int.)  
Dcción. Pól. del Registro de la Propiedad

Reservado Obleas  
N° y Fecha de Entrada  
Tasa Notarial Ley 10295

TIPO Y N° DE DOCUMENTO

APELLIDO Y NOMBRES

Rogante

R. de la Propiedad

### Tabla 1 - Código de Registración

- 1-Folio Real Régimen Común
- 2-Folio Real Propiedad Horizontal
- 3-Folio Protocolizado Régimen Común
- 4-Legajo Especial Propiedad Horizontal
- 7-Anotaciones Especiales

### Tabla 2 - Código de Trámite

- 1- SIMPLE
- 4-URGENTE

## INSTRUCCIONES

### 1- AREA(S)

Deberán detallarse claramente y en forma destacada todos los Departamentos de Registración y Publicidad por los que debe circular el documento para su tramitación, colocando en primer lugar el o las áreas de Folio Protocolizado. Ver página web del Registro de la Propiedad.

### 2- ANOTACIONES ESPECIALES

Deberá consignarse en forma destacada la palabra "SI" cuando el documento incluya solicitud de trámites relacionados con el Departamento Anotaciones Especiales.

### 3- CODIGO DE REGISTRACION

Se indicará el Código de Registración correspondiente a la inscripción/anotación solicitada, según tabla 1. En los casos en que exista más de un tipo de registración para el mismo tramite se deberá proceder de la siguiente manera:

- Cuando uno de los tipos de registración sea ANOTACIONES ESPECIALES, SIEMPRE se consignará el código correspondiente a dicho tipo de registración.
- Si los tipos de registración correspondientes al tramite fueran Folio Real y Folio Protocolizado deberá consignarse únicamente el Código de FOLIO PROTOCOLIZADO.

### 4- CODIGO DE TRAMITE

Indicar el código de tipo de trámite, según tabla 2.

### 5- DATOS DEL ACTO

Se indicarán los códigos de actos (Ver Página Web del Registro de la Propiedad) y la cantidad de inmuebles y personas involucradas.

### 6- INSCRIPCION DE DOMINIO FOLIO REAL (FR) - FOLIO LEY 2378 ( FP)

Deberá consignarse en el campo TIPO:  
FR cuando se trate de registración en FOLIO REAL.  
FP cuando se trate de registración en FOLIO LEY 2378.

**7- FIRMA Y SELLO DEL ROGANTE:** Funcionario Judicial/ Letrado autorizado en el documento/ Letrado interviniente/ Persona autorizada judicialmente con firma certificada por Departamento Recepción y Prioridades.

**8- ANEXO II:** Deberá acompañarse sólo en el caso que resulte necesario.

A partir del acto administrativo que disponga la obligatoriedad de la Carátula de Presentación, será motivo de inscripción provisional (art. 9 inc. b de la Ley N° 17801) el documento que la hubiera omitido acompañar y completar los datos de los rubros que la conforman.

LES COPIA FIEL



MICHAEL NOEMÍ BELLE VILLE  
Jefa del Departamento Administrativo (Int.)  
Dcción. Pcia. del Registro de la Propiedad

Anexo I

DECLARACIÓN JURADA DE TASAS POR SERVICIOS REGISTRALES

1. Acto/s a Inscribir:

2. Parte indivisa:

3. Cantidad de Inmuebles:

4. Monto de la Operación:

5. Valuación Fiscal Impuesto al Acto:

6. Monto Cesión Documentada:

7. Cantidad de Causantes:

8. Parte Testada:

9. Cesión de Acciones y Derechos Hereditarios:

10. Monto de la Cesión de Acciones y Derechos Hereditarios:

11. Parte Indivisa Cedida:

12. Folio de Seguridad:

13. Conversión Ley 9590:

14. Otros:

Monto total a abonar:

7- Firma del Rogante  
**MARIA DE LA PAZ DESSY**  
Directora Provincial  
Registro de la Propiedad  
de la Provincia de Buenos Aires

ES COPIA FIEL

**MARIAM NOEMI DELLE VILLE**  
Jefa del Departamento Administrativo (Int.)  
Dcción. Pcia. del Registro de la Propiedad

Reservado Obleas  
N° y Fecha de Entrada  
Tasa Notarial Ley 10295

TIPO Y N° DE DOCUMENTO

APELLIDO Y NOMBRES

**Rogante**

