



Cámara de Diputados

SAN JUAN

LEY Nº 137-C

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

Capítulo I Organización del registro

Sección 1º Organización

Circunscripciones registrales

ARTÍCULO 1º.- A los fines previstos en el Artículo 2505 del Código Civil y en la Ley Nacional Nº 17801, la Provincia de San Juan se dividirá en dos circunscripciones registrales que serán las correspondientes a las circunscripciones judiciales de San Juan y Jáchal, según la delimitación establecida en el Artículo 1º de la Ley 358-E.

Número, designación y sede de los Registros Inmobiliarios

ARTÍCULO 2º.- En cada una de estas circunscripciones funcionará un Registro Inmobiliario, designados, respectivamente: Registro General Inmobiliario de San Juan y Registro Inmobiliario de Jáchal.

Competencia territorial

ARTÍCULO 3º.- La competencia territorial del Registro General Inmobiliario con asiento en la ciudad de San Juan, y del Registro Inmobiliario con asiento en la ciudad de Jáchal, será la correspondiente a las circunscripciones judiciales respectivas según la determinación del Artículo 1º.

Dependencia administrativa

ARTÍCULO 4º.- El Registro Inmobiliario con asiento en la ciudad de Jáchal funcionará bajo la dependencia administrativa del Registro General, conforme a la estructura prevista en esta Ley. Ambos formarán parte de la Administración de Justicia y estarán bajo la dependencia inmediata de la Corte de Justicia de la Provincia.

Sección 2º Estructura y funciones

Criterios de estructuración

ARTÍCULO 5º.- La estructuración de los organismos, funciones y actividades registrales se harán con arreglo a los siguientes criterios:

- 1) En el ordenamiento vertical de los distintos niveles jerárquicos se observará el escalonamiento siguiente: Dirección General, Departamentos, Divisiones, Secciones y Sectores de trabajo.
- 2) En sentido horizontal la división de trabajo total y del que corresponda a cada uno de los niveles, se hará en base a las funciones que el Registro debe cumplir y a la homogeneidad de las actividades correspondientes, conforme al siguiente agrupamiento:
 - 2.1) En el nivel superior habrá una Dirección General que se integrará con una Secretaría y Despacho y una Asesoría Registral.
 - 2.2) En el nivel departamental y bajo la dependencia de la Dirección General, existirán tres Departamentos, que cumplirán las respectivas funciones, a saber: Departamento de Registros; Departamento de Publicidad



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

Registral y Departamento de Documentación y Archivo, y un Registro que funcionará en la circunscripción de Jáchal.

- 2.3) Las agrupaciones en los niveles de División, Sección y Sector de Trabajo y las funciones y actividades correspondientes a ellas, se establecerán en el Reglamento interno del Registro.

Organigrama

ARTÍCULO 6º.- La Dirección General proyectará el organigrama de estructura y funciones del Registro General de San Juan y del Registro de Jáchal, con arreglo a lo dispuesto por la Ley Nacional N° 17801 , esta Ley y el Reglamento interno que dicte la Corte de Justicia.

Sección 3º Personal del Registro

A) Director General

Requisitos para su nombramiento

ARTÍCULO 7º.- El Registro General Inmobiliario será dirigido por un Director General, que deberá llenar los siguientes requisitos:

- 1) Poseer título de abogado, Escribano o Notario, expedido por Universidad Argentina.
- 2) Estar inscripto en la matrícula respectiva.
- 3) Poseer una antigüedad mínima de cinco años en el ejercicio de la profesión.
- 4) Rendir la fianza que establezca el Reglamento interno.

Atribuciones y deberes

ARTÍCULO 8º.- El Director General tendrá las atribuciones y deberes que establecen las leyes nacionales y provinciales y especialmente las siguientes:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que se refieren al Registro y proponer a la Corte de Justicia las medidas necesarias a tal efecto.
- 2) Dictar, dentro de los límites de esta Ley y del Reglamento interno, las disposiciones técnico-registrales y órdenes de servicio que requiera el proceso de implantación del Folio real y su funcionamiento eficiente, y el adecuado cumplimiento de los servicios registrales.
- 3) Dirigir y fiscalizar el trabajo que se realice en todas las dependencias del Registro, dictar las instrucciones y medidas pertinentes a ese fin, y establecer los turnos de tareas y atención de las distintas dependencias, conforme a sus funciones específicas.
- 4) Resolver en los recursos de apelación registral y conceder o denegar la apelación judicial conforme a lo dispuesto en el Capítulo IV.
- 5) Resolver sobre las solicitudes de corrección de la inexactitud registral y disponer de oficio la corrección de los asientos y la reposición de las constancias destruidas y deterioradas, teniendo a la vista la documentación necesaria a esos efectos.
- 6) Firmar las notas y comunicaciones dirigidas a la Corte de Justicia y demás tribunales y a las autoridades de los otros poderes del Gobierno.
- 7) Proveer a la guarda y conservación de la documentación registral, sin perjuicio de la responsabilidad de los funcionarios y empleados encargados del cuidado y guarda de la documentación.
- 8) Asignar tareas y responsabilidades a los agentes del Registro.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

- 9) Establecer y coordinar relaciones con las instituciones similares y afines, y asistir a los congresos y reuniones de la especialidad.
- 10) Acordar al personal del Registro licencias de hasta cinco días, con o sin goce de haberes, observando la reglamentación dictada por la Corte de Justicia.
- 11) Ejercer el poder disciplinario sobre los funcionarios y empleados del Registro, pudiendo reprimir sus faltas con apercibimientos verbales y escritos, suspensión de hasta cinco días, y en caso de que la falta merezca una sanción más grave solicitar su aplicación a la Corte de Justicia. De la suspensión, los afectados podrán apelar dentro de los tres días ante la Cámara Civil.
- 12) Elevar a la Corte de Justicia, en el mes de febrero de cada año, un informe sobre el desenvolvimiento del Registro en el año anterior, acompañado de los correspondientes cuadros estadísticos, con mención de los problemas y necesidades advertidas.
- 13) Hacer conocer a la Corte los requerimientos de orden presupuestarios que sean necesario satisfacer para el correcto cumplimiento de las funciones del Registro.
- 14) Los demás que determine el Reglamento interno.

B) Director del Registro Inmobiliario de Jáchal

Requisitos para su nombramiento

ARTÍCULO 9º.- El Registro Inmobiliario de Jáchal será dirigido por un Director, para cuya designación se observarán los mismos requisitos que para la designación del Director General, excepto la antigüedad en el ejercicio de la profesión, que será de dos años.

Atribuciones y deberes

ARTÍCULO 10.- El Director del Registro Inmobiliario de Jáchal es responsable del correcto funcionamiento de esta dependencia y tendrá las atribuciones y deberes que se determina en los incisos 1), primer párrafo, 4), 5), 6), 7), 8) y 14) del Artículo 8º y además las siguientes:

- 1) Ejercer la autoridad inmediata respecto al personal bajo su dependencia dentro de lo dispuesto por la Ley y la Dirección General.
- 2) Las que se determinan en el inciso 3) del Artículo 8º con respecto a la oficina bajo su dependencia y siempre que no contradigan las disposiciones establecidas por el Director General.
- 3) Las que se establecen en los incisos 10) y 11) del mismo Artículo, por un lapso que no exceda de los dos días; en caso de que la falta del funcionario o empleado requiera una sanción más grave deberá solicitar su aplicación a la Dirección General quien procederá en la forma prevista en el inciso 11).

C) Directores de departamentos

Requisitos para su nombramiento

ARTÍCULO 11.- Cada uno de los departamentos del Registro General, estará bajo la responsabilidad de un Director, para cuya designación se observarán los mismos requisitos que para el nombramiento del Director General, excepto la antigüedad en el ejercicio de la profesión, que deberá ser de dos años.

Atribuciones y deberes

ARTÍCULO 12.- Los Directores de Departamentos son responsables del correcto funcionamiento de sus respectivas dependencias, y tienen las siguientes atribuciones y deberes:



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

- 1) Ejercer la autoridad inmediata respecto al personal de su oficina, dentro de lo dispuesto por la Ley y la Dirección General.
- 2) Las que se determinan en los incisos 1), primer párrafo, 3) y 8) del Artículo 8º, en lo que se refiere a su oficina.
- 3) Solicitar al Director General la aplicación de sanciones disciplinarias a los funcionarios y empleados de su dependencia que hayan incurrido en faltas o incumplimiento de sus deberes.
- 4) Reemplazar al Director General en caso de licencia, vacancia o impedimento, en el orden que determine el Reglamento interno.

D) Funcionarios y empleados

Jefes de divisiones y secciones

ARTÍCULO 13.- Las divisiones y secciones del Registro General y del Registro de Jáchal, estará bajo la responsabilidad de funcionarios designados Jefes, de conformidad a las prescripciones del Reglamento interno.

Asesor Registral

ARTÍCULO 14.- La Asesoría Registral estará a cargo de un Asesor, para cuyo nombramiento deben concurrir los requisitos establecidos para la designación de Director General. Su función será prestar el asesoramiento jurídico registral que requiera el Director General y los Directores de Departamento, y los profesionales y personas interesadas, de conformidad al mecanismo que establezca el Reglamento interno. En caso necesario se podrá designar Asesores adjuntos, que actuarán bajo la autoridad del Asesor Registral y colaborarán en sus tareas, de acuerdo a lo que determine el Reglamento interno y la Dirección General.

Secretario de la Dirección General

ARTÍCULO 15.- La Secretaría y Despacho de la Dirección General estará a cargo de un Secretario que será designado a propuesta del Director General y estará bajo su inmediata autoridad. Las condiciones para ocupar este cargo, así como sus atribuciones y deberes específicos, serán establecidas en el Reglamento interno.

Requisitos de nombramiento, atribuciones y deberes de los demás funcionarios y empleados

ARTÍCULO 16.- Los requisitos de nombramientos, atribuciones y deberes de los demás funcionarios y empleados del Registro, serán los que establezca el Reglamento interno.

Incompatibilidades

ARTÍCULO 17.- Es incompatible el desempeño de las funciones de Director, Jefe, Registrador, verificador y las demás que determine el Reglamento interno con el ejercicio de la profesión o el desempeño de tareas en la actividad privada que se relacionen con sus funciones. Los funcionarios y empleados del Registro no intervendrán en ningún asunto relacionado con sus funciones en que tengan interés personal o lo tengan sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. En tales supuestos se inhibirán de oficio y actuarán en su lugar sus reemplazantes legales.

Disciplina



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

ARTÍCULO 18.- El régimen de disciplina del personal del Registro será establecido en el Reglamento interno, con arreglo a la distribución de competencias y deberes especificados en la presente Ley.

Capítulo II Sistema Registral

Sección 1º Componentes del sistema

Determinación de los elementos componentes

ARTÍCULO 19.- Conforme a lo previsto en la Ley Nacional N° 17801, los elementos componentes del sistema registral son los siguientes:

- 1) El Folio real, como registro real inmobiliario.
- 2) El registro de anotaciones personales y especiales.
- 3) El registro de presentación.
- 4) Los índices de acceso a los diferentes registros, y
- 5) El Archivo registral y documental.

Sección 2º Folio real

Técnica documental

ARTÍCULO 20.- A cada inmueble se asignará en el Registro una unidad documental que constituirá el Folio real, y consistirá en una hoja que tendrá la forma, dimensiones, características y diagrama que le permita contener toda la información que deba ser registrada y las referencias necesarias para la operatoria del sistema, según lo que determine el Reglamento interno.

Nomenclatura registral

ARTÍCULO 21.- Cada folio será individualizado por un número de matrícula, que constituirá la nomenclatura registral.

Este número de matrícula se compondrá de los siguientes grupos de dígitos:

- 1) El que se adjudique al Departamento en que se encuentra ubicado el inmueble, que constará de dos dígitos.
- 2) El que se adjudique al inmueble dentro de cada demarcación departamental, por orden de matriculación, que constará de cinco dígitos.
- 3) El que, en caso de edificios en propiedad horizontal, se adjudique a cada unidad independiente, que constará de tres dígitos. Al reglamento se lo designará con cero. En todos se comenzará con el número uno anteponiéndole los correspondientes ceros.

El número de matrícula registral será incluido en toda la documentación que se utilice para la operatoria del folio y la publicidad formal referida a los inmuebles matriculados.

Sistematización de la información

ARTÍCULO 22.- La información que debe ser registrada será sistematizada de acuerdo a las siguientes pautas que se observarán al establecerse el diagrama del folio:



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

- 1) **Rubros:** El conjunto de datos que constituyen la información a registrar será clasificado en "rubros", concebidos en función de la homogeneidad de los respectivos grupos de datos y designados por el correspondiente número ordinal, en la forma siguiente:
 - Rubro 1: Nomenclatura o matrícula registral.
 - Rubro 2: Nomenclatura o matrícula catastral.
 - Rubro 3: Ubicación del inmueble; calle y número; entrecalles y cuando es esquina, las calles que la forma y el rumbo.
 - Rubro 4: Descripción del inmueble de conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Nacional Nº 17801.
 - Rubro 5: Antecedente de dominio o matrícula de origen.
 - Rubro 6: Designación del o de los titulares del dominio con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Nacional Nº 17801; las ulteriores transmisiones del dominio y las certificaciones que con reserva de prioridad, se expidan conforme a lo dispuesto por la Ley.
 - Rubro 7: Las desmembraciones, gravámenes, afectaciones a regímenes especiales, e interdicciones que afecten a inmuebles o a la capacidad de disposición de su titular y demás restricciones que se refieran al dominio.
 - Rubro 8: Las cancelaciones de las registraciones correspondientes a los derechos y circunstancias comprendidas en el Rubro 7.Las notas aclaratorias se practicarán en el rubro correspondiente a la registración a que se refieran.
- 2) **Textos y abreviaturas:** El reglamento interno determinará el texto que corresponda a cada uno de los asientos que deban practicarse, y el código de abreviaturas que resulte conveniente establecer para asegurar la brevedad y exactitud de las registraciones mediante el mantenimiento de la unidad e invariabilidad de las expresiones lingüísticas que se utilicen al efecto.
- 3) **Código:** Cada uno de los tipos de registración sobrevinientes a la matriculación, será individualizado por un número de código que se formará con dos dígitos, comenzando por el número uno al que se antepondrá un cero, conforme a la siguiente designación:
 - 01) Inscripción.
 - 02) Anotación preventiva.
 - 03) Certificación.
 - 04) Cancelación.
 - 05) Nota aclaratoria.
 - 06) Inscripción provisional.
 - 07) Anotación provisional.
 - 08) Inscripción condicional.
 - 09) Anotación condicional.

Vinculación territorial de los folios

ARTÍCULO 23.- Dentro de la circunscripción registral respectiva, cada propiedad estará vinculada en el ordenamiento de los folios al Departamento en que se encuentre ubicada. Esta vinculación será determinada por uno de los elementos componentes de la nomenclatura registral; y el ordenamiento topográfico de los folios en el Registro se hará con referencia a la división territorial por Departamentos.

Extensión del inmueble a dos o más Departamentos o Circunscripciones

ARTÍCULO 24.- Cuando un inmueble se extiende en dos o más Departamentos será vinculado al folio del Departamento en que ocupe mayor extensión, y en caso de igualdad en el que tenga registrados menos inmuebles.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

En caso de segregación o división los respectivos folios se vincularán al Departamento en que las nuevas fincas queden situadas.

Iguals normas se aplicarán en el supuesto de que una finca se extienda sobre territorio de las dos circunscripciones; salvo el caso de que ocupen en ambas igual extensión, en el que será vinculada a la de la capital.

En todos los casos se dejará constancia en el folio al describirse el inmueble de estas circunstancias.

Si un inmueble se extiende en el territorio de otra Provincia se matriculará en el folio la parte que se encuentre dentro de esta Provincia sin perjuicio de dejarse constancia de su mayor extensión al describirse el inmueble.

Sección 3º Registro de anotaciones Personales y especiales

Actos y situaciones jurídicas personales registrales

ARTÍCULO 25.- En este registro se anotarán:

- 1) Las inhabiliciones generales que dispongan los jueces y, en su caso, las leyes nacionales y provinciales.
- 2) Las inhabiliciones establecidas en sentencias firmes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 152BIS del Código Civil.
- 3) La declaración de simple ausencia prevista en el artículo 19 de la Ley Nacional N° 14394.
- 4) La cesión de acciones y derechos hereditarios anteriores a la registración de la respectiva declaratoria o testamento.
- 5) Toda otra registración de carácter personal que dispongan las leyes y que incida sobre los derechos reales inmobiliarios.

Técnica de registración y vinculación con el folio real

ARTÍCULO 26.- Estas anotaciones se practicarán en folios personales ordenados alfabéticamente por apellidos y nombres agrupados, en tantas Secciones cuantos tipos de registraciones personales se admitan. Cuando sea procedente se las relacionará con el folio del inmueble que corresponda; y en cuanto resulte compatible le serán aplicables las disposiciones establecida para la matriculación de inmuebles e inscripción del documento que a ello se refiera.

Datos identificatorios necesarios

ARTÍCULO 27.- Las comunicaciones que dispongan las autoridades facultadas por la Ley para decretar anotaciones personales, deberá consignar los nombres y apellidos completos de las personas afectadas, la naturaleza y número de su documento de identidad (libreta de enrolamiento o cívica, documento nacional de identidad, cédula o documento de identidad o pasaporte), y todo dato que contribuya a evitar la posibilidad de homónimos; o en defectos de ello copia autorizada de la resolución a que se refiere el artículo 32 in fine de la Ley Nacional N° 17801. La omisión de los datos identificatorios necesarios se considerará falta subsanable y dará lugar a la anotación provisional respectiva.

Registro Especial del Bien de Familia

ARTÍCULO 28.- El Registro General Inmobiliario es la autoridad competente, administrativa y de aplicación, a los efectos de la constitución del lote hogar o bien de familia, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 59 de la Constitución de la Provincial y la Ley Nacional N° 14394. A tal efecto, abrirá un registro especial



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

personal para asentar las manifestaciones correspondientes, sin perjuicio de la anotación en el folio real de la afectación del bien.

El lote hogar o bien de familia podrá constituirse por Decreto del Poder Ejecutivo, por Acta Notarial Protocolar o Extra Protocolar, por Declaración ante el funcionario del Registro autorizado para recibirla, por el modo previsto en el artículo 44 de la Ley Nacional Nº 14394, o conforme a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Nº 196-A.

La desafectación a petición del interesado, en los casos que no requieran la intervención judicial, se hará: por Decreto del Poder Ejecutivo, por acta ante el funcionario del Registro o por Acta Notarial Protocolar o Extra Protocolar.

Sección 4º Registro de presentación

Finalidad y técnica

ARTÍCULO 29.- A los fines previstos en el Artículo 40 de la Ley Nacional Nº 17801, la presentación de los actos inscribibles y anotables será anotada en un Registro especial, según el procedimiento y técnica que determine el Reglamento interno, a efectos de registrar por orden cronológico el ingreso de los documentos al Registro, su fecha y número de presentación y las demás circunstancias a que se refiere el Artículo 50 de esta Ley. Por cada asiento practicado en este Registro se otorgará al interesado recibo que exprese la fecha y número de presentación.

Sección 5º Índices de acceso

Sistema de índices

ARTÍCULO 30.- El acceso a la información contenida en los diferentes registros que componen el sistema registral, se afectará por medio de un sistema de índices que se confeccionarán y llevarán conforme a las pautas que determinan los artículos siguientes y las prescripciones del Reglamento interno.

Índices del folio cronológico-personal

ARTÍCULO 31.- Para el acceso a los libros del Folio cronológico-personal se elaborará un fichero personal por apellido y nombres, en base a los libros índices existentes, que se utilizarán en tanto no se complete el fichero.

Índices del Folio Real

ARTÍCULO 32.- Para el acceso al Folio Real se elaborará un fichero múltiple integrado por tres clases de índices:

- a) Por apellidos y nombres de titulares de dominio.
- b) Por ubicación de los inmuebles matriculados (calles y número, y entrecalles).
- c) Por nomenclatura catastral de los inmuebles. En cada una de las fichas respectivas se incluirá la matrícula registral que corresponda al respectivo folio.

Índices del Registro de anotaciones personales y especiales

ARTÍCULO 33.- El acceso al Registro de anotaciones personales y especiales se hará por medio de los mismos folios que serán ordenados en la forma dispuesta en el artículo 26.

A medida que se produzca la cancelación de las anotaciones o que éstas caduquen de pleno derecho se dará baja a los folios respectivos.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

Sección 6º Archivo Registral y Judicial

Componentes del archivo

ARTÍCULO 34.- El Departamento de Documentación y Archivo se integrará con las siguientes Divisorias correspondientes a los archivos respectivos de documentación:

- 1) El Archivo Registral, integrado por el Archivo del Folio Personal, el Archivo del Folio Real, y el Archivo del Registro de anotaciones personales y especiales.
- 2) El Archivo de Tribunales, formado por los protocolos de resoluciones judiciales y expedientes que la Corte de Justicia y Tribunales inferiores ordenen archivar. Este Archivo estará dividido en las siguientes Secciones:
 - a) De juicios universales.
 - b) De juicios civiles, comerciales y de minería.
 - c) De juicios criminales.
 - d) De juicios laborales.
 - e) De juicios de la justicia de paz.
- 3) El Archivo Notarial formado por los protocolos de los notarios públicos de registro, de los escribanos oficiales y de los jueces de paz que desempeñen funciones notariales; con cada uno de los cuales se formará si es necesario la correspondiente sección.
- 4) El Archivo del Registro del Estado Civil, que se formará con los protocolos correspondientes.
- 5) La Sección de Índices que por los procedimientos técnicos que determine el Reglamento interno, elaborará los ficheros de índices correspondientes a cada archivo.
- 6) El Archivo del Registro Inmobiliario de Jáchal, que se organizará siguiendo las partes establecidas en este artículo.

Contralor del ingreso y egreso de la documentación al Archivo y eliminación de la documentación archivada innecesaria

ARTÍCULO 35.- El Reglamento interno determinará el procedimiento y requisitos para el contralor del ingreso y egreso de los documentos, expedientes y protocolos, que se depositan en el Archivo, como asimismo para la eliminación de la documentación archivada que sea innecesario conservar.

Capítulo III Funcionamiento del Folio

Sección 1º Incorporación al Registro

A) Matriculación en el Folio Real

Supuestos de matriculación

ARTÍCULO 36.- La matriculación procederá en los supuestos y formas siguientes:

- 1) Obligatoriamente, cuando se solicite la registración de un acto que modifique la situación jurídica dominial, o la inscripción de dominio sea ordenada por resolución judicial firme.
- 2) Facultativamente, cuando lo solicite el propietario interesado cumpliendo con los requisitos correspondientes.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

3) De oficio, cuando lo disponga la Dirección General del Registro.

Forma de la matriculación

ARTÍCULO 37.- La incorporación de las propiedades al Folio Real se efectuará mediante su matriculación, que se hará separadamente para cada uno de los Departamentos en que se divide el territorio de la Provincia, dentro de las respectivas circunscripciones registrales.

Requisitos de la matriculación

ARTÍCULO 38.- La matriculación en el Folio consiste en el asiento de la situación dominial vigente con la inclusión de los datos específicos en el artículo 12 de la Ley Nacional Nº 17801. Será requisito previo la presentación de la mensura del inmueble registrada en la Dirección de Catastro. El asiento llevará la firma del registrador responsable.

Cuando la matriculación se promueva a solicitud de parte o por orden judicial deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 48 y 49.

Modificaciones objetivas

ARTÍCULO 39.- Las modificaciones de los datos de identificación del inmueble (ubicación por cambio de nombre de calles o número, o descripción física), o de extensión, que sobrevengan a la matriculación y alteren los datos respectivos contenidos en ella, se consignarán al practicarse una registración ulterior, dejándose en su caso constancia del nuevo título en que se fundamenta la modificación. En los supuestos de modificaciones objetivas previstas en el artículo 13 de la Ley Nacional Nº 17801, la actualización de los datos de la matriculación o las nuevas matriculaciones que procedan, requerirán la presentación de las correspondientes mensuras.

B) Matriculación de inmuebles no registrados

Supuesto previsto

ARTÍCULO 40.- Cuando un inmueble no se encuentre matriculado en el Registro, podrá ser incorporado mediante la inscripción de su dominio actual, con observancia de los requisitos que determina el artículo 38 y los que se establecen en el artículo siguiente.

Requisitos de la incorporación

ARTÍCULO 41.- La incorporación se hará en este caso sobre la base de los siguientes antecedentes indispensables:

- 1) El título de dominio correspondiente, entendiéndose por tal todo instrumento que reúna las condiciones determinadas en el artículo 3º de la Ley Nacional Nº 17801.
- 2) En su caso, los instrumentos auténticos que acrediten la condición de sucesor universal o particular del causante a cuyo nombre exista título de dominio, sobre el inmueble que se pretende incorporar al Registro.
- 3) La sentencia judicial que disponga la inscripción del dominio a nombre del peticionante.

Procedimiento de la incorporación

ARTÍCULO 42.- El proceso de incorporación incoado en base a la presentación de un título de dominio o de instrumentos auténticos que acrediten la condición de sucesor universal o particular del causante (incisos 1) y 2) del artículo 41), se tramitará en la forma siguiente:



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

- 1) El interesado presentará ante el Juez Civil en turno la demanda de matriculación, denunciando si existen poseedores, su nombre y domicilio, si los conoce o en su defecto los datos que posea y pueden servir para individualizarlos; y acompañará a la demanda los títulos en que funde su pretensión, y el plano de mensura del inmueble, registrado en Catastro, en el que deberá determinarse las parcelas colindantes y sus nomenclaturas catastrales.
- 2) El Juez, antes de dar curso a la demanda, requerirá del Registro un certificado acerca de si el inmueble se encuentra o no matriculado; si el certificado resulta negativo y los títulos y documentos acompañados se ajustan a los requisitos establecidos y evidencian que la demanda aparecerá revestida de fundamentos, dispondrá la citación de los poseedores actuales si los hubiere, y la publicación de edictos en el Boletín Oficial y en el diario local de mayor circulación, tres veces durante quince días, citando a quienes se consideren con algún derecho al inmueble para que comparezcan al juicio y los hagan valer en forma; se dará asimismo participación al Ministerio Fiscal y al Fiscal del Estado.
- 3) Si dentro de los quince días posteriores a la última publicación de los edictos no comparece ningún interesado formulando oposición a la demanda, el Juez dispondrá sin más trámite la matriculación a nombre del solicitante.
- 4) Si comparece alguno oponiéndose a la pretensión del actor por considerarse con derecho a la propiedad del inmueble, y fundamentando su oposición en títulos que correspondan al inmueble o en elementos probatorios que evidencien la posibilidad de invocar la prescripción adquisitiva, el Juez desestimaré la solicitud y dará por terminado el procedimiento, quedando abierta a las partes las vías procesales correspondientes.
- 5) Se aplicará al trámite con carácter supletorio las normas del Código Procesal Civil.
- 6) En el caso del inciso 3) del Artículo 41 se procederá en la forma prevista en el Artículo 38.

C) Reanudación del tracto interrumpido

Supuesto previsto

ARTÍCULO 43.- En caso de que el inmueble esté matriculado y el tracto se encuentre interrumpido por no haberse actualizado en el Registro las modificaciones ulteriores de la situación dominial, la reanudación del tracto debe ajustarse a los requisitos y procedimientos establecidos en los artículos siguientes.

Requisitos de la demanda

ARTÍCULO 44.- Para ello será necesario que a la demanda se acompañen los títulos de dominio, o los instrumentos auténticos que acrediten el derecho que invoca el actor y su condición de sucesor universal o particular del titular inscripto.

Procedimiento

ARTÍCULO 45.- El procedimiento de reanudación del tracto se regirá por las normas siguientes:

- 1) Sólo se dará curso a la demanda cuando el inmueble a que se refiere tenga las mismas circunstancias individualizantes que el inmueble inscripto de modo que pueda establecerse fehacientemente su identidad; a tal efecto se aplicará en lo pertinente lo dispuesto en los incisos 1) y 2) del artículo 42, entendiéndose,



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

respecto a este último, que el certificado del Registro debe ser positivo y acreditar que el inmueble se encuentra matriculado.

- 2) La acción deberá sustanciarse con la persona que resulte titular inscripto, según el certificado del Registro o sus sucesores, que deberán ser citados en la forma prevista en el inciso 2) del Artículo 42, si se desconocen sus domicilios, y el juicio se tramitará por el procedimiento establecido en dicho artículo.
- 3) La sentencia dejará constancia de que el procedimiento cumplido tiene por fin reanudar el tracto sucesivo en el Registro y especificará el número del certificado registral expedido a requerimiento judicial al comenzar el trámite.
- 4) La sentencia que recaiga y los instrumentos en que se funde constituirán el título en base al cual el registrador hará la correspondiente inscripción.

Procedimiento en caso de superposición de títulos

ARTÍCULO 46.- Si del certificado registral resulta que el inmueble se encuentra matriculado y existe sobre él una o más titularidades de dominios vigentes e incompatibles con la que pretende el actor, el Juez desestimaré la demanda y dará por concluido el procedimiento, pudiendo el interesado interponer las acciones que correspondan contra el o los titulares inscriptos.

Forma de inscripción de la sentencia que recaiga

ARTÍCULO 47.- La sentencia que recaiga en el proceso de reanudación del tracto se inscribirá en el mismo folio, observándose lo dispuesto en el último párrafo del artículo 16 de la Ley Nacional Nº 17801.

De igual forma se procederá en los casos en que la sentencia se dicte en los juicios declarativos correspondientes promovidos en los supuestos del inciso 2) del artículo 45 y artículo 46.

Si, en estos casos, no coincidieran las medidas y superficies del inmueble inscripto con el que consigna el título reconocido en la sentencia, se procederá como está previsto para la hipótesis de modificaciones objetivas (artículo 39).

Sección 2º Registros posteriores

A) Presentación

Sujetos legitimados

ARTÍCULO 48.- Las registros posteriores modificatorias de la situación registral resultante de la matriculación, sólo podrán ser pedidas por los sujetos a que se refiere el artículo 6º de la Ley 17801.

Se entiende que son reemplazantes legales de los funcionarios autorizantes quienes estén facultados para autorizar documentos en el mismo Registro notarial como adscriptos o suplentes, o en las secretarías de Juzgados. Si los jueces expresamente lo autorizan, los oficios judiciales podrán ser presentados y gestionados por letrados o procuradores, firmando ellos la solicitud respectiva.

Cuando quien solicite la inscripción es el particular interesado, deberá justificar la actuación por derecho propio y su interés personal en la petición y acreditar su identidad; y constituirá domicilio dentro del radio establecido para el domicilio procesal. En caso de que lo estime necesario el registrador podrá exigir que autentique su firma por notario público.

Forma de la petición

ARTÍCULO 49.- La solicitud de inscripción será efectuada en el formulario correspondiente y deberá contener los siguientes datos mínimos que en todos los casos deberán coincidir con los datos pertinentes del documento respectivo:



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

- 1) El número de matrícula registral y de nomenclatura catastral.
- 2) La especie o clase de derecho o acto, que se pretende registrar y la proporción correspondiente a cada condominio si se trata de partes indivisas.
- 3) Los nombres y apellidos completos de los otorgantes, con indicación del respectivo documento de identidad; su estado civil, nombre de los padres y del cónyuge, fecha de nacimiento, nacionalidad y domicilio.
- 4) Determinación del inmueble objeto del acto.
- 5) Los demás datos requeridos para realizar la registración según su especie y los que establezca el Reglamento interno.

Asiento de presentación y sus circunstancias

ARTÍCULO 50.- Presentada la solicitud en forma, se practicará en el Registro de presentación el asiento correspondiente, en el que se especificarán las siguientes circunstancias:

- 1) La fecha y el número de presentación que corresponda a la solicitud.
- 2) El nombre completo de la persona a cuyo favor se solicita la registración y la especie de derecho o acto que se pretende registrar.
- 3) El nombre del notario o juez autorizante; la naturaleza del título presentado; el número de la escritura o expediente judicial; el registro notarial o juzgado de origen; y el lugar de su sede. Si el documento fuere privado, se consignarán el nombre y registro del notario que autentica las firmas.
- 4) El tomo, folio, Departamento y año del correspondiente antecedente dominial.
- 5) La nomenclatura catastral y el número de matrícula registral de la finca.
- 6) El pago de las tasas e impuestos correspondientes a la registración solicitada.

B) Calificación

Alcance y efectos de la calificación

ARTÍCULO 51.- El contralor de la legalidad de los instrumentos que acreditan derechos registrables, previstos en el Artículo 8º y siguientes de la Ley Nacional Nº 17801, se entenderá limitado a los efectos de practicar, suspender o denegar la registración solicitada.

Si los instrumentos y la presentación carecen de faltas, se continuará el trámite correspondiente a la clase de registración solicitada.

Si adoleciere de faltas subsanables se suspenderá el trámite de registración y se formulará la observación correspondiente, procediéndose a practicar la inscripción o anotación provisional dispuesta en el Artículo 9º de la Ley Nacional Nº 17801.

Si la falta fuera insubsanable, por estar viciado el documento de nulidad absoluta y manifiesta de acuerdo a la disposiciones de la ley de fondo, o porque resulta incompatible, de modo definitivo con la situación registral vigente, se desestimará la solicitud con expresión de las razones que motiven el rechazo, y se practicará una nota de prevención en el asiento de presentación que perdurará hasta que el rechazo quede firme.

Forma de la calificación

ARTÍCULO 52.- La observación se practicará en un formulario por duplicado, que será firmado por el calificador y agregado a este último al expediente, quedando el original archivado en la forma que determine el Reglamento interno.

Faltas subsanables



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

ARTÍCULO 53.- Se considerarán faltas subsanables los defectos manifiestos en el título que produzcan su nulidad relativa y las deficiencias de presentación, entre ellos los siguientes:

- 1) Las que afectan la validez formal del título.
- 2) Los obstáculos derivados del Registro que impiden temporariamente la registración, salvo que proceda practicar una registración condicional.
- 3) Los defectos en la capacidad de hecho o del consentimiento de los otorgantes.
- 4) La falta de expresión o la expresión insuficiente en el documento o en la solicitud de las circunstancias que, de acuerdo a lo dispuesto por la ley, reglamento o disposiciones vigentes, deben contener las registraciones.
- 5) No estar registrado a nombre del disponente el derecho que se pretende inscribir o anotar, o falta de coincidencia entre los datos de la matriculación y los del título presentado.
- 6) Los demás que especifique el Reglamento interno.

Faltas insubsanables

ARTÍCULO 54.- Se considerarán faltas insubsanables los defectos manifiestos que causen la nulidad absoluta del título, y los obstáculos derivados del Registro que impidan en forma definitiva la registración. Se consideraran tales:

- 1) La invalidez absoluta por defecto de forma o inobservancia de la forma solemne.
- 2) La invalidez por incapacidad absoluta de hecho o incapacidad de derecho de los otorgantes del acto.
- 3) Invalidez por prohibición del objeto del acto.
- 4) Cuando se trate de actos, derechos o situaciones no registrables por ser ajenos a los supuestos previstos en el artículo 2º de la Ley Nacional N° 17801.

Falta de los títulos judiciales

ARTÍCULO 55.- Cuando se solicite registración de un documento judicial o por orden judicial y se observen faltas subsanables o insubsanables, el Director General devolverá el documento al juez oficiante, acompañando la copia autorizada del formulario de calificación; si el juez reitera su resolución, elevará los antecedentes a la Cámara Civil para que ésta resuelva el conflicto, sin más trámite que el que disponga para mejor proveer, en el plazo de diez días.

C) Registración

Clases de registración

ARTÍCULO 56.- Se practicará las siguientes clases de registración:

- 1) Inscripciones.
- 2) Anotaciones.
- 3) Cancelaciones.
- 4) Notas Aclaratorias.

Son materia de inscripción el dominio y los derechos reales inmobiliarios.

Se anotan los derechos personales con trascendencia real; los actos o circunstancias que afecten la capacidad de disposición de las personas; y la expedición por el Registro de los certificados a que se refieren los artículos 22 y siguiente de la Ley Nacional N° 17801.

Las cancelaciones son los asientos que registran la extinción de las inscripciones y anotaciones.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

Las notas aclaratorias se asentarán para dejar constancias de las circunstancias que determinen un cambio en el alcance de las inscripciones y anotaciones, de acuerdo a lo previsto en el artículo 33 de la Ley Nacional N° 17801, y para establecer las correlaciones necesarias entre los componentes del sistema registral y los distintos rubros del folio.

Carácter de las inscripciones

ARTÍCULO 57.- Las inscripciones que se efectúen tendrán carácter definitivo, provisional o condicional.

Son definitivas las inscripciones que no tengan carácter provisional o condicional.

Son provisionales las inscripciones de títulos observados y rechazados en los casos del Artículo 18, inciso a) de la Ley Nacional N°17801.

Son condicionales las inscripciones de actos condicionales y las que se practiquen en los casos del artículo 18, inciso b) de la Ley Nacional N° 17801; y su conversión en definitiva dependerá de que no acaezca la circunstancia que la condiciona.

Carácter de las anotaciones

ARTÍCULO 58.- Las anotaciones que se practiquen tendrán carácter definitivo, provisional, condicional o preventivo; las tres primeras en los mismos supuestos determinadas en el artículo 57. Tiene carácter preventivo la anotación de medidas cautelares y la de expedición de los certificados a que se refiere el artículo 22 de la Ley Nacional N° 17801.

Circunstancias de los asientos de inscripción y anotación referidos a inmuebles

ARTÍCULO 59.- Las inscripciones y anotaciones que afecten la situación jurídica dominial, deberán contener las circunstancias siguientes, siempre que no consten en el folio:

- 1) Fecha y número del asiento de presentación.
- 2) Números de la matrícula registral y de la nomenclatura catastral del inmueble.
- 3) Especie, extensión, condiciones, y cargas del derecho a registrar.
- 4) Titulares de los derechos registrados y a registrar, con los datos de filiación e identificatorios que surjan del título y de los respectivos asientos registrales.
- 5) Determinación del inmueble objeto de la registración.
- 6) Los antecedentes dominiales y los de gravámenes y desmembraciones del dominio.
- 7) Monto de la operación, forma de pago, plazos, condiciones y sus particularidades; cuando se trate de hipotecas que garantizan obligaciones documentadas en pagarés hipotecarios, se consignará su número, siempre que se presenten conjuntamente con la escritura hipotecaria, que en ella se consigne dicha circunstancia y el importe y fecha de vencimiento de los pagarés y que en dichos documentos conste certificación notarial de:
 - 1) Firma del librador y relación del pagaré con la escritura hipotecaria.
 - 2) Determinación del total de la deuda garantizada por la hipoteca.
 - 3) Designación del domicilio real del deudor o del domicilio contractual de pago.
- 8) Número y fecha de las certificaciones.
- 9) Lugar y fecha de otorgamiento del acto y funcionario autorizante.
- 10) Los demás que determine el Reglamento interno.

Circunstancias de las anotaciones personales y especiales



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

ARTÍCULO 60.- Los asientos de anotaciones personales consignarán las circunstancias pertinentes de entre los enunciados en el artículo que antecede. Se hará por orden, apellido y nombre, consignándose los datos personales y el documento de identidad. Las cesiones de los derechos hereditarios se anotarán en igual forma por el nombre del causante.

La anotación del Bien de Familia deberá contener las circunstancias especificadas en el artículo 58.

Constancia de la registración en el documento

ARTÍCULO 61.- Las notas por las cuales el Registro deje constancia de las inscripciones y anotaciones que practique en los documentos presentados, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Nacional N° 17801, se asentarán en las partes libres o en los márgenes de la última hoja de los documentos. Si diversos actos estuvieran instrumentados en un mismo documento y se presentaren para su registración en forma simultánea, la nota consignará las registraciones que se efectúen en el orden de los actos. Si se han librado pagarés hipotecarios se dejará constancia en cada uno de ellos de la registración y de haberse consignado su expedición en la escritura hipotecaria.

Las notas por las cuales el Registro deje constancia de inscripciones o anotaciones ampliatorias, complementarias o modificatorias, deberán consignarse por separado, expresando la fecha en que se realicen y el agente que las practica. Además de los datos que indica el artículo 28, la nota consignará, en su caso, el número de matrícula registral del correspondiente folio.

Reanotación de anotaciones preventivas

ARTÍCULO 62.- Los actos que den lugar a anotaciones preventivas podrán ser reanotados antes o después de que venza el plazo de su caducidad, por los mismos sujetos legitimados para la registración originaria. La reanotación producirá efectos sólo desde la fecha en que se efectúe si no se hizo antes del vencimiento del término de caducidad de la primera.

Requisitos y forma de las cancelaciones

ARTÍCULO 63.- Las cancelaciones se solicitarán en el formulario correspondiente, al que se acompañará la documentación que acredite en cada caso la procedencia del pedido y se practicarán de la siguiente manera:

- 1) Las que se refieran a gravámenes, desmembraciones, y demás actos que tengan relación con el dominio, mediante breves notas en el lugar pertinente del folio; cuando se hayan librado pagarés hipotecarios, la cancelación sólo procederá si se presentan todos los pagarés librados y éstos reúnen los requisitos especificados en el artículo 59, inciso 7); en caso contrario la cancelación sólo se practicará en base a la correspondiente sentencia judicial.
- 2) Las que se refieran a las personas y demás anotaciones especiales y anotaciones preventivas, provisionales y condicionales, que no se realicen en el folio, mediante nota sobre los asientos respectivos, dando de baja al mismo tiempo a la ficha correspondiente del índice alfabético.
- 3) Cuando la caducidad se produzca de pleno derecho la cancelación se practicará de oficio en la forma que corresponda.

La nota de cancelación expresará número y fecha de su presentación en caso de que sea a solicitud de parte, magistrado, funcionario o notario autorizante del título, lugar, fecha y naturaleza del acto, y demás requisitos que determine en cada caso el Reglamento interno.

D) Verificación



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

Finalidad y método

ARTÍCULO 64.- Inmediatamente de realizada una registración, su exactitud y corrección formal será verificada por un funcionario responsable distinto del registrador, mediante la confrontación de los elementos documentales que hayan servido de base a aquella y las constancias registrales pertinentes, de acuerdo a la técnica que determine el Reglamento interno.

E) Requisitos formales de los actos registrales

Exigencias formales de los actos y documentación registral

ARTÍCULO 65.- En los actos y documentación registral deberá cumplirse, en cuanto sea compatible, con las exigencias formales establecidas por la Ley para los instrumentos públicos.

Requisitos de las enmiendas o correcciones

ARTÍCULO 66.- En los asientos, certificaciones, constancias y demás documentos del Registro, las correcciones, interlineados o enmiendas serán salvados de puño y letra del registrador responsable, a continuación de la última palabra del texto y antes de su firma, la que cerrará el contenido del asiento. Respecto a los asientos que se practiquen en el Folio Real, el Reglamento interno especificará los requisitos formales a observar.

Sección 3º

Rectificación de la inexactitud registral

Rectificación a pedido de parte

ARTÍCULO 67.- La rectificación de la inexactitud de los asientos registrales en los casos previstos en los artículos 34 y 35 de la Ley Nacional N° 17801, podrá ser peticionada por la parte interesada presentando una solicitud en el formulario pertinente, acompañada de los documentos necesarios a que se refiere el artículo siguiente.

Documentos necesarios

ARTÍCULO 68.- Los documentos necesarios para dar curso a la solicitud y proceder a la pertinente rectificación son, según el caso:

- 1) El testimonio que sirvió de base a la registración de la escritura aclaratoria, o certificado expedido por notario que acredite haber tenido a la vista la escritura matriz y que el error no es de ella sino del testimonio que sirvió de antecedente a la registración.
- 2) El mandato rectificatorio, o el documento rectificado y salvado por la autoridad competente.

Procedimiento de rectificación

ARTÍCULO 69.- El procedimiento de rectificación será el que corresponde al trámite de las registraciones respectivas, en cuantos sea pertinente y compatible con su finalidad. La objeción o denegatoria del Registro al pedido de rectificación se tramitará en la forma prevista para el caso de faltas subsanables.

Rectificación de oficio

ARTÍCULO 70.- El Director General dispondrá de oficio la rectificación de los errores manifiestos del Registro, y la reconstrucción de folios o de cualquiera de



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

los elementos del sistema que estén total o parcialmente destruidos o faltantes, dejando constancia de los documentos y antecedentes utilizados para ello.

Forma de realizar el asiento de rectificación

ARTÍCULO 71.- El asiento de rectificación se practicará mediante nota que se hará en el rubro pertinente del folio, consignando las siguientes circunstancias mínimas:

- 1) Número y fecha de presentación de la solicitud y documento que la autorice.
- 2) Funcionario autorizante o solicitante.
- 3) Breve síntesis del contenido de la registración modificado, aclarado o rectificado, según lo que resulte de los documentos presentados.

Sección 4º Publicidad formal

A) Normas comunes

Formas de publicitar la información registrada

ARTÍCULO 72.- La publicidad de la información registrada se efectuará por los medios y en las formas siguientes:

- 1) Mediante certificación de los asientos y constancias registrales.
- 2) Mediante la expedición de informes relativos a ellos.
- 3) Mediante copias autenticadas de la documentación respectiva.
- 4) Por la consulta personal de la documentación registral.

Sujetos legitimados para acceder a la información registrada

ARTÍCULO 73.- Se considera que tiene interés legítimo en informarse de la situación jurídica de los bienes y personas registrados:

- 1) El titular registral o su representante.
- 2) Los profesionales: abogados, procuradores, notarios, escribanos, ingenieros y agrimensores.
- 3) Los representantes y/o personal debidamente autorizado de los profesionales indicados en el inciso anterior y de las instituciones crediticias oficiales, privadas que actúen con la autorización del Banco Central de la República Argentina, sean sociedades anónimas, bancos cooperativos o cualquier tipo de entidad financiera que actúe en el ámbito provincial.
- 4) Los representantes debidamente autorizados de los Poderes Públicos y de los organismos de la administración pública nacional, provincial o municipal. A tales fines, quedan eximidos esos representantes de las obligaciones fiscales pertinentes.

En cada caso el autorizado deberá exhibir la documentación que acredite este carácter ante la autoridad del Registro. En cada caso asimismo acreditará el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes.

Todas las personas indicadas en los Incisos 2) y 3) tendrán acceso directo a la información registral, con el debido contralor de la autoridad registral y bajo su responsabilidad en el manejo de los elementos a utilizar.

B) Certificaciones e informes

Sujetos legitimados para solicitarlas



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

ARTÍCULO 74.- Sólo los notarios o funcionarios que fueren a autorizar los documentos o sus reemplazantes legales, y los jueces cuando actúen en tal carácter o en ejercicio de facultades legales, podrán solicitar los certificados e informaciones correspondientes. Los titulares registrales, y las entidades mencionadas en el Inciso 3), del Artículo 73 a través de sus representantes y/o personal debidamente autorizado, estarán facultados para solicitar informes respecto a los derechos registrados a su nombre en los primeros de los casos, o de las personas que indiquen en el supuesto de las entidades referidas.

Requisitos de la solicitud

ARTÍCULO 75.- La solicitud de certificación o informe se presentará en el formulario pertinente y expresará como mínimo las siguientes circunstancias:

- 1) Nombre, apellido, y domicilio del peticionante, y matrícula profesional cuando corresponda.
- 2) Motivo de la solicitud y, en su caso, monto de la operación.
- 3) Nombre y apellido del titular registral.
- 4) Individualización del inmueble y referencia al plano, si correspondiere.
- 5) Inscripción o matrícula en que conste la información registrada.
- 6) En caso de inhibiciones se expresará necesariamente la totalidad de los datos que se requiera para anotarlas.

El Reglamento interno determinará los requisitos formales de la solicitud y el procedimiento a seguir en cada caso, como asimismo las situaciones en que podrá prescindirse de algunos de los datos enumerados precedentemente.

Forma de expedición de certificados e informes

ARTÍCULO 76.- La forma de expedición de los certificados e informes será determinada en el Reglamento interno. Pero el Registro sólo otorgará tales constancias sobre la base de referencias concretas y a los efectos que expresamente correspondan según lo que resulte de la solicitud.

Cuando los certificados e informes se refieran a inmuebles matriculados en el Folio Real, se evacuarán mediante copia autenticada de la documentación respectiva; dejándose constancia en las que sirven como informe, que no son válidas a los efectos de los artículos 22 y 23 de la Ley Nacional N° 17801 .

Cada solicitud de certificación origina una nueva certificación desligada de la anterior, aunque para ello se utilice el mismo formulario.

C) Consulta y copias de la documentación registrada

Requisitos a que deberá ajustarse la consulta de la documentación registral

ARTÍCULO 77.- La documentación registrada en los libros del Folio cronológico personal y en el Folio Real, sólo podrá ser consultada en el lugar, forma y horario que determine el Reglamento interno y la Dirección General, en atención a la prestación normal de los servicios registrales, a las exigencias del proceso de conversión al Folio real y a la conservación de los elementos documentales en uso.

Queda prohibido el uso de elementos que de cualquier manera posibiliten la adulteración, pérdida, sustracción o deterioro de la referida documentación.

Expedición de copias

ARTÍCULO 78.- En los casos que corresponda el Registro expedirá copia autenticada de la documentación registrada. Cuando se trate de inmuebles no



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

matriculados en el Folio real, no se extenderán copias de asientos registrales, salvo que lo solicitare autoridad judicial o administrativa competente.

Publicidad de la documentación archivada

ARTÍCULO 79.- Los expedientes y protocolos archivados no podrán ser sacados del Archivo sin orden judicial, que será también necesaria para la expedición de copias e informes de la documentación archivada. Los jueces podrán inspeccionar personalmente la referida documentación.

El Reglamento interno establecerá las excepciones a estas prohibiciones y el procedimiento a que deberá ajustarse la consulta y expedición de las copias e informes de la documentación archivada.

Sección 5º Seguridad registral

Sujetos responsables

ARTÍCULO 80.- Incumbe al Director General proveer a la guarda y conservación de la documentación registral. Pero la responsabilidad directa por la conservación y cuidado de ella corresponde a los funcionarios y empleados bajo cuya custodia inmediata se encuentra. Todos los funcionarios y empleados del Registro y demás personas que acceden a su documentación son genéricamente responsables por las acciones y omisiones que pueden perjudicar a la conservación y seguridad de los elementos documentales del Registro.

Técnicos de seguridad

ARTÍCULO 81.- El Reglamento interno determinará los procedimientos y elementos técnicos adecuados para conservar, reproducir, archivar y operar la documentación a fin de proveer a la completa seguridad de ella, y de los servicios y fines del Registro.

Capítulo IV Procedimiento contencioso registral

Sección 1º Recurso de recalificación

Supuesto del recurso

ARTÍCULO 82.- En el caso de que la solicitud de inscripción o anotación haya sido observada o rechazada por el registrador interviniente, el interesado podrá pedir, dentro de los treinta días de efectuada la registración provisional, la recalificación del acto o la reposición de la providencia que dispone su rechazo.

Sujetos Legitimados

ARTÍCULO 83.- Este recurso podrá ser interpuesto:

- 1) Por la persona interesada en que se practique el asiento.
- 2) Por el notario autorizante del acto cuya registración se suspenda o deniegue.

Procedimiento y efectos

ARTÍCULO 84.- El procedimiento y efectos del recurso se ajustará a las siguientes normas:

- 1) Se interpondrá por escrito, constituyéndose domicilio en la forma prescripta por el Código Procesal Civil, sin lo cual no se dará curso a la presentación.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley Nº 137-C.-

- 2) Interpuesto el recurso queda prorrogado el plazo de inscripción o anotación provisional por el tiempo que demande la sustanciación y resolución.
- 3) El recurrente deberá fundar su derecho y ofrecer o acompañar en su caso toda la prueba que intente hacer valer, no admitiéndose después otra; excepto de hechos o documentos posteriores, para cuya presentación será hábil toda la instancia.
- 4) El plazo de producción de la prueba ofrecida será de quince días desde la resolución o providencia que la acepte y disponga su producción, pudiendo prorrogarse el plazo, a pedido de parte, si concurren a juicio del Registrador razones graves que lo justifiquen, por otro igual y por una sola vez.
- 5) El plazo de prueba vence automáticamente y la resolución sobre el recurso deberá ser dictada por el Registrador dentro de los treinta días de su vencimiento.

Sección 2°

Recurso de apelación registral

Supuesto del recurso y sujetos legitimados

ARTÍCULO 85.- Si la resolución del Registrador fuera denegatoria o el recurso de recalificación no fuera resuelto en el plazo previsto, el interesado podrá interponer apelación ante el Director General del Registro.

Procedimientos y efectos

ARTÍCULO 86.- El procedimiento y efectos de este recurso se regirá por las siguientes normas:

- 1) Deberá presentarse por escrito y fundamentado ante la Dirección General, dentro de los diez días de la fecha de notificación de la resolución recaída en el recurso de recalificación; o a partir del vencimiento del plazo para resolver fijado en el inciso 5) del artículo 84.
- 2) La interposición del recurso produce la prórroga del plazo de la inscripción o anotación provisional, hasta la fecha en que sea resuelto.
- 3) La apelación deberá ser resuelta por el Director General dentro de los treinta días de quedar el expediente en estado de resolver.
- 4) La decisión que recaiga cerrará la instancia administrativa y dejará abierta la vía judicial.

Sección 3

Disposiciones comunes a los recursos de recalificación y apelación registral

Forma de las notificaciones y cómputos de los plazos

ARTÍCULO 87.- Las notificaciones se practicarán personalmente o por cédula en la forma prevista en el Código Procesal Civil, cuyas disposiciones serán norma supletoria respecto a esta materia; y los plazos se contarán en todos los casos por días corridos.

Asesoramiento registral

ARTÍCULO 88.- En el trámite de ambos recursos el Registrador interviniente y el Director General, podrán requerir el dictamen de la Asesoría Registral; como asimismo solicitar, por las vías que correspondan, la opinión o asesoramiento de organismos especializados.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

Requisitos de las resoluciones

ARTÍCULO 89.- Las resoluciones del Registrador y las del Director General deberán contener, bajo pena de nulidad, pronunciamiento fundado sobre el mérito de las cuestiones sometidas a su decisión y los argumentos relevantes de la parte recurrente y citar el derecho en que se funden.

Efectos registrales de las resoluciones

ARTÍCULO 90.- En el caso de la resolución favorable de los recursos de recalificación o de apelación registral, la inscripción o anotación provisional se convertirá en definitiva.

Si, por el contrario, queda firme la denegatoria de la recalificación, o la decisión del Director General mantiene la observación del título, desestimando el recurso, el interesado tendrá el plazo de cuarenta y cinco días para subsanar la falta, si fuera subsanable, a partir de la notificación de la resolución denegatoria respectiva, a fin de que la registración pueda convertirse en definitiva.

Si la falta no es subsanada en el plazo previsto, la inscripción o anotación provisional caduca de pleno derecho y se considerará como si nunca se hubiera realizado.

Registración provisional en caso de imposibilidad temporal de subsanar faltas observadas

ARTÍCULO 91.- Cuando excepcionalmente y por motivos de fuerza mayor no imputables al interesado, fuere manifiestamente imposible temporalmente subsanar las causas que impiden la registración definitiva, el Director General podrá disponer, si el interesado lo solicita acreditando tales circunstancias, la registración provisional del acto, o la prórroga de ella, con mención de las causas que la motivan, la cual durará el tiempo que subsista la imposibilidad.

Carácter de las resoluciones

ARTÍCULO 92.- Las resoluciones denegatorias de la registración en el trámite registral no causan estado, y el interesado podrá presentar de nuevo el título para promover nueva calificación y recurrir contra ella.

Sección 4° Recurso de apelación judicial

Supuesto del recurso

ARTÍCULO 93.- Contra la resolución denegatoria de la Dirección General el interesado podrá interponer los recursos de apelación y nulidad, ante la Cámara de Apelaciones en lo Civil. El recurso de nulidad procederá sólo en el caso de haberse violado lo dispuesto en el Artículo 89.

Plazo y forma de interposición y trámite

ARTÍCULO 94.- Los recursos deberán interponerse ante la Dirección General por escrito, dentro de los diez días de notificada la resolución denegatoria, y fundarse en el mismo acto.

Interpuesto el recurso, la Dirección deberá concederlo o denegarlo si fue deducido fuera de término, elevando en el primer caso las actuaciones, dentro de los cinco días, al Tribunal de Apelación. En caso de denegatoria, o cuando el Director General no hubiere resuelto el recursos en el plazo fijado, quedará al recurrente el derecho de usar el recurso directo por apelación denegada, previsto en el Código Procesal Civil, bajo sus mismas condiciones.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

La Cámara resolverá el recurso sin darle sustanciación, ello sin perjuicio de sus facultades para mejor proveer. La resolución de la Cámara causa estado.

Prórroga de la registración provisional

ARTÍCULO 95.- Mientras dure el trámite del recurso y hasta que se lo resuelva, se considerará automáticamente prorrogado el plazo de la inscripción o anotación provisional.

Capítulo V

Integración normativa y proceso de conversión

Sección 1°

Integración normativa

Reglamento interno

ARTÍCULO 96.- La Corte de Justicia dictará un Reglamento interno que integre las disposiciones de esta Ley en los procedimientos, técnicas y circunstancias referidos a esta reglamentación y en los aspectos no previstos que exijan una normación de carácter general.

Disposiciones técnico registrables y órdenes de servicio

ARTÍCULO 97.- El Director General del Registro dictará las disposiciones técnico-registrales y las órdenes de servicio que sean necesarias y adecuadas para la implantación y funcionamiento del Folio real y el cumplimiento eficiente de los servicios registrales.

Las disposiciones técnico-registrales se dictarán para establecer los medios, procedimientos, formalidades, y metodologías que requiera la realización de una actividad o la prestación de un servicio registral, dentro del marco de la Ley Nacional N° 17801, de esta ley reglamentaria y de las normas del Reglamento interno.

Las órdenes de servicio son las decisiones de carácter ejecutivo por medio de las cuales el Director General, en ejercicio de las facultades establecidas en los incisos 3) y 8) del artículo 8°, dispone la realización de determinadas tareas o actividades por el personal responsable que corresponda o que se especifique en la orden.

Texto ordenado y publicación de normas reglamentarias y técnicas

ARTÍCULO 98.- La Corte de Justicia dispondrá la elaboración de un texto ordenado de las disposiciones de la Ley Nacional N° 17801, de esta Ley y del Reglamento interno, que facilite la consulta y aplicación de la legislación referida al sistema registral y a su funcionamiento. Procederá asimismo, a la publicación de dicho texto y de las disposiciones técnico-registrales y órdenes de servicio en la forma y oportunidad que considere conveniente.

Sección 2°

Proceso de conversión

Programación y ejecución

ARTÍCULO 99.- La Corte de Justicia establecerá la programación y proceso de conversión del Folio cronológico personal al Folio real y definir las etapas y metodologías necesarias para la ejecución del programa y la puesta en marcha del sistema establecido en la Ley Nacional N° 17801.



Cámara de Diputados

SAN JUAN

Continuación de la Ley N° 137-C.-

Reubicación del personal del Registro

ARTÍCULO 100.- La Corte de Justicia proveerá a la reubicación del personal del Registro, con arreglo al organigrama de estructura y funciones a que se refieren los artículos 5° y 6° de esta Ley, en base a la propuesta del Director General, manteniendo la categoría presupuestaria y jerárquica de los empleados y funcionarios.

Sección 3°

Disposiciones complementarias y transitorias

Vigencia de leyes registrales anteriores

ARTÍCULO 101.- Las disposiciones de la Ley 1434 (sancionada en fecha 28/09/1949) referidas al Registro de la Propiedad podrán aplicarse solamente en cuanto a las registraciones que se sigan realizando en los elementos documentales del sistema cronológico personal y sólo hasta que comience a funcionar el sistema del Folio real.

En ellas deberá observarse en lo posible, los principios establecidos en el nuevo sistema de acuerdo a lo que prescriba para cada caso esta Ley, el Reglamento interno y el Director General.

ARTÍCULO 102.- La Dirección General del Registro podrá autorizar, en los casos de excepción que determine el Reglamento interno, la matriculación de inmuebles no mensurados cuya identificación y características físicas estén certificadas por la oficina del Catastro.

ARTÍCULO 103.- Comuníquese al Poder Ejecutivo.