

LEY N° 51

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

La Legislatura de la Provincia sanciona con fuerza de Ley:

Artículo 1°.- Créase la Dirección General del Registro de la Propiedad de la Provincia, Hipotecas, Embargos, Inhibiciones, etc., con asiento en esta Capital.

Artículo 2°.- Facúltase al titular del organismo creado por el artículo precedente, para suscribir con el Registro de la Provincia de la Capital Federal, el acta de entrega de la documentación correspondiente a la Provincia y para realizar todos los demás actos y gestiones tendientes a poner en funcionamiento, en el menor tiempo posible, el organismo creado por la presente Ley.

Art. 3°.- Una vez cumplidas las formalidades establecidas en el artículo 2°, facúltase al Poder Ejecutivo para fijar la fecha en que entrará en vigencia el funcionamiento de la aludida dependencia.

ACTOS SUJETOS A INCORPORACIONES

Art. 4°.- Al registro de la Propiedad, se incorporarán en los Protocolos respectivos, sin perjuicio de las anotaciones que correspondan, los extractos y copias parciales o las solas copias, en su caso, de los actos siguientes:

1°.- De la constitución, transferencia, modificación, reconocimiento y extinción de los derechos reales sobre inmuebles, sea cual fuere su origen;

2°.- De las adjudicaciones de inmuebles por división de condominios o de herencia; de las informaciones sobre posesión treitañal y de reposición de títulos en que constaren derechos reales sobre inmuebles;

3°.- De los actos y sentencias ejecutoriadas que reconocieran la adquisición de derechos reales por herencias prescripción u otra causa;

4°.- De los embargos sobre inmuebles, inhibiciones de cualquier naturaleza, judiciales o voluntarios, de la existencia de la litis y del levantamiento y cancelación de ellos y de las fianzas;

5°.- De los contratos de arrendamientos, subarrendamientos de inmuebles urbanos o rurales, celebrados en instrumentos público o privado;

6°.- De los contratos celebrados en instrumento público o privado por el propietario del inmueble, su mandatario representante, para la construcción, reconstrucción o reparación de un edificio;

7°.- De las promesas de venta hechas en instrumento público o privado, conste o no en ellas la entrega del inmueble;

8°.- De los mandatos de libre y general administración de los que contuvieren facultades de adquirir o extinguir derechos reales sobre inmuebles; de las representaciones por tutelas y curatelas de la Provincia o de fuera de la misma, siempre que deban ejercerse en ella; de las ventas judiciales o extrajudiciales para enajenar o gravar inmuebles; de las limitaciones a la administración del marido, manifestado por la mujer; de la incapacidad civil de los penados; de la renuncia, desación, renoción o modificaciones introducidas en los actos referidos;

9°.- De los contratos sobre inmuebles, aunque hubieren sido celebrados fuera de la Provincia;

10°.- De la fijación de domicilio o de los cambios del mismo,

hechos por los acreedores hipotecarios o embargantes; y,

11°.- De la constitución de créditos hipotecarios y de los garantidos con anticrisis.

Art. 5°.- El Registro será público para todos los que tengan interés justificados en los actos a él relativos y dependerá del Ministerio de Economía de la Provincia.

Art. 6°.- La inscripción o incorporación de los actos enumerados en el artículo 4°, será obligatoria cuando se trate de actos otorgados en instrumento público o de decisiones de funcionarios públicos, judiciales o administrativos de la Provincia, o

por leyes de la Nación; y voluntaria cuando le fueren en instrumento privado, salvo que una disposición de la ley haga obligatoria su inscripción.

Art. 7º.- Los jueces, Tribunales o Jefes Administrativos, no darán curso a expediente alguno en que figuren títulos, que de conformidad a lo expresado en el artículo 4º de la presente Ley, no estén inscriptos en el Registro de la Propiedad de la Provincia.

Art. 8º.- Inscripto en el Registro cualquier título traslativo del dominio de los inmuebles, no podrá inscribirse ningún otro de fecha anterior por el cual se transmita o grave la propiedad del mismo inmueble.

Art. 9º.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Civil, respecto de las hipotecas, los actos o contratos a que se refiere la presentación, solo tendrán efecto contra terceros desde de su inscripción en el Registro.

Art. 10.- Una vez establecido el Registro creado por esta Ley, ningún escribano podrá extender, aunque las partes lo solicitan, escritura alguna que transmita o modifique derechos reales sin tener a la vista el certificado del Registro, en que conste el dominio del inmueble y sus perjuicio de las responsabilidades civiles.

Art. 11.- Para determinar la preferencia entre dos o más inscripciones de una misma fecha, relativa al mismo bien, se atenderá a la hora de presentación en el Registro, de los títulos respectivos.

Art. 12.- Se considera como fecha de la inscripción para todos los efectos que ésta deba producir, la fecha de asiento de la presentación, que deberá constar en la inscripción misma.

Art. 13.- La inscripción no revalida los actos o contratos inscriptos que sean nulos con arreglo a las leyes.-

Art. 14.- Las inscripciones en el Registro de la de la Propiedad, servirán como título supletorio en los casos en que se hubieren extraviado los protocolos o escrituras matrices.

Art.15 .- Las inscripciones determinarán por el orden de su fecha la preferencia del título.

Anotaciones Preventivas

Art. 16.- Podrá pedir anotaciones preventivas de sus respectivos derechos:

- 1) El que demandare en juicio la propiedad de bienes inmuebles o a constitución, declaración, modificación o extinción de cualquier derecho real;
- 2) El que en juicio ejecutivo obtuviera a su favor mandamiento de embargo que se haya hecho efectivo en bienes raíces del deudor;
- 3) El que, en cualquier juicio, obtuviera sentencia ejecutoria que afecte derechos reales;
- 4) El que en juicio ordinario obtuviere providencia que ordene el embargo preventivo o prohíba la enajenación de bienes raíces;
- 5) El que presente algún título cuya inscripción no pueda hacerse definitivamente por falta de algún requisito subsanable; y,
- 6) El que en cualquier caso tuviere derecho a exigir anotación preventiva, de acuerdo con las leyes generales o en virtud de resolución judicial.

Art. 17.- En todos los casos de anotación preventiva, podrá exigir el interesado que se le dé copia de dicha anotación autorizada, y en la cual conste si hay o no pendientes de registro algunos otros títulos referidos al mismo bien y cuales sean estos en su caso.

Art. 18.- Cuando la anotación preventiva de un derecho se convierta en inscripción definitiva del mismo, surtirá esta sus efectos desde la fecha de su anotación.

Art. 19.- Las que deban su origen a providencias de embargos, expresarán además las causas que les hayan dado lugar y el importe de la obligación que las hubiere originado.

Art. 20.- Las anotaciones preventivas se harán en el mismo libro en que correspondería hacer la inscripción, si el derecho anotado se convirtiese en derecho inscripto.

Art. 21.- Las inscripciones no se exigen en cuanto a terceros, sino por su cancelación por la inscripción de la transferencia del dominio o derecho real inscripto a otra persona.

CANCELACIONES

Art. 22.- La cancelación de las inscripciones y anotaciones preventivas podrá ser parcial o total:

- 1) Cuando se extinga por completo el objeto de la inscripción;

- 2) Cuando se extinga también por completo el derecho inscripto;
- 3) Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se hizo la inscripción; y,
- 4) Cuando se declare la nulidad de la inscripción por falta de algunos de sus requisitos esenciales.

Art. 23.- Podrá pedirse y deberá decretarse, en su caso, la cancelación parcial:

- 1) Cuando se reduzca el bien, objeto de la inscripción o anotación preventiva;y,
- 2) Cuando se reduzca el derecho inscripto.

Art. 24.- La ampliación de cualquier derecho inscripto será objeto de una nueva inscripción, en la cual se hará referencia a la anterior.

Art. 25.- Las inscripciones o anotaciones preventivas, no se cancelarán sino mediante escritura pública en la cual manifiesten su consentimiento la persona a cuyo favor se haya otorgado la primera, sus sucesores o representantes legítimos, o en virtud de providencia ejecutoriada contra la cual no haya pendiente recurso alguno.

Art. 26.- La anotación preventiva se cancelará cuando se convierta en inscripción definitiva.-

Art. 27.- La cancelación de toda inscripción contendrá precisamente las circunstancias siguientes:

- 1) La clase de documento en cuya virtud se haga la cancelación;
- 2) La fecha del documento y la de la presentación en el Registro;
- 3) El nombre del Juez o Tribunal que lo hubiere expedido o del escribano ante quien se haya otorgado;
- 4) Los nombres y domicilios de los interesados en la inscripción; y,
- 5) La forma en que la cancelación se haya hecho.

Art. 28.- Será nula la cancelación:

- 1°.-Cuando no dé claramente a conocer la inscripción o anotación cancelada.
- 2°.-Cuando no exprese el documento en cuya virtud se haga la cancelación, su fecha, los nombres y domicilios de los otorgantes y del Escribano o del Juez, en su caso;
- 3°.-Cuando no exprese el nombre de la persona a cuya instancia o con cuyo consentimiento se verifique la cancelación;
- 4°.-Cuando haciéndose la cancelación a nombre de persona distinta de aquella a cuyo favor estuviere hecha la inscripción o anotación, no resultare de la cancelación la representación con que haya obrado dicha persona;
- 5°.-Cuando en la cancelación parcial no se dé claramente a conocer la parte del inmueble que haya desaparecido o la parte del derecho que se extinga y la que subsista;
- 6°.-Cuando no contenga la fecha de la presentación en el registro., del instrumento que se haya convenido o mandado la cancelación;
- 7°.-Cuando se declare falso, nulo e ineficaz el título en cuya virtud se hubiese hecho; y,
- 8°.-Cuando se haya verificado por error o fraude.

Art. 29.- Podrá solicitar indistintamente la inscripción de los títulos:

- 1°.- El que transmita el derecho;
- 2°.- El que lo adquiera;
- 3°.- El que tenga la representación legal de cualquier de ellos; y,
- 4°.- El que tenga interés en asegurar el derecho que deba inscribir.

CONTENIDOS DE LOS DOCUMENTOS A INCORPORARSE

Art. 30.- Los documentos sujetos a inscripción, deberán ir acompañado, bajo pena de nulidad, de una copia en papel de oficio y original de los mismos.

- 1°.- Clase de título;

2°.- Nombre, Apellido, domicilio y documentación de la persona a cuyo favor se hace la inscripción;

3°.- Nombre, apellido, domicilio y documentación de la persona de quien proceden inmediatamente los bienes o derechos que se inscriben;

4°.- Inmuebles, ubicación, medida superficial y linderos;

5°.- El corresponde;

6°.- Precio y forma de pago;

7°.- Número, fecha y folio de la escritura; y,

8°.- Nombre del escribano o funcionario que lo autorice, su calidad de titular o adscripto, número de registro.

Art. 31.- Las inscripciones hipotecarias de crédito expresarán, en todo caso, el importe y plazo de la obligación garantida y el interés estipulado, sin cuya circunstancia no se considerará éste asegurado por la hipoteca.

Art. 32.- Los documentos sujetos a inscripción en la Sección Mandatos y Representaciones, deberán ir acompañados de una copia original del mismo.

Art. 33.- Las ordenanzas judiciales o administrativas, cuando se tratase de embargos, de medidas precautorias de su cancelación, autorizadas por el Escribano que otorgó la escritura o por el Secretario Funcionario de quien emane la orden, irán acompañadas con una copia en papel común, la que deberá contener:

1°.- El nombre y domicilio del que solicitó la medida y cuando se conozca, el o los de aquellos contra quienes se ordenó;

2°.- Edad y nacionalidad de las partes;

3°.- Si los otorgantes fuesen casados o viudos, se expresarán las nupcias y el nombre del cónyuge; y,

4°.- Los nombres y apellidos de personas, deberán indicarse con todas sus letras aunque, en el uso ordinario o en la firma, se empleen solamente las iniciales: deberá consignarse además, el número de la matrícula individual de los otorgantes.

Art. 34.- Cuando se tratase de instrumentos privados, deberá acompañarse un original firmado por las partes.

Art. 35.- Los documentos referidos podrán ser escritos a máquina, siempre que lo sean con tinta negra indeleble.

Art. 36.- La copia o minuta será presentada para la toma de razón dentro de los veinte (20) días, contados desde su otorgamiento, si la escribanía tuviese su asiento en la Capital de la Provincia y dentro de los cuarenta (40) días, si tuviere su asiento fuera de la misma, a excepción de lo dispuesto por el Artículo 3.137 del Código Civil para las escrituras de hipotecas, que lo harán dentro del término fijado por el mismo. La omisión de estas formalidades será castigada con una multa de cien pesos moneda nacional (\$ 100 %) sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 37.- Las resoluciones judiciales o administrativas sujetas a inscripción deberán en su caso, ser presentadas en los mismos términos indicados anteriormente. Los secretarios, empleados o funcionarios que faltaren a esta obligación, incurrirán en la responsabilidad prescripta en el artículo anterior.

Art. 38.- En el caso de división de tierras, los Escribanos deberán presentar, previo a la solicitud de informe, los correspondientes planos firmados por profesionales y aprobados por la Dirección General de Rentas.

Art. 39.- La Dirección del Registro de la Propiedad no dará trámite a ningún expediente sin la previa certificación de la Dirección General de Rentas, de haberse pagado los impuestos y tasas correspondientes.

FORMA DE EFECTUARSE LAS INCORPORACIONES

Art. 40.- Toda inscripción será firmada por el Director General o por el Secretario General cuando éste lo reemplazase en sus funciones.

Art. 41.- Toda inscripción deberá contener las siguientes formalidades:

- 1°.- Constancia de su entrada con número, fecha, hora de presentación y firma del empleado;
- 2°.- Fecha, número y folio de inscripción;
- 3°.- Naturaleza del acto;
- 4°.- Titular del derecho; y,
- 5°.- Firma y sello de la Dirección General.-

Art. 42.- Cuando el título o resolución contenga actos o contratos cuya incorporación debe efectuarse en dos o más protocolos, se acompañaran las copias o minutas correspondientes a cada uno de ellos.

Art. 43.- Mesa de Entradas y Salidas no dará curso a los instrumentos relativos a informes e inscripciones, que no estén revistados de todas las formalidades establecidas en la presente Ley.

Art. 44.- Una vez recibidos los documentos respectivos por la Sección que deba hacer la incorporación y realizar en su caso las anotaciones correspondiente, las llevará a cabo dentro del plazo establecido para cada caso. Ninguna observación obstará al cumplimiento de los actos mencionados. Cuando se formulare observaciones se pedirá anotaciones marginales, con indicaciones concreta del defecto que la motivó, en el documento incorporado y en las copias destinadas a devolverse a los interesados.

Art. 45.- Las observaciones podrán fundarse, tan sólo, en defectos que afectan manifiestamente, la validez del acto. Al hacerla se indicará, en forma concreta, el defecto que la motivó. Confirmada o revocada la observación, se hará constar lo resuelto al pie de la constancia anterior, en la copia y en el acto incorporado en el primer caso y firme en el segundo.-

Art. 46.- Las faltas u omisiones en contravención de las disposiciones anteriores, harán pasible al funcionario o Escribano incurra en ellas, cuando no las salvere dentro de un plazo de diez (10) días de una multa de cincuenta pesos moneda nacional (\$50m/n) por la primera vez, de cien pesos moneda nacional (\$100.- m/n) en caso de reincidencia y suspensión en el cargo, por un mes a lo menos en las sucesivas. A tal fin el Director del Registro comunicará las infracciones al Ministerio de Economía.-

Art. 47.- Hechas las incorporaciones y anotaciones correspondientes a su protocolo, la Dirección deberá:

- 1°.- Poner al pie de la escritura original, de la orden judicial o administrativa o de la copia del documento privado, devueltos a los interesados o a la autoridad que libró la orden, una constancia con los requisitos en el artículo 41;
- 2°.- Cuando la incorporación versara sobre derechos ya transmitidos por una incorporación
- 3°.- Remitir en el día de los antecedentes a las otras Secciones en las cuales deben hacerse otras incorporaciones o anotaciones; y,
- 4°.- La fecha de la incorporación y de la anotación consiguientes al protocolo respectivo, de las copias y extractos, será la del día y hora de su entrada al Registro. Ellas establecerán el orden de prioridad de la respectiva incorporación y anotación.

INSCRIPCION DE DOCUMENTOS OTORGADOS FUERA DE LA PROVINCIA

Art. 50.- La inscripción de los contratos extendidos fuera de la Provincia, se hará una vez protocolizado el artículo por mandato judicial a excepción de los poderes, para los que bastará la presentación del testimonio debidamente autenticado, con la reposición del correspondiente papel sellado en valores de la provincia. la declaratoria de herederos pronunciada por Tribunales de otro Estado, se registrará previa orden judicial.

Art. 51.- Toda incorporación, dará origen a una anotación en el acto que se incorpore y en los actos ya incorporados al Registro, cuando el nuevo acto se vincule con ellos.

NOTAS MARGINALES

Art. 52.- En general se pondrá nota marginal a una inscripción o asiento principal toda vez que convenga advertir que en otro folio hay asiento que tengan relación.

Art. 53.- En las notas marginales se indicarán, el tomo y folio en que se encuentre el asiento a que se refiere y el número de este asiento y el de la finca, siempre que hubiere lugar a ello.

Art. 54.- Cuando de una finca inscrita surja una nueva, se hará mención de ésta en nota puesta al margen de la última inscripción antigua al domicilio.

Art. 55.- Se hará constar por nota marginal el cumplimiento

de las condiciones suspensivas, resolutorias o rescisorias, si se consume la adquisición del derecho.

Art. 56.- Se hará constar por nota marginal el pago de cualquiera cantidad que el adquirente haga después de la inscripción, por cuenta del precio de venta o de diferencia habidas en la permuta o en adjudicación en pago.

Art. 57.- Liberada de la propiedad, se pondrá nota al margen de la última inscripción de dominio de la propiedad liberada.

Art. 58.- Cuando se cancele una inscripción o anotación preventiva, se pondrá nota al margen del asiento cancelado.

Art. 59.- También se pondrá nota al margen de los asientos que no se autorice por adolecer de algún vicio de redacción.

Art. 60.- Se pondrá nota al margen de todo asiento rectificado por otro remitido al asiento en que se hace la rectificación.

INFORME

Art. 61.- Es previo a la realización de todo acto sujeto a incorporación en el registro, un informe sobre los siguientes puntos:

1º.- Sobre la capacidad del madato o de la representación, si aquel o ésta, hubieren sido objeto de incorporaciones;

2º.- Sobre las condiciones y subsistencia del dominio o derecho sobre que verse y sobre gravámenes, otros actos que afecten al inmueble o derecho de que se trate. Cuando en la solicitud de informe no se fije el término por el cual deba expedirse, lo será por diez (10) años con estos, en su caso, y de los demás, por uno igual si de su subsistencia legal cuando está fijada.

Art. 62.- La solicitud en que se pida el informe, expresará:

1º.- El acto para que se haya de servir y la cosa o el derecho objeto del mismo;

2º.- El nombre y apellido completo de las personas que hayan de intervenir o a quienes el acto se refiere, con indicación de sus condiciones personales incluso el nombre del cónyuge, si lo tuviera, expresamente en caso de ser casados o viudos en que nupcias y el nombre de los padres, el número de matrícula de enrolamiento; si fuere por representación o mandato, la fecha y número de su anotación en el Registro y cuando se refiera a inmuebles adjudicados en una sucesión las mismas determinaciones, respecto del causante y de los respectivos adjudicatarios; y,

3º.- La fecha, folio y número de la última anotación que se hubiere hecho en el Registro sobre la cosa o derecho objeto del acto; cuando se trate de un informe ampliatorio, bastará la fecha y número del informe anterior.

Art. 63.- Apellido y nombre que difieran entre sí solamente por tener alguna letra o demás o de menos uno o varios de los elementos de letra compuesta, se presumen distintos y por lo mismo pertenecientes a distintas personas cuando no suceda que una misma los emplee todo juntamente.

Art. 64.- Cuando un Juez o Escribano pidan que se certifique respecto de un asiento determinado deberán indicar el tomo y la foja en el cuerpo del escrito.

Art. 65.- La certificaciones pedidas u ordenadas podrán referirse a un asiento dado, a un periodo señalado o a todo el tiempo transcurrido desde que se instale el Registro.

Art. 66.- Se entenderá que hay ampliación de certificado cuando, no habiéndose celebrado en el momento oportuno el acto o contrato para el cual se hubiese expedido antes una certificación y estando resueltas las mismas, partes interesadas a llevar a cabo el mismo acto o contrato respecto de la misma finca o derecho real y por el mismo valor se solicite

certificación expresándose las circunstancias indicadas acerca de si desde la expedida anteriormente ha sido el inmueble objeto de algún acto o contrato. En los demás actos habrá certificación.

Art. 67.- Deberá expresarse con letras el importe de las operaciones a que se refieran los pedidos de certificaciones.

Art. 68.- Cuando se pida que se certifique de asientos que se refieran a varias finas o personas, se extenderá una sola certificación.

Art. 69.- Las certificaciones se expedirán en el término más breve que sea posible, el cual no podrá exceder, sin justa causa, de tres días por cada finca o derecho real cuya inscripción gravámen.

Art. 70.- Las certificaciones se extenderá al pie de la solicitud o del mandamientos el cual se devolverá al interesado o al juez de quien proceda.

ANOTACION DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS

Art. 71.- La anotación de medida precautorias, en todos los casos, será precedida de un informe de la oficina respectiva sobre dominio de los inmuebles o derechos a efectuarse.

Art. 72.- El informe servirá para el Escribano o funcionario que lo pida y únicamente para el acto que se solicite, salvo lo dispuesto para informes ampliatorios. En este último caso se expresará cual será válido a tales fines, durante siete (7) días de expedido, aumentados en un día por cada cincuenta (50) Kilómetros o fracción que no baje de treinta (30), para los Escribanos que tengan su asiento fuera de la Capital de la Provincia.

Si dentro del término fijado para la validez de un informe se modifica la capacidad del otorgante, o se cambia la situación de la cosa o derechos sobre el cual se versó, en razón de nuevas incorporaciones verificadas en el Registro, el hecho se comunicará al que lo solicitó el informe, directamente si el asiento de la escribanía estuviere en la Capital y por telegrama colacionado si lo fuera en la campaña. En este último caso, el aviso será dado a solicitud y a costa del interesado, por intermedio del Juez de Paz de la localidad respectiva, quien deberá de inmediato comprobar, además, si la escritura ha sido o no firmada, informando el resultado de la verificación al Registro. Las incorporaciones solicitadas durante el término de validez de un informe expedido para enajenar o gravar el dominio de un bien inmueble, u otro derecho incorporado, se anotarán con carácter condicional, sujetas a que la escritura para que se solicitó aquel haya o no sido firmada antes de ser notificada al Escribano de la modificación de la capacidad del otorgante o de la capacidad del otorgante o de la situación de la cosa.

CONSTANCIAS MARGINALES

Art. 73.- Cuando se expida un informe para la transferencia, constitución, modificación o extinción de derechos reales, se dejará constancia marginal en la incorporación respectiva de la expedición del informe. Si se solicita uno nuevo, respecto de la nueva incorporación, al expedirse se hará mención del anteriormente expedido. Cuando no se otorgue el acto para el cual se dió, el Escribano comunicará el hecho al Registro a más tardar el día siguiente del vencimiento del término del informe, por escrito cuando el Registro del Escribano estuviere en la Capital y por carta certificada, si fuera en el interior de la Provincia en tal caso, el Jefe de la sección respectiva dejará sin efecto la constancia marginal referida.

Art. 74.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, cuando ya hubiere un informe, sea cual hubiese sido el motivo de la expedición, sobre los puntos determinados en los artículos 61 y 62, referido a las mismas personas y al inmueble o a los derechos de que se trate, el nuevo informe será simplemente ampliatorio de aquél o de los que vayan expidiendo. Los expedidos por orden judicial o administrativa no necesitan ampliarse sino con motivo de la incorporación del acto para el cual fué expedido.

Art. 75.- Presentada una solicitud de informe sobre los hechos y con los requisitos establecidos respectivamente en los artículos 61 y 62 y pagados los derechos arancelarios correspondientes, después de darle entrada en el Diario respectivo, pasará a la Sección "Informaciones" a la cual se le entregará bajo recibo. El informe debe expedirse dentro de dos (2) días; si se tratare de un material y dentro de cuatro (4) si de uno judicial. Dichos plazos podrán ser prorrogados por el Director, por uno (1) o dos (2) días respectivamente.

Art. 76.- Los pedidos de informes a que se refieren los artículos anteriores, tendrán que ser presentados al Registro de la Propiedad de la Provincia, y versarán sobre los títulos inscriptos desde el 30 de diciembre de 1902 a la fecha y en cuanto se refieran a la subsistencia del dominio y el gravamen de hipoteca que pese los mismos.

Art. 77.- Referente a lo establecido en el artículo anterior y lo correspondiente al período comprendido entre el año 1884 y 1902, deberán ser solicitados al Registro de la Propiedad de la Capital Federal.

Art. 78.- En cuanto a los pedidos de informe, sobre embargos e inhibiciones, serán solicitados al registro de la Propiedad de la Capital Federal por el período de cinco (5) años a la fecha de iniciación del presente Registro de cuya fecha adelante será solicitado ante el Registro de la Propiedad de la Provincia, hasta completar el periodo legal establecido para los mismos.

Art. 79.- La búsqueda para los informes se individualizará firmando el empleado o empleados que lo hagan, en la respectiva carpeta "Búsqueda", que se conservará en los libros foliados y encuadernados durante el tiempo de diez (10) años.

PROTOCOLOS

DENOMINACION DE LOS PROTOCOLOS

Art. 80.- Los protocolos a llevarse serán los que a continuación se indican:

1º.- "Dominio": Se incorporarán los actos referentes a derechos reales en la cosa propia; las adjudicaciones en juicios sucesorios y de división de condominio; las promesas de venta de inmuebles urbanos y rurales;

2º.- "Gravámenes": Se incorporarán los actos referentes a hechos reales de garantía; a derechos reales en la cosa ajena; los contratos sobre construcción o reparación de edificios, hechos por el propietario su mandatario o su representante; y los arrendamientos de inmuebles urbanos y rurales. Las Hipotecas, se anotarán en un volumén especial y se llevará Diario, Índice y Ficheros separados.

Deberán inscribirse en la sección embargos e inhibiciones las ejecutorias que dispongan el embargo de bienes inmuebles o que inhiban a una persona de la libre disposición de los mismos.

Dichas ejecutorias deben ser comunicadas por los jueces en doble ejemplar. Los mandamientos de inscripción de embargo deberán expresar con entera claridad las circunstancias pertinentes especificadas en el artículo 8ª de esta Ley.

Los mandamientos de que se inscriba un embargo o una inhibición decretados para asegurar el cumplimiento de una obligación deberán expresar la importancia de la misma.

No se inscribirá mandamiento de Juez de Paz que no tenga la fecha del año en que esos funcionarios hayan ejercidos el cargo.

Las inscripciones de inhibiciones deberán contener las cláusulas pertinentes o indicadas en el artículo 42 y expresarán en particular las indicadas en el artículo

- a) El nombre y apellido del acreedor;
- b) El nombre y apellido de la persona inhibida;
- c) La clase y extensión de la inhibición;
- d) El juicio en que ha sido decretado;
- e) El nombre del Juez que lo decretó y del secretario que actuó;
- f) La fecha del decreto;
- g) El día y hora de pretención del documento en la división de entradas y salidas;
- h) El número del orden del asiento de presentación inserto en el diario;
- i) Las demás circunstancias del mandamiento que el Director juzgue conveniente relatar.

Lo dispuesto anteriormente será aplicable también a las inscripciones de embargos. Los protocolos de embargos y los de inhibiciones se formarán con testimonios de escrituras, debidamente ordenados, foliados, sellados y refrendados, con acentación del día y hora de entrada, por el Jefe de la sección.

A estos efectos, las solicitudes de inscripciones de escrituras deberán ser con transcripción literal de la interdicción contratada.

Al protocolizar un documento que se refiera a otros ya inscriptos, se pondrán en éste las notas marginales correspondientes. Las notas se continuarán en el siguiente documento referente al derecho que se haya protocolizado, y así sucesivamente, salvo las notas reincipción y cancelación, que se estamparán siempre en la inscripción originaria.

En los asientos del índice legal se inscribirán el nombre y apellido del deudor y del acreedor, en vez de los otorgantes que se requiere en la presente Ley y de las demás circunstancias indicadas en el mismo artículo se asentarán las que le sean propias al caso.

3°.- "Mandatos y Representaciones": Se incorporarán los actos referentes a los mandatos de libre y general administración de los que contuvieren facultades para adquirir, construir, transferir o extinguir derechos reales sobre las inmuebles, de las representaciones por tutelas, curatelas discernidas por los tribunales de la Provincia o de fuera de ella; de las venias judiciales o extra- judiciales para enajenar o gravar inmuebles; de las limitaciones a la administración del marido manifestada por el mujer; de la incapacidad civil de los penados; de la renuncia, cesación o modificaciones introducidas en los actos referidos;

4°.- "Medidas precautorias y fianzas": se incorporarán los actos referentes a embargos sobre inmuebles e inhibiciones de cualquier naturaleza, judiciales o voluntarios, de la existencias de la litis y del levantamiento y cancelación de ellos de las fianzas; y,

5°.- "Informes": se incorporarán todas las copias referentes a los informes solicitados y con la constancia de su certificados de cada caso.

FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE PROTOCOLOS

Art. 81.- Los protocolos de cada Sección abrirán en el primer día hábil y se cerrarán el último día hábil de cada año, debiendo encuadernarse en tomos de doscientos cincuenta (250) fojas de cada uno.

LIBROS INDICES

Art. 82.- Cada sección formada por lo protocolos enumerados en el artículo 80, llevará un índice alfabético, según la letra inicial del apellido del titular del derecho, debiendo expresarse en él, la fecha en que se haya hecho la inscripción, el tomo y folio del Registro.

INDICES

Art. 83.- Se asentarán en el índice legal:

En la 1ra., columna el nombre y domicilio de los otorgantes;

En la 2da., la fecha y clase de título en cuya virtud se haya constituido;

En la 3ra., el numero con que estuviere anotado el inmueble en el registro o libro de inscripción;

En la 4ta., la fecha en que se haya hecho la inscripción, tomo y folio del Registro;

En la 5ta., la situación del inmueble; y,

En la 6ta., la cancelación, cuando se haga; y

Se harán también los datos de las anotaciones preventivas aún antes que se conviertan en inscripciones.

Art. 84.- Los asientos de dicho índice se inscribirán en las fojas reservadas a la letra inicial del apellido del último dueño de la finca o real. Se tendrá por último dueño, en caso de transferencia de dominio real, al adquiriente.

Art. 85.- En las tarjetas del índice reglamentario se inscribirán solamente los datos que, a juicio del Director del Registro, se necesitan para hallar segura y rápidamente en el libro de inscripciones los asientos que se desee consultar o para saber que no existen los asientos a que habría de referirse el informe.

Art. 86.- En los índices legales y en los reglamentarios se hará un asiento por cada apellido de la inscripción.

Art. 87.- Si una persona tiene varios apellidos, se hará un asiento por cada uno de ellos.

Art. 88.- Si al apellido precede alguna preposición o partícula separada de él, se hará otro asiento por esta palabra.

Art. 89.- Además de los libros Indices, la Dirección del Registro establecerá los libros que se llevarán y que sean menester para registrar y suministrar los datos necesarios, para conocer la existencia y situación de los documentos y todos cuantos más, faciliten y aseguren un perfecto funcionamiento del Registro.

Art. 90.- Habrá una mesa de Entradas y Salidas, cuyo encargado deberá:

1°.- Dar entrada a cada solicitud que se presente con anotación de su número, día y hora y nombre de quien la presentó y dar el recibo correspondiente al interesado del expediente entrado;

2°.- Anotar en el día la entrada del acto presentado, en el libro General de Entradas y Salidas y en el Libro Especial respectivo y entregarlo bajo recibo también en el día, a la Sección que corresponda, a los fines solicitados. Entregar bajo firma del interesado el despacho correspondiente;

3°.- Anotar en los actos entregados una doble numeración, la General de los actos entrados y la Especial que tengan en el Libro Diario correspondiente;

4°.- Verificar si la salida de las incorporaciones hechas y los informes expedidos, se han efectuado dentro del plazo establecido, informando al Secretario General a más tardar el día siguiente, los casos de infracción comprobados; y,

5°.- El control y vigilancia del Libro de Entradas y los libros Diarios de Informes, de Dominio, de Gravámenes, de Medidas Precautorias y Fianzas y de Mandatos y Representaciones, estará a cargo del Secretario General.

PERSONAL

Art. 91.- El Registro de la Propiedad, Hipotecas, etc. estará a cargo de un Director General, de un Secretario General y de los Encargados de Secciones, Auxiliares y empleados que determine el presupuesto.

CONDICIONES EMPLEADOS SUPERIORES

Art. 92.- Para el cargo de Director General, se requiere ser Escribano Nacional o abogado y para el de Secretario General ser Escribano Nacional. El Director General y el Secretario General deberán tener a su cargo una o más Secciones del Registro de la Propiedad.

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR GENERAL

Art. 93.- Corresponde la Director General:

1°.- Dirigir el trabajo de todos los Departamentos dando a sus encargados las orientaciones e instrucciones que convengan al mejor servicio procurando establecer y mantener la unidad de criterio;

2°.- Decretar la corrección de los asientos, teniendo a la vista los instrumentos que servirán de base para aquellos, cuando aparezcan raspaduras, enmendaduras, o entrelineados, requerirá la exhibición de la respectiva matriz;

3°.- Asignar funciones de Encargados de Departamentos, divisiones y secciones y sus reemplazantes, como así también disponer el traslado de una función a otra de los empleados cuando sea menester para el mejoramiento del servicio;

4°.- Proponer al Ministerio de Economía los ascensos de categoría del personal;

5°.- Formar una biblioteca especializada de libros, revistas, leyes y reglamentos de otras jurisdicciones y extranjeros, consagrados a los Registros inmobiliarios y a la estadística de la propiedad; y,

6°.- Proponer toda reforma que estime conveniente producir en leyes, decretos y reglamentaciones vigentes.

Art. 94.- En caso de que el acto a inscribirse fuere observado, será devuelto al presentarse indicándole la causa de la observación. Si insistiere en el vicio causal de la observación, el Director del Registro elevará los antecedentes al Ministerio respectivo, quién resolverá en definitiva sobre la inscripción.

SECRETARIO GENERAL

Art. 95.- El secretario general tendrá a su cargo lo relativo a la vinculación con otras ramas de la Administración de la Provincia y con el público, centralizado todo el movimiento interno de la oficina, pudiendo para ello requerir de los Departamentos, informes, medidas, comprobaciones y dictámenes.

Art. 96.- Corresponderá también al Secretario General:

- 1°.- Dirigir y ordenar la tarea a su cargo;
- 2°.- Refrendar las Resoluciones del Director General;
- 3°.- Suscribir y hacer circular todo el trámite relacionado con la repartición; y,
- 4°.- Reemplazar, cuando así corresponda al Director General.

DE LOS ENCARGADOS DE DEPARTAMENTO

Art. 97.- Los encargados de Departamento dependerán directamente de la Dirección General. Son deberes y facultades comunes, además del desempeño de las tareas propias del Departamento, las siguientes:

- 1°.- Ser responsables del funcionamiento del departamento y a su cargo;
- 2°.- Cumplir y hacer con su inferiores jerárquicos las disposiciones en vigencia;
- 3°.- Dar cuenta a la Dirección General de las dificultades o inconvenientes que se observaran, proponiendo las mejoras susceptibles a la organización de los Departamentos;
- 4°.- Dar cuenta a la Dirección General de toda novedad de servicio por medio de informes en los que hará con su opinión;
- 5°.- Firmar los asientos en libros y registro y toda documentación interna que deba ser archivada o protocolizada; y,
- 6°.- Atender directamente al público interesado en los trámites relativos al Departamento a su cargo.

Art. 98.- Los encargado de Departamento, en caso de enfermedades, ausencia o licencia, serán reemplazados por el personal inmediato inferior, salvo criterio fundado de la Dirección General.

Art. 99.- Cuando exista la prueba o presunción de la Comisión de un delito, sin perjuicio del sumario administrativo correspondiente, deberá darse cuenta del hecho a la autoridad competente.

Art. 100.- Comuníquese al Poder Ejecutivo, publíquese y archívese.

Sancionada en la Sala de Sesiones de la Honorable Cámara de Diputados de la Provincia de Formosa, a los veintiocho días de el mes de noviembre de mil novecientos cincuenta y ocho.

JULIO ROMULO ARAOZ/EMILIO TOMAS

Secretario/Presidente Nato

Promulgada: por Decreto N° 909/58.

Publicada: en Boletín Ofical N° 33.-

Formosa - Argentina