

LEY II – N.º 4

(Antes Ley 391)

ARTÍCULO 1.- El Registro de la Propiedad Inmueble se organizará y funcionará en la Ciudad Capital de la Provincia, en base a las siguientes normas reglamentarias y complementarias de la Ley Nacional 17.801.

ARTÍCULO 2.- Los artículos de la Ley 17.801 quedan reglamentados de la siguiente forma:

Artículo 5.- Se reputará fecha de presentación de los Títulos la que resulte de la constancia respectiva del Libro Diario de Mesa de Entradas y Salidas.

Artículo 6.- inc. a) júzganse funcionarios hábiles para solicitar inscripciones además de los autorizantes, sus reemplazantes; adscriptos o suplentes;
inc. b) cuando la solicitud de inscripción fuera presentada por particulares, éstos deberán acreditar que actúan por derecho propio o justificar su interés personal a satisfacción de la Dirección, fijar domicilio en la ciudad capital de la Provincia y autenticar su firma por ante Escribano Público.

Artículo 7.- Los títulos serán presentados por el funcionario que autorizó el acto o su reemplazante legal. Estas solicitudes así como las que en su caso suscriban los interesados, quedarán archivadas. Su eliminación sólo podrá realizarse cuando haya transcurrido el plazo que fija la Ley con relación al derecho inscripto y con respeto a la referente al Dominio cuando hubieran transcurrido cinco (5) años de efectuada la inscripción y registrada dos transmisiones totales del inmueble.

Las solicitudes serán redactadas en la siguiente forma:

a) especie del o de los derechos;

b) nombre y apellido del o los otorgantes, número de documento, estado civil, nombre y apellido del cónyuge, nacionalidad, domicilio, de acuerdo al título. Para los de estado civil soltero, consignar nombre y apellido de los padres.

Para las sociedades u otras personas jurídicas, se consignará su nombre, razón social, clase, domicilio y su inscripción en los organismos correspondientes.

En todos los casos, se trate de personas físicas o jurídicas, se deberá consignar los números de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) o el Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o lo Clave de Identificación (CDI), según corresponda;

c) ubicación y descripción del inmueble, medidas perimetrales y linderos;

d) mención de la proporción en la copropiedad o, en el monto de los gravámenes;

e) antecedentes dominiales, catastrales, hipotecarios y otros derechos reales con sus correspondientes datos de inscripción;

f) monto de la operación, plazo, forma de pago y demás condiciones;

g) valuación fiscal del inmueble y su número de partida inmobiliaria;

h) lugar y fecha del otorgamiento y funcionario autorizante, como asimismo lugar y fecha de la expedición de testimonio;

i) datos de inscripción o de identificación del plano de mensura, debidamente aprobado o registrado. En caso de tratarse de inscripciones Judiciales tales como: declaratoria de herederos, adjudicación por sucesión, subasta pública, prescripción adquisitiva, expropiación o divorcio, deberá consignarse según corresponda y sin perjuicio de los requisitos mencionados precedentemente en cuanto le sean compatibles:

1) juzgado Interviniente;

2) juicio caratulado;

3) autos que tiene por oblatos los impuestos a la transmisión gratuitas de bienes y de justicia;

4) auto de adjudicación con la indicación de la proporción que corresponda y/o el que prueba la cuenta particionaria;

5) valuación especial fiscal y tasación judicial del inmueble;

6) en caso de existir escrituras de cesión de derechos, número, fecha y escribano autorizante, nombre y apellido de los otorgantes, su estado civil, monto de la operación y certificado del Registro de inhibición por el o los cedentes;

- 7) sentencia de trance, y remate;
- 8) auto que ordena el remate y fija sus condiciones;
- 9) designación de martillero y aceptación del cargo;
- 10) acta de remate;
- 11) auto aprobatorio del remate;
- 12) auto que tiene por oblado y/o compensado el precio de la subasta;
- 13) auto que ordena dar la posesión del inmueble;
- 14) acta de toma de posesión;
- 15) sentencia que declara operada la prescripción;
- 16) sentencia que declara expropiado el inmueble.
- 17) auto que declara disuelta la sociedad conyugal;
- 18) auto de adjudicación de bienes.

En los oficios de embargos se determinará expresamente el o los inmuebles gravados indicando su inscripción, el nombre y apellido del titular del dominio, la causa del embargo y su monto, si estuviere determinado. El archivo de las solicitudes podrá realizarse conservando sus originales o mediante procedimientos de reproducción que aseguren su perdurabilidad y lectura, eliminando riesgos de adulteración.

Artículo 9.- inc. a) el Registro ejercerá la facultad de rechazar los documentos cuando la nulidad sea absoluta y manifiesta conforme a las disposiciones de la Ley de fondo. Formulará por escrito las observaciones a los títulos o documentos en un volante que será agregado a los mismos.

inc. b) - 1) La petición de prórroga del plazo de ciento ochenta (180) días deberá ser fundada y formulada hasta diez (10) días antes de su vencimiento. El Director la concederá o denegará considerando las circunstancias y necesidades de cada caso;

2) la solicitud de reconsideración de las decisiones del Registro deberá ser presentada dentro de los sesenta (60) días de notificada la observación, será fundada y en ella se ofrecerán todas la pruebas;

3) se iniciará expediente en el que deberá expedirse dentro de los treinta (30) días de presentada la solicitud de reconsideración. La ratificación de la observación por parte

del Registro, tanto como la falta de despacho del pedido de reconsideración dentro del plazo indicado, deja expedita la vía jurisdiccional del contencioso administrativo;

4) la resolución del Registro ratificando o rectificando su decisión, será fundada y contendrá los elementos de juicio que lo origina, así como las referencias legales en que se funda;

5) La anotación provisional se prorrogará hasta el cumplimiento de la resolución que ordena la inscripción o por sesenta (60) días después de dicha resolución si ésta fuere denegatoria. Dentro de ese plazo improrrogable el solicitante deberá subsanar la observación formulada;

6) Las inscripciones o anotaciones provisionales y sus ampliaciones se asentarán en el respectivo folio;

7) Las notificaciones se practican personalmente, por cédula o por carta certificada con aviso de recepción, que deberá contener copia de la resolución dictada;

8) cuando la decisión del Director del Registro entra en conflicto con la del ente jurisdiccional, aquél deberá elevar las actuaciones al Superior Tribunal en el plazo previsto de treinta (30) días.

Artículos 10 y 44.- La Dirección determinará la oportunidad en que se incorporarán al régimen establecido por la Ley 17.801 las demarcaciones territoriales de la Provincia. La matriculación de los inmuebles se practicará a medida que sean presentados los títulos que constituyen, transmitan o declaren derechos reales relativos a los mismos. La Dirección fijará la oportunidad en que incorporarán de oficio los inmuebles aún no volcados al Folio Real. Los espacios para sepulcros y bóvedas, aún los perpetuos, no se matricularán en el Registro de la Propiedad de Inmueble.

Artículo 11.- El folio de matriculación prescripto consistirá en una hoja con las medidas y características que determine la Dirección de tal manera que permita practicar las siguientes anotaciones:

a) número de orden que se asigne al inmueble y su nomenclatura catastral;

b) descripción de la propiedad de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del Artículo 12 de la Ley;

- c) relación con la inscripción o matrícula antecedente;
- d) nombre y apellido del o de los titulares del Dominio y demás datos que establece el Artículo 12 de la Ley, así como sus posteriores transmisiones;
- e) hipotecas, otros derechos reales, afectaciones a regímenes especiales y las limitaciones y restricciones que se refieren al dominio;
- f) cancelaciones o extinciones que correspondan a los derechos inscritos señalados en el inciso anterior;
- g) certificados que se expidan de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 22 y sus concordantes. Los inmuebles se individualizarán en el Registro mediante las siguientes características:
 - a) número que se le asigne por orden de matriculación;
 - b) designación de Departamento en que se encuentran ubicados.

Artículos 12, 31 y 33.- La Dirección reglamentará la forma, texto y código de abreviaturas para las matriculaciones y asientos registrales.

Artículo 13.- Los documentos que impliquen divisiones, anexiones, modificaciones o desmembramientos de inmuebles, sólo podrán inscribirse previa presentación del plano aprobado por la Dirección General de Catastro, Geodesia y Topografía, conforme la reglamentación de mensura Decreto 1107/58.

Los planos de mensura que ya se encuentran protocolizados en esta Dirección, sólo tendrán validez a los efectos de esta Ley si cuentan con la toma de conocimiento practicado por la Dirección General de Catastro, Geodesia y Topografía.

Artículo 14.- Los boletos de compra-venta o promesa de venta que corresponda registrar por disposición legal, se asentarán en el folio real. Para su toma de razón se exigirán los datos de especialidad del inmueble y los que requiera la Dirección.

Artículo 16.- En los casos previstos en el Artículo 16 de la Ley se expresará la relación de los antecedentes del dominio o de los derechos a partir del inscripto en el Registro de

la Propiedad de Inmueble, de manera tal que refleje la continuidad del tracto según resulte del título en proceso de inscripción.

Artículos 17 y 18.- Cuando corresponda la devolución de un título de acuerdo por lo dispuesto por los Artículos 17 y 18 a los efectos que hubiera lugar. La forma y tiempo de duración de las constancias será el mismo que se establece para la inscripción provisoria.

Artículos 21, 27 y 39.- Se considera que tiene interés legítimo para constatar el estado registral, el titular de dominio o su representante, los escribanos, abogados, agrimensores y los Poderes Públicos. La Dirección determinará la forma en que podrá consultar la documentación referida.

Artículos 23, 24 y 27.- a) Sólo los escribanos y funcionarios que fueren a autorizar los documentos, o sus reemplazantes legales, podrán pedir las certificaciones correspondientes.

El término de vigencia de la certificación comenzará a contarse a partir de la cero hora del día de su expedición, debiendo entenderse por tal al del procesamiento del documento;

b) el pedido del certificado ó informe expresará como mínimo:

- 1) nombre y apellido del peticionante, su domicilio, número de Registro y/o matrícula profesional cuando corresponda;
- 2) objeto de la solicitud con determinación del o de los sujetos intervinientes;
- 3) nombre y apellido del titular registral;
- 4) individualización del inmueble y referencia al plano si correspondiere;
- 5) datos de inscripción o matrícula del inmueble;
- 6) en los pedidos por inhibiciones se consignarán obligatoriamente los mismos datos que se requieren para la toma de razón de las mismas;
- 7) la Dirección determinará los requisitos formales de la solicitud y el procedimiento interno a seguir;

8) las personas enumeradas en el inciso a) podrán solicitar el informe que determina el Artículo 27 de la Ley. Si el mismo se refiere a inmuebles matriculados el Registro expedirá por el procedimiento que se fije, copia certificada de la documentación registral en el mismo se dejará constancia de que es válido para actos que constituyan, transmitan, modifiquen ó extingan derechos reales. Con relación a los inmuebles aún no matriculados, no se extenderá copia de asientos registrales, salvo que lo solicite autoridad judicial o administrativa competente.

Artículo 28.- a) Las notas por las cuales el Registro deja constancia de inscripciones y anotaciones, se asentarán en las partes libres o en los márgenes de la última hoja libre de los documentos. Si diversos actos estuvieren instrumentados en un mismo documento y se presentaren para su registración en forma simultánea, la nota consignará las registraciones que se efectúen siguiendo el orden de los actos;

b) las notas por las cuales el Registro deja constancia de inscripciones o anotaciones, ampliaciones, ampliatorias complementarias o modificatorias, deberán consignarse por separado, expresando la fecha en que se practiquen y el agente que las realice.

Artículo 35.- Cuando hubiere error en el testimonio inscripto podrá rectificarse la inscripción presentando una solicitud en tal sentido acompañada del documento rectificado y certificación notarial o judicial. Justificando que el error es del testimonio y no de la escritura o sentencia matriz. Las rectificaciones tendrán en el Registro igual tratamiento que las inscripciones o anotaciones.

El Director ordenará de oficio la rectificación de errores evidentes del Registro y la reconstrucción de folios total o parcialmente destruidos o faltantes. Dejará constancia de los documentos utilizados para ello.

Artículo 38.- La Dirección establecerá el trámite de la documentación, requisitos formales y detalles organizativos, mediante disposiciones que serán compiladas en forma orgánica conjuntamente con la Ley Nacional y la presente reglamentación, con

excepción del Artículo 39 de la Ley XXII - N.º 25 (Antes Ley 3262) Ley de Alícuotas, que será establecido por el Ministerio de Gobierno.

Artículo 39.- La responsabilidad por la guarda y conservación de la documentación que ingrese al Registro y la documentación registral, se extiende a quienes tienen la guarda y/o acceso a dicha documentación.

Artículo 40.- La Dirección reglamentará el funcionamiento de la sección Mesa de Entradas y Salidas y el sistema de ordenamiento diario, de manera de asegurar las prioridades que determina el Artículo 19 de la Ley y sus concordantes.

Artículo 45.- Adóptanse en la Provincia los plazos de la Ley 17.801. Los establecidos en dicha Ley y en la presente se computarán por días corridos.

ARTÍCULO 3.- La matriculación se efectuará por separado para cada Departamento de la Provincia, destinando a cada inmueble un folio especial.

ARTÍCULO 4.- Si un inmueble estuviere ubicado en dos o más Departamentos, el inmueble será matriculado según los casos:

- 1) en el Departamento que comprenda mayor superficie;
- 2) si dentro del límite que corresponde a cada Departamento existiera igual superficie, la matriculación se efectuará en el Departamento que le corresponde número más bajo en su designación catastral. En cualquiera de estos casos se dejará constancia de su relación al o a los Departamentos en los que se hubiere efectuado la matriculación por medio de fichas auxiliares que determine la Dirección.

ARTÍCULO 5.- El Registro llevará índices personales que se confeccionarán con fichas y en base al ordenamiento alfabético de los apellidos y nombres, relacionándolos con las inscripciones correspondientes. A medida que se produzcan transmisiones, cancelaciones, liberaciones y modificaciones, se dará de baja la ficha pertinente.

DE LA ORGANIZACIÓN DEL REGISTRO

DE LA PROPIEDAD

ARTÍCULO 6.- El Registro de la Propiedad Inmueble constituirá una repartición con jerarquía de Dirección General con asiento en la Capital de la Provincia.

ARTÍCULO 7.- Estará a cargo de un Director General. En casos de ausencia del Director General, éste será subrogado en forma automática, a todos los efectos de las inscripciones registrales, por el Jefe del Departamento Legal y Técnico, cuyas demás funciones y atribuciones serán determinadas por el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 8.- Para ocupar el cargo de Director General o Jefe del Departamento Legal y Técnico es necesario ser abogado o escribano y sus funciones serán incompatibles con el ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 9.- La Dirección establecerá el trámite a seguir por la documentación presentada, indicando los requisitos formales para su registración, mediante disposiciones que serán compiladas en forma orgánica conjuntamente con la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 10.- La Dirección General del Registro de la Propiedad de Inmueble deberá suministrar, dentro de los treinta (30) días hábiles de solicitada las informaciones sobre los dominios, condiciones de los mismos, gravámenes que afecten los bienes y derechos inscriptos, que sean requeridos por la Administración Federal de Ingresos Públicos o sus organismos dependientes.

ARTÍCULO 11.- Son deberes de los empleados del Registro, cualquiera fuera su categoría y tarea específica:

a) abstenerse de suministrar cualquier tipo de información relativa al Registro;

- b) consultar toda duda razonable que se le presentare en el cumplimiento de sus tareas, so pena de Imputarse la responsabilidad por cualquier error o falta que cometiera en su servicio;
- c) estar desligado de intereses profesionales que guarden relación directa con la tarea que cumple en el Registro;
- d) expresar por escrito siguiendo el orden jerárquico sus necesidades y cuestiones de trabajo.

ARTÍCULO 12.- La incorporación de los inmuebles al régimen de matriculación establecido por la Ley Nacional 17.801 se efectuará a medida de que lo posibiliten los medios adecuados. En cada caso la Dirección anunciará los departamentos que se incluyan.

ARTÍCULO 13.- Las Leyes registrales anteriores mantendrán su vigencia en tanto y en cuanto se integre la totalidad de las registraciones al régimen de la presente Ley.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General, debe organizar en coordinación con la Dirección General de Catastro, proyectos de inclusión digital de nuevas tecnologías, implementación de aplicaciones móviles para trámites y todas las similares, que permitan desarrollar los servicios a la comunidad, en consonancia con las innovaciones tecnológicas que van desarrollándose en la actualidad.

ARTÍCULO 15.- Facúltase a la Autoridad de Aplicación a celebrar convenios con la Dirección General de Rentas a los efectos de vincular y mantener actualizados los datos e información referentes a la situación jurídica de los inmuebles, para brindar un mejor servicio a la comunidad

ARTÍCULO 16.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.