Provincia de Córdoba

CONSEJO FEDERAL
DE INVERSIONES

“ANÁLISIS DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA”

INFORME FINAL
TOMO II

JUNIO DE 2021

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
ECONOMICAS

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS

BOLSA DE COMERCIO DE CÓRDOBA

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

“ANÁLISIS DEL PROCESO DE MODERNIZACIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA”

ANEXOS

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS
BOLSA DE COMERCIO DE CÓRDOBA

1.1. ANEXO 1: LEY NACIONAL N°17.801

Registro de la propiedad inmueble

Buenos Aires, 28 de junio de 1968

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 5º del Estatuto de la Revolución Argentina,

El Presidente de la Nación Argentina Sanciona y Promulga con fuerza de Ley:

CAPITULO I

Registro de la Propiedad Inmueble. Objeto. Documentos registrales

Artículo 1º - Quedarán sujetos al régimen de la presente ley los registros de la propiedad inmueble existentes en cada provincia y en la CAPITAL FEDERAL.

(Artículo sustituido por punto 1.1 del Anexo II de la *Ley N° 26.994* B.O. 08/10/2014 Suplemento. Vigencia: 1° de agosto de 2015, texto según art. 1° de la *Ley N° 27.077* B.O. 19/12/2014)

Artículo 2º - De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 1890, 1892, 1893 y concordantes del CODIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACION, para su publicidad, oponibilidad a terceros y demás previsiones de esta ley, en los mencionados registros se inscribirán o anotarán, según corresponda, los siguientes documentos:

a) Los que constituyan, transmitan, declaren, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles;

b) Los que dispongan embargos, inhibiciones y demás providencias cautelares;

c) Los establecidos por otras leyes nacionales o provinciales.

(Artículo sustituido por punto 1.2 del Anexo II de la *Ley N° 26.994* B.O. 08/10/2014 Suplemento. Vigencia: 1° de agosto de 2015, texto según art. 1° de la *Ley N° 27.077* B.O. 19/12/2014)

Artículo 3º - Para que los documentos mencionados en el artículo anterior puedan ser inscriptos o anotados, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar constituidos por escritura notarial o resolución judicial o administrativa, según legalmente corresponda;

b) Tener las formalidades establecidas por las leyes y estar autorizados sus originales o copias por quien esté facultado para hacerlo;

c) Revestir el carácter de auténticos y hacer fe por sí mismo o con otros complementarios en cuanto al contenido que sea objeto de la registración, sirviendo inmediatamente de título al dominio, derecho real o asiento practicable.

Para los casos de excepción que establezcan las leyes, podrán ser inscriptos o anotados los instrumentos privados, siempre que la firma de sus otorgantes esté certificada por escribano público, juez de paz o funcionario competente.

(**Nota Infoleg**: Véase arts. 80 y 81 de la *Ley N° 24.441* B.O. 16/1/1995 que introducen modificaciones al Régimen Registral)

Artículo 3° bis - No se inscribirán o anotarán los documentos mencionados en el artículo 2° inciso a), si no constare la clave o código de identificación de las partes intervinientes otorgado por la Administración Federal de Ingresos Públicos o por la Administración Nacional de la Seguridad Social, de corresponder.

(Artículo incorporado por art. 4° de la Ley N° 25.345 B.O. 17/11/2000).

CAPITULO II

De la inscripción. Plazos. Procedimientos y efectos

Artículo 4º - La inscripción no convalida el título nulo ni subsana los defectos de que adoleciere según las leyes.

Artículo 5º - Las escrituras públicas que se presenten dentro del plazo de 45 días contados desde su otorgamiento, se considerarán registradas a la fecha de su instrumentación.

(Artículo sustituido por artículo 2° de la *Ley N° 20.089* B.O. 22/1/1973. Vigencia: Ver art. 3° de la misma norma).

Artículo 6º - La situación registral sólo variará a petición de:

a) El autorizante del documento que se pretende inscribir o anotar, o su reemplazante legal;

b) Quien tuviere interés en asegurar el derecho que se ha de registrar.

Cuando por ley local estas tareas estuvieren asignadas a funcionarios con atribuciones exclusivas, la petición deberá ser formulada con su intervención.

Artículo 7º - La petición será redactada en la forma y de acuerdo con los requisitos que determine la reglamentación local.

Artículo 8º - El Registro examinará la legalidad de las formas extrínsecas de los documentos cuya inscripción se solicite, ateniéndose a lo que resultare de ellos y de los asientos respectivos.

Artículo 9º - Si observare el documento, el Registro procederá de la siguiente manera:

a) Rechazará los documentos viciados de nulidad absoluta y manifiesta;

b) Si el defecto fuere subsanable, devolverá el documento al solicitante dentro de los treinta días de presentado, para que lo rectifique. Sin perjuicio de ello lo inscribirá o anotará provisionalmente por el plazo de ciento ochenta días, contado desde la fecha de presentación del documento, prorrogable por períodos determinados, a petición fundada del requirente. Si esto no estuviere de acuerdo con la observación formulada, deberá solicitar el Registro que rectifique la decisión. Esta solicitud implica la prórroga del plazo de la inscripción o anotación provisional si antes no se hubiere concedido. Cuando la decisión no fuese rectificada podrá promoverse el recurso o impugnación que correspondiere según la ley local, durante cuya sustanciación se mantendrá vigente la inscripción o anotación provisional.

La reglamentación local fijará los plazos máximos dentro de los cuales deben sustanciarse los recursos.

Las inscripciones y anotaciones provisionales caducan de pleno derecho cuando se convierten en definitivas o transcurre el plazo de su vigencia.

CAPITULO III

Matriculación. Procedimientos

Artículo 10. - Los inmuebles respecto de los cuales deban inscribirse o anotarse los documentos a que se refiere el artículo 2º, serán previamente matriculados en el Registro correspondiente a su ubicación. Exceptúanse los inmuebles del dominio público.

Artículo 11. - La matriculación se efectuará destinando a cada inmueble un folio especial con una característica de ordenamiento que servirá para designarlo.

Artículo 12. - El asiento de matriculación llevará la firma del registrador responsable. Se redactará sobre la base de breves notas que indicarán la ubicación y descripción del inmueble, sus medidas, superficie y linderos y cuantas especificacio-

nes resulten necesarias para su completa individualización. Además, cuando existan, se tomará razón de su nomenclatura catastral, se identificará el plano de mensura correspondiente y se hará mención de las constancias de trascendencia real que resulten. Expresará el nombre del o de los titulares del dominio, con los datos personales que se requieran para las escrituras públicas. Respecto de las sociedades o personas jurídicas se consignará su nombre o razón social, clase de sociedad y domicilio. Se hará mención de la proporción en la copropiedad o en el monto del gravamen, el título de adquisición, su clase, lugar y fecha de otorgamiento y funcionario autorizante, estableciéndose el encadenamiento del dominio que exista al momento de la matriculación. Se expresará, además, el número y fecha de presentación del documento en el Registro.

Artículo 13. - Si un inmueble se dividiera, se confeccionarán tantas nuevas matrículas como partes resultaren, anotándose en el folio primitivo la desmembración operada.

Cuando diversos inmuebles se anexaren o unificaren, se hará una nueva y única matrícula de las anteriores, poniéndose nota de correlación. En ambos casos se vinculará la o las matrículas con los planos de mensura correspondientes.

CAPITULO IV

Tracto sucesivo. Prioridad. Efectos

Artículo 14. - Matriculado un inmueble, en los lugares correspondientes al folio se registrarán:

a) Las posteriores transmisiones de dominio;

b) Las hipotecas, otros derechos reales y demás limitaciones que se relacionen con el dominio;

c) Las cancelaciones o extinciones que correspondan;

d) Las constancias de las certificaciones expedidas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22, 24 y concordantes.

Los asientos mencionados en los incisos precedentes se llevarán por estricto orden cronológico que impida intercalaciones entre los de su misma especie y en la forma que expresa el artículo 12, en cuanto fuere compatible, con la debida especificación de las circunstancias particulares que resulten de los respectivos documentos, especialmente con relación al derecho que se inscriba.

Artículo 15. - No se registrará documento en el que aparezca como titular del derecho una persona distinta de la que figure en la inscripción precedente. De los asientos existentes en cada folio deberán resultar el perfecto encadenamiento del titular del dominio y de los demás derechos registrados, así como la correlación entre las inscripciones y sus modificaciones, cancelaciones o extinciones.

Artículo 16. - No será necesaria la previa inscripción o anotación, a los efectos de la continuidad del tracto con respecto al documento que se otorgue, en los siguientes casos:

a) Cuando el documento sea otorgado por los jueces, los herederos declarados o sus representantes, en cumplimiento de contratos u obligaciones contraídas en vida por el causante o su cónyuge sobre bienes registrados a su nombre;

b) Cuando los herederos declarados o sus sucesores transmitieren o cedieren bienes hereditarios inscriptos a nombre del causante o de su cónyuge;

c) Cuando el mismo sea consecuencia de actos relativos a la partición de bienes hereditarios;

d) Cuando se trate de instrumentaciones que se otorguen en forma simultánea y se refieran a negocios jurídicos que versen sobre el mismo inmueble, aunque en las respectivas autorizaciones hayan intervenido distintos funcionarios.

En todos estos casos el documento deberá expresar la relación de los antecedentes del dominio o de los derechos motivo de la transmisión o adjudicación, a partir del que figure inscripto en el Registro, circunstancia que se consignará en el folio respectivo.

Artículo 17. - Inscripto o anotado un documento, no podrá registrarse otro de igual o anterior fecha que se le oponga o sea incompatible, salvo que el presentado en segundo término se hubiere instrumentado durante el plazo de vigencia de la certificación a que se refieren los artículos 22 y concordantes y se lo presente dentro del plazo establecido en el artículo 5°.

(Artículo sustituido por punto 1.3 del Anexo II de la *Ley N° 26.994* B.O. 08/10/2014 Suplemento. Vigencia: 1° de agosto de 2015, texto según art. 1° de la *Ley N° 27.077* B.O. 19/12/2014)

Artículo 18. - No obstante lo dispuesto en el artículo anterior y a los efectos a que hubiere lugar por derecho, el Registro procederá de la siguiente forma:

a) Devolverá los documentos que resulten rechazados, dejando constancia de su presentación, tanto en el Registro como en el documento mismo. La forma y

tiempo de duración de esta anotación serán los que rigen respecto de la inscripción provisional;

b) Si al solicitarse la inscripción o anotación existieren otras de carácter provisional, o certificaciones vigentes, o esté corriendo respecto de éstas el plazo previsto en el artículo 5º, aquélla se practicará con advertencia de la circunstancia que la condiciona;

c) Cuando la segunda inscripción o anotación obtenga prioridad respecto de la primera, el Registro informará la variación producida.

La advertencia o información indicada se dirigirá a quien hubiera efectuado la petición o a quien tuviere interés legítimo en conocer la situación registral, mediante notificación fehaciente.

Artículo 19. - La prioridad entre dos o más inscripciones o anotaciones relativas al mismo inmueble se establecerá por la fecha y el número de presentación asignado a los documentos en el ordenamiento a que se refiere el artículo 40. Con respecto a los documentos que provengan de actos otorgados en forma simultánea, la prioridad deberá resultar de los mismos. No obstante las partes podrán, mediante declaración de su voluntad formulada con precisión y claridad, substraerse a los efectos del principio que antecede estableciendo otro orden de prelación para sus derechos, compartiendo la prioridad o autorizando que ésta sea compartida.

Artículo 20. - Las partes, sus herederos y los que han intervenido en la formalización del documento, como el funcionario autorizante y los testigos en su caso, no podrán prevalerse de la falta de inscripción, y respecto de ellos el derecho documentado se considerará registrado. En caso contrario, quedarán sujetos a las responsabilidades civiles y sanciones penales que pudieran corresponder.

CAPITULO V

Publicidad registral. Certificaciones e informes

Artículo 21. - El Registro es público para el que tenga interés legítimo en averiguar el estado jurídico de los bienes, documentos, limitaciones o interdicciones inscriptas. Las disposiciones locales determinarán la forma en que la documentación podrá ser considerada sin riesgo de adulteración, pérdida o deterioro.

Artículo 22. - La plenitud, limitación o restricción de los derechos inscriptos y la libertad de disposición, sólo podrá acreditarse con relación a terceros por las certificaciones a que se refieren los artículos siguientes.

Artículo 23. - Ningún escribano o funcionario público podrá autorizar documentos de transmisión, constitución, modificación o cesión de derechos reales sobre inmuebles, sin tener a la vista el título inscripto en el Registro, así como certificación expedida a tal efecto por dicha oficina en la que se consigne el estado jurídico de los bienes y de las personas según las constancias registradas.

Los documentos que se otorguen deberán consignar el número, fecha y constancias que resulten de la certificación.

Artículo 24. - El plazo de validez de la certificación, que comenzará a contarse desde la cero hora del día de su expedición, será de quince, veinticinco o treinta días según se trate, respectivamente, de documentos autorizados por escribanos o funcionarios públicos con domicilio legal en la ciudad asiento del Registro, en el interior de la provincia o territorio, o fuera del ámbito de la provincia, territorio o Capital Federal.

Queda reservada a la reglamentación local determinar la forma en que se ha de solicitar y producir esta certificación y qué funcionarios podrán requerirlas. Asimismo, cuando las circunstancias locales lo aconsejen, podrá establecer plazos más amplios de validez para las certificaciones que soliciten los escribanos o funcionarios públicos del interior de la provincia o territorio.

Artículo 25. - Expedida una certificación de las comprendidas en los artículos anteriores, el Registro tomará nota en el folio correspondiente, y no dará otra sobre el mismo inmueble dentro del plazo de su vigencia más el del plazo que se refiere el artículo 5º, sin la advertencia especial acerca de las certificaciones anteriores que en dicho período hubiere despachado.

Esta certificación producirá los efectos de anotación preventiva a favor de quien requiera, en el plazo legal, la inscripción del documento para cuyo otorgamiento se hubiere solicitado.

Artículo 26. - En los casos de escrituras simultáneas o cuando deban mediar referencias de expedientes, la relación que se hará respecto a los antecedentes del acto que se instrumenta, se podrá verificar directamente en los documentos originales o en sus testimonios. En lo que se refiere a las constancias de la certificación registral en escrituras simultáneas, la que se autorice como consecuencia podrá utilizar la información que al respecto contenga la que antecede.

Artículo 27. - Aparte de la certificación a que se refiere el artículo 23, el Registro expedirá copia autenticada de la documentación registral y los informes que se soliciten de conformidad con la reglamentación local.

Artículo 28. - En todo documento que se presente para que en su consecuencia se practique inscripción o anotación, inmediatamente después que se hubiere efectuado, el Registro le pondrá nota que exprese la fecha, especie y número de orden de la registración practicada, en la forma que determine la reglamentación local. Quien expida o disponga se expida segundo o ulterior testimonio de un documento ya registrado, deberá solicitar al Registro ponga nota de la inscripción que había correspondido al original. El Registro hará constar en las inscripciones o anotaciones pertinentes, la existencia de los testimonios que le fueren presentados.

(**Nota Infoleg**: por art. 1° de la *Disposición Técnico Registral N° 1/2013* del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal B.O. 29/1/2013 se amplía el artículo 1° de la Disposición Técnico Registral N° 9, del 24 de agosto de 1977, en el sentido que, deberá consignarse la leyenda “Litis Ley 21.499” en la nota prevista por el artículo 28 de la presente Ley.

Por art. 3° de la misma norma se establece: En los casos de las anotaciones de litis dispuestas en los procesos de expropiación de la Ley 238 L.C.A.B.A., deberá consignarse la leyenda “Litis Ley 238 (L.C.A.B.A.)” en el Rubro 1 de la solicitud de anotación, en el asiento registral que se practique y, asimismo, en la nota prevista por el artículo 28 de la Ley 17.801)

Artículo 29. - El asiento registral servirá como prueba de la existencia de la documentación que lo originará en los casos a que se refiere el artículo 1011 del Código Civil.

CAPITULO VI

Registro de anotaciones personales

Artículo 30. - El Registro tendrá secciones donde se anotarán:

a) La declaración de la inhibición de las personas para disponer libremente de sus bienes;

b) Toda otra registración de carácter personal que dispongan las leyes nacionales o provinciales y que incida sobre el estado o la disponibilidad jurídica de los inmuebles.

Artículo 31. - Cuando fuere procedente, las anotaciones mencionadas en el artículo anterior deberán ser relacionadas con el folio del inmueble que corresponda. En cuanto sea compatible, les serán aplicables las disposiciones establecidas en esta ley para la matriculación de inmuebles e inscripción del documento que a ello se refiera.

Artículo 32. - El registro de las inhibiciones o interdicciones de las personas físicas se practicará siempre que en el oficio que las ordene se expresen los datos que el respectivo Código de Procedimientos señale, el número de documento nacional de identidad y toda otra referencia que tienda a evitar la posibilidad de homónimos.

Cuando no se consigne el número del documento de identidad a que se ha hecho referencia, serán anotadas provisionalmente según el sistema establecido en el artículo 9º, salvo que por resolución judicial se declare que se han realizado los trámites de información ante los organismos correspondientes, sin haberse podido obtener el número del documento identificatorio.

CAPITULO VII

Inscripciones y anotaciones provisionales, preventivas y notas aclaratorias

Artículo 33. - De acuerdo con la forma que determine la reglamentación local, el Registro practicará inscripciones y anotaciones provisionales en los casos de los artículos 9º y 18, inciso a) y las anotaciones preventivas que dispongan los jueces de conformidad con las leyes.

El cumplimiento de condiciones suspensivas o resolutorias que resulten de los documentos inscriptos, así como las modificaciones o aclaraciones que se instrumenten con relación a los mismos se harán constar en el folio respectivo por medio de notas aclaratorias, cuando expresamente así se solicite.

CAPITULO VIII

Rectificación de asientos

Artículo 34. - Se entenderá por inexactitud del Registro todo desacuerdo que, en orden a los documentos susceptibles de inscripción, exista entre lo registrado y la realidad jurídica extrarregistral.

Artículo 35. - Cuando la inexactitud a que se refiere el artículo precedente provenga de error u omisión en el documento, se rectificará, siempre que a la solicitud respectiva se acompañe documento de la misma naturaleza que el que la motivó o resolución judicial que contenga los elementos necesarios a tal efecto.

Si se tratare de error u omisión material de la inscripción con relación al documento a que accede, se procederá a su rectificación teniendo a la vista el instrumento que la originó.

CAPITULO IX

Cancelación de inscripción y anotaciones

Artículo 36. - Las inscripciones y anotaciones se cancelarán con la presentación de solicitud, acompañada del documento en que conste la extinción del derecho registrado; o por la inscripción de la transferencia del dominio o derecho real inscripto a favor de otra persona; o por confusión; o por sentencia judicial o por disposición de la ley.

Cuando resulten de escritura pública, ésta deberá contener el consentimiento del titular del derecho inscripto, sus sucesores o representantes legítimos. Tratándose de usufructo vitalicio será instrumento suficiente el certificado de defunción del usufructuario. La cancelación podrá ser total o parcial según resulte de los respectivos documentos y se practicará en la forma determinada por la reglamentación local.

Artículo 37. - Caducan de pleno derecho y sin necesidad de solicitud alguna, por el transcurso del tiempo que expresa este artículo o por el que, en su caso, establezcan leyes especiales:

a) La inscripción de la hipoteca, al vencimiento del plazo legal si antes no se renovare;

b) Las anotaciones a que se refiere el inciso b) del artículo 2º, a los cinco años, salvo disposición en contrario de las leyes.

Los plazos se cuentan a partir de la toma de razón.

CAPITULO X

De la organización de los Registros

Artículo 38. - La organización, funcionamiento y número de los Registros de la Propiedad, el procedimiento de registración y el trámite correspondiente a las impugnaciones o recursos que se deduzcan contra las resoluciones de sus autoridades serán establecidas por las leyes y reglamentaciones locales.

Artículo 39. - La guarda y conservación de la documentación registral estará a cargo de quien dirija el Registro, quien deberá tomar todas las precauciones necesarias a fin de impedir el dolo o las falsedades que pudieren cometerse en ella.

Artículo 40. - El Registro, por los procedimientos técnicos que disponga la reglamentación local, llevará un sistema de ordenamiento diario donde se anotará la presentación de los documentos por orden cronológico, asignándoles el número correlativo que les corresponda.

Artículo 41. - No podrá restringirse o limitarse la inmediata inscripción de los títulos en el Registro mediante normas de carácter administrativo o tributario.

Artículo 41 bis: Créase el Consejo Federal de Registros de la Propiedad Inmueble el que estará integrado por todos los registros provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el que dictará las normas para su organización y funcionamiento y tendrá como misión coadyuvar al cumplimiento de la presente ley.

El Consejo Federal de Registros de la Propiedad Inmueble propenderá a la aplicación integral y uniforme de la Ley Nacional de Registros de la Propiedad Inmueble, al desarrollo y modernización de dichos registros en el marco de su más efectiva coordinación técnica y jurídica, y al mejoramiento del servicio de la publicidad registral inmobiliaria en todo el territorio del país.

(Artículo incorporado por art. 1° de la Ley N° 26.387 B.O. 20/6/2008)

CAPITULO XI

Disposiciones complementarias y transitorias

Artículo 42. - La presente ley es complementaria del Código Civil y comenzará a regir el 1º de julio de 1968.

Artículo 43 - Las leyes locales podrán reducir los plazos establecidos en esta ley.

Artículo 44. - A partir de la fecha de vigencia de la presente ley todos los inmuebles ya inscriptos en los Registros de la Propiedad, como los que aún no lo estuvieren, deberán ser matriculados de conformidad con sus disposiciones, en el tiempo y forma que determine la reglamentación local.

Artículo 45. - Las normas y plazos establecidos por las leyes locales, en cuanto sean compatibles, con la presente ley, conservan su plena vigencia.

Artículo 46. – Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Onganía. — Guillermo A. Borda.

1.2. ANEXO 2: LEY PROVINCIAL N°5.771

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

Ley 5.771

CORDOBA, 26 de Septiembre de 1974

Boletín Oficial, 12 de Noviembre de 1974

Vigente, de alcance general

EL SENADO Y CAMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE CORDOBA, REUNIDOS EN ASAMBLEA GENERAL, SANCIONAN CON FUERZA DE LEY

Título I Del Registro General: Objeto

*Artículo 1.- EL Registro General de la Provincia de Córdoba funcionará de acuerdo a la estructura orgánica que fije el Poder Ejecutivo, con recursos provenientes de leyes específicas que financien su funcionamiento y de rentas generales de la Provincia.

Artículo 2º.- En el Registro General de la Provincia se inscribirán o anotarán, según corresponda, todos los documentos previstos en el Decreto Ley Nacional Nº 17801, sean de facción notarial, judicial o administrativa, en los que por ley se disponga este requisito, las representaciones y autorizaciones judiciales y las anotaciones personales previstas en el Capítulo V del Título II y en el Título III, ambos de la presente Ley, y las respectivas cancelaciones. El Registro General de la Provincia es Autoridad de Aplicación del Régimen de Afectación a Vivienda instituido por el Código Civil y Comercial de la Nación en los artículos 244 a 256. Las resoluciones del Registro General de la Provincia dictadas en materia del régimen a afectación a vivienda pueden ser recurridas en la forma legislada en el Capítulo II, del Título II de la presente Ley.

Artículo 3.- REGULARÁN el funcionamiento del Registro General de la Provincia, además de las disposiciones que establece esta Ley, las resoluciones que dicte el Director General dentro de sus facultades.

Título II Registro de la Propiedad Inmueble

Capítulo I De la Inscripción - Plazos - Procedimientos y Efectos

Artículo 4º.- La petición para variar una situación registral debe formularse exclusivamente por notario de registro, autoridad judicial o autoridad administrativa de la Provincia, según la naturaleza del documento. La inscripción o anotación de do-

cumentos privados se efectuará con intervención de un abogado de la matrícula o notario de registro de la Provincia.

Artículo 5.- Cuando la petición sea motivada por escritura notarial, resolución judicial o administrativa de otra jurisdicción, la petición se formulará con intervención del funcionario o profesional competente de la Provincia, según la naturaleza del documento.

Artículo 6.- El particular interesado en asegurar el derecho que se ha de registrar, formulará la petición con la intervención de un Abogado de la Matrícula o Notario de Registro de la Provincia, según la naturaleza del documento, justificando su interés personal y fijando domicilio especial en la ciudad Capital.

Artículo 7º.- En todos los supuestos de los artículos precedentes la petición será realizada en la forma que lo determine la Dirección del Registro y su recepción, procesamiento y conservación se realizará conforme los medios o modalidades que la misma establezca. Las partes intervinientes en el documento presentado al Registro General de la Provincia y los usuarios de los servicios pueden ser notificados de las resultas del trámite al domicilio electrónico registrado.

Artículo 8º.- Los documentos pueden presentarse hasta los primeros treinta minutos del horario administrativo del día hábil inmediato al del vencimiento del plazo fijado por el artículo 5º del Decreto Ley Nacional Nº17801.

Artículo 9.- Los documentos rechazados por aplicación del Art. 9 inc. a) del Decreto - Ley 17.801, serán inscriptos o anotados provisionalmente hasta que quede firme el rechazo o se disponga su inscripción o anotación.

Artículo 10.- Cuando fuere observado el documento vencido los treinta días que la ley le acuerda al Registro para ello, la inscripción provisional por el término de ciento ochenta días, legislada por el inc. b) del art. 9 del Decreto - Ley 17.801, se tendrá por prorrogada de pleno derecho, por un plazo igual a contar desde la fecha de notificación de la observación, sin perjuicio de las prórrogas por períodos determinados que el citado inciso y articulado contemplan.

Artículo 11.- El Registro General de la Provincia debe realizar la calificación integral de los documentos cuya registración se pretenda, debiendo formular en un solo acto todas las observaciones que pudieran corresponder. En su defecto, cualquier nueva observación que formulara el Registro producirá una prórroga de pleno derecho por quince días más, para subsanar o pedir prórroga por período determinado.

Artículo 12.- Considéranse defectos subsanables aquellos que surgen de forma manifiesta del documento o de su confrontación con los asientos registrales y que no ocasionan una nulidad absoluta, tales como:

a) Los que afectan la validez formal del documento;

b) La falta de expresión en el documento o solicitud, o formulación sin claridad suficiente de cualquiera de las circunstancias que según la ley y disposiciones vigentes debe contener la inscripción;

c) No estar inscripto el dominio o derecho real de que se trate a nombre de la persona que lo transfiera, límite o grave, salvo los otorgados con anterioridad a la creación del registro. Considéranse defectos insubsanables aquellos que causan la nulidad absoluta y manifiesta del documento a aquellos derivados de la inobservancia de la ley registral que impiden su inscripción o anotación, como ser la presentación de documentos que contengan actos o situaciones no registrables por ser ajenos a los supuestos previstos en el art. 2 de la presente ley.

Artículo 13.- Durante la vigencia de la inscripción provisional, podrán realizarse otras con respecto al inmueble o derecho real de que se trate, advirtiéndose en todos los casos la calidad de la inscripción. En las certificaciones que se expidan se hará constar siempre esa calidad.

Artículo 14.- El Registro no inscribirá título traslativo de dominio en el cual se invoque certificación por la que se haya hecho saber la existencia de algún gravamen o medida precautoria, sin que estén cancelados en el Registro o que el adquirente del bien tome a su cargo la obligación, consistiendo en mantener la inscripción del gravamen o medida precautoria, o que simplemente consienta en la vigencia al sólo efecto de las resultas de la obligación o del juicio, sin hacerse cargo personalmente de ella, y en este último caso, sólo hasta el límite del monto anotado. Las inhibiciones no pueden ser tomadas a su cargo por las partes contratantes. Estas medidas no son de aplicación en el caso de inmuebles adquiridos en subasta pública. Cuando ésto aconteciere, la orden de inscripción emanada del Tribunal de la subasta o de su subrogante legal, trae implícita la cancelación de todos los gravámenes anotados a nombre del ejecutado sobre el inmueble objeto de la subasta. Las inhibiciones se considerarán levantadas al sólo efecto de la inscripción a nombre del adquirente.

Capítulo II De los Recursos

Artículo 15.- Si el documento presentado al Registro General de la Provincia fuere observado por un defecto subsanable, el registrador interviniente lo inscribirá o anotará provisionalmente por el término de ciento ochenta días. Dentro de ese tér-

mino el interesado puede aceptar la observación y solicitar prórroga de la inscripción provisional por noventa días, la cual será concedida por el Registrador. Excepcionalmente, además de ésta, el interesado puede solicitar una prórroga más, la que debe ser requerida fundadamente -bajo pena de inadmisibilidad- y será concedida por el Registrador interviniente por sesenta días más. Transcurrido el término de inscripción o anotación provisional sin que se hubieren subsanado los defectos que impedían el registro definitivo o sin que se hubiere recurrido en la oportunidad prevista en el artículo siguiente, la inscripción provisional caducará de pleno derecho. El rechazo del documento por estar viciado de nulidad absoluta y manifiesta será dispuesto por la Dirección General, suscribiendo el acto el titular o quien lo reemplace a ese efecto. El interesado puede recurrir ante la Justicia en la forma y plazo previstos en el artículo 19 de este Código. El documento que fuere rechazado será inscripto o anotado provisionalmente por el término para interponer el mencionado recurso.

Artículo 16.- En los casos en que mediara observación motivada, el interesado puede interponer recurso de rectificación fundado ante el Registrador interviniente dentro de los treinta días de haber sido notificado de la observación que impugna. El Registrador resolverá la cuestión dentro de los quince días. La interposición de todos los recursos previstos en el presente Capítulo se realizará del modo que establezca la Dirección General, incluso a través de medios remotos o digitales, pudiendo realizarse hasta los primeros treinta minutos del horario administrativo del día hábil inmediato siguiente al del vencimiento del plazo, a cuyo efecto se debe dejar constancia de la fecha y hora de presentación. En oportunidad de la interposición el recurrente debe constituir domicilio electrónico y acompañar todos los elementos de prueba que hagan a su derecho. Todos los plazos establecidos en este Capítulo, con excepción del de inscripción o anotación provisional, se contarán de acuerdo a lo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo, resultando esta norma de aplicación supletoria en cuanto sea compatible con lo establecido en la presente Ley.

Artículo 17.- Contra la resolución que mantenga la observación, o si no fuera resuelta dentro del plazo previsto, puede el interesado interponer, dentro del plazo de quince días, recurso de apelación ante el Director General, quien debe dictar resolución dentro del plazo de treinta días. El plazo para interponer este recurso se computará a partir de la fecha de notificación de la resolución denegatoria del recurso de rectificación o a partir del vencimiento del plazo para resolver, según el caso. El recurso de apelación no puede ser interpuesto en subsidio del recurso de rectificación. La resolución del Director cerrará la instancia administrativa y dejará expedita la jurisdiccional.

*Artículo 18.- En caso de que la resolución recaída en el recurso de apelación dispusiere la toma de razón requerida, la inscripción o anotación provisional se convertirá en definitiva.

Si la resolución mantuviere la observación del documento, para lograr su registro definitivo deberá el interesado subsanar las observaciones dentro del nuevo plazo de inscripción provisional que deberá fijar la resolución denegatoria y que será de 60 días contados desde la fecha de notificación; todo ello sin perjuicio de su derecho a recurrir jurisdiccionalmente en la forma y plazo que establece el artículo siguiente.

Transcurrido el plazo de inscripción o anotación provisional y su prórroga, sin que hubieren subsanado los defectos que impedían el registro definitivo o sin que se hubieren intentado los recursos establecidos en este capítulo, la inscripción o anotación provisional caducará de pleno derecho.

*Artículo 19.- Contra la resolución denegatoria de la Dirección General se podrá recurrir por ante la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de turno de la Capital. El recurso deberá interponerse ante el Registro General dentro de los diez días de notificada la resolución denegatoria en el mismo acto. Interpuesto el recurso, la Dirección General deberá elevarlo dentro de los 5 días al Excmo. Tribunal Superior de Justicia para su remisión a la Cámara que corresponda. La Cámara resolverá el recurso sin sustanciación.

Mientras dure la sustanciación de este recurso se considera extendido el plazo de la inscripción o anotación provisional.

*Artículo 20.- En los casos en que los Tribunales insistieran en las inscripciones dispuestas, la Dirección General elevará los antecedentes al Excmo. Tribunal Superior de Justicia para su remisión a la Cámara de Apelaciones en lo Civil y Comercial de turno de la Capital, dentro de los 15 días en que se devolviere el documento al Registro General, para que resuelva el conflicto, manteniéndose la inscripción o anotación provisional durante la sustanciación del mismo.

Los efectos y consecuencias de la Resolución de la Cámara se regirán por lo dispuesto en el artículo 18.

Capítulo III Matriculación - Procedimientos

Artículo 21.- La matriculación se efectuará conforme a la división política departamental, en el tiempo y forma que determine la Dirección. Cuando un inmueble estuviere ubicado en dos o más departamentos se matriculará en el que corresponde mayor superficie; si ésta fuera igual para cada Departamento, en el que corres-

ponde número más bajo de la designación catastral. Los casos inciertos o dudosos serán resueltos por la Dirección. En todos los casos se hará constar dicha circunstancia en los asientos registrales respectivos.

Artículo 22.- La matriculación se efectuará mediante folio real, bajo modalidad electrónica digital, según lo disponga la Dirección General, con las características que ésta determine de manera tal que permita contener:

a) Número de matrícula que asigne al inmueble, su nomenclatura catastral y cuenta tributaria, cuando existan;

b) Nombre del Departamento y número de orden que al mismo le corresponda según la ubicación del inmueble;

c) Medidas perimetrales, superficie, linderos y demás detalles con que deben describirse los inmuebles y que faciliten su individualización y especialización, siempre que los contenga el título o plano que sirve de antecedente;

d) Antecedentes dominiales o matrícula de origen en caso de subdivisión o de unión;

e) Nombre del titular del dominio y demás datos que se requieren para las escrituras públicas, así como sus posteriores transmisiones. Respecto de las sociedades o personas jurídicas se consignará su nombre o razón social, clase de sociedad, domicilio e inscripción en el registro pertinente, cuando la ley exija tal requisito. En ambos casos, se debe consignar CUIT, CUIL o CDI, según corresponda;

f) Hipotecas, otros derechos reales o personales, afectaciones a regímenes especiales y las limitaciones y restricciones que se refieren al dominio;

g) Cancelaciones o extinciones que correspondan a los derechos inscriptos señalados en el inciso anterior, y h) Certificaciones que con reserva de prioridad se expidan de conformidad con lo previsto en la ley.

Artículo 23.- Los inmuebles se individualizarán en el Registro General de la Provincia mediante las siguientes características:

a) Designación del Departamento en que se encuentra ubicado y número de orden del mismo, coincidente con el de catastro provincial. A tal fin, los funcionarios públicos que intervengan en todo acto por los que se constituyan, trasmitan, adquieran, modifiquen o extingan derechos reales sobre inmuebles ubicados en el territorio provincial deben incorporar obligatoriamente en sus registros, como dato clave, la nomenclatura catastral y cuenta tributaria asignadas por la Dirección General de Catastro. El Registro General de la Provincia adecuará sus sistemas de registración,

previendo campos específicos para dichos datos a los fines de que todos los inmuebles ubicados en el territorio provincial, actualmente inscriptos o que en el futuro se presenten para su inscripción se encuentren identificados con su correspondiente nomenclatura catastral y cuenta tributaria, y b) Número que se le asigne por orden de matriculación. Los inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal llevarán además unasub-matrícula, según el número que corresponda a cada unidad de propiedad exclusiva. El Reglamento de Propiedad Horizontal inscripto llevará la submatrícula cero.

Artículo 24.- El Registro General de la Provincia debe llevar índices de acceso al folio por nombre y apellido o denominación, documento de identidad, libreta de enrolamiento, libreta cívica, CUIT, CUIL o CDI del titular del derecho inscripto, por nomenclatura catastral o cuenta tributaria del inmueble, en los casos que dichos datos se encuentren registrados.

Artículo 25.- La Dirección determinará el texto que corresponda a cada uno de los asientos que deban practicarse, así como el código de abreviaturas que resulte conveniente aplicar para la brevedad de las inscripciones y anotaciones, como para las referencias e informes;procurando en todos los casos reflejar fielmente el contenido de los títulos que se presenten para su inscripción.

Artículo 26.- Si un inmueble se dividiere, se confeccionarán tantas nuevas matrículas como partes resultaren, anotándose en el folio primitivo la desmembración operada, el que pierde su vigencia. Cuando diversos inmuebles se anexaren o unificaren se hará una nueva y única matrícula de las anteriores, que pierden su vigencia, poniéndose nota de correlación. En ambos casos se vinculará la o las matrículas con los planos de mensura correspondientes.

Artículo 27.- Cuando las registraciones agoten la capacidad de un folio, los nuevos asientos que deban practicarse se efectuarán en otros folios sucesivos que aseguren la continuidad, agregando éstos al primero por su numeración de matrícula.

Artículo 28.- 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 Art. 12 del Decreto - Ley 17.801 y los que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 29.- La incorporación se hará en este caso, sobre la base de los siguientes antecedentes:

1) El título de dominio correspondiente; entendiéndose por tal todo instrumento que reúna las condiciones determinadas en el Art. 3 del Decreto - Ley 17.801.

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.

Capítulo IV Publicidad Registral Certificaciones

Artículo 30.- La Dirección General determinará el medio, forma y horario en que la información registral puede ser consultada mediante el uso de herramientas informáticas y en las condiciones de prestación del servicio que ésta establezca.

Artículo 31.- Se considera que tiene interés legítimo en consultar la información registral toda persona humana o jurídica, previa identificación y expresión de motivos, que se registrarán conforme lo establezca la Dirección General, la que puede restringir el acceso a ciertos datos en resguardo de intereses o derechos individuales o de incidencia colectiva.

*Artículo 32.- Las certificaciones requeridas al Registro General sobre el estado jurídico de los bienes y de las personas según las constancias registradas, para la autorización de documentos relacionados con actos voluntarios de transmisión, constitución, modificación, cesión o extinción de derechos reales sobre inmuebles, conforme a lo dispuesto por el art. 23 y siguientes del Decreto-Ley 17.801/68, sólo pueden ser expedidas a petición de notarios, titular o adscripto de un Registro de la Provincia o funcionarios públicos de igual competencia.

El Registro General de la Provincia expedirá las certificaciones requeridas por las Entidades Financieras, determinadas por el Artículo 22 de la Ley Nacional N. 22.510, sobre el estado jurídico de los bienes y de las personas según constancias registradas, para la autorización de los instrumentos previstos en dicha Ley.

Artículo 33.- El título inscripto en el Registro General que debe tener a la vista el Escribano según lo dispuesto por el Art. 23 de la Ley 17.801, puede ser título con inscripción definitiva o provisional, pero cuando tenga este último carácter, el Escribano deberá hacer constar esa circunstancia al tercero, quien deberá aceptarla expresamente.

*Artículo 34.- El estado jurídico de los bienes y de las personas según las constancias registradas, podrá acreditarse con relación a terceros para la autorización de los demás documentos, actos y circunstancias necesarias, con los informes y copias expedidos por el Registro General de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 27 del Decreto Ley 17.801/68, a requerimiento de los Notarios, Tribunales o

autoridades administrativas de la Nación o de las Provincias, o a petición de quien tenga interés legítimo según lo establecido por el Artículo 31 de esta Ley. Esos informes y copias se expedirán sin dejar constancia en el folio de esos actos registrales.

Los informes registrales para las transmisiones forzosas de derechos reales, se expedirán practicando anotaciones preventivas en el folio respectivo del acto jurídico dispuesto por la autoridad competente.

En caso de subasta la anotación preventiva caducará de pleno derecho a los ciento cincuenta (150) días, corridos salvo que antes de ese plazo el Tribunal comunique al Registro la celebración del remate. Si el acto de subasta fuera observado, el Tribunal deberá comunicar al Registro en el plazo indicado tal circunstancia, prorrogándose la inscripción preventiva hasta la notificación al Registro de la resolución definitiva que recaiga en la incidencia.

Los requerimientos de los Tribunales de la Nación o de las otras Provincias y las peticiones de Notarios o autoridades administrativas de otra jurisdicción, se formularán con intervención del profesional o del funcionario competente en la Provincia, según la naturaleza del requerimiento o petición.

Artículo 35.- Los Tribunales, funcionarios públicos y notarios que obtengan certificaciones, informes y copias expedidas por el Registro General, en las que consten las existencias de certificaciones anteriores, gravámenes u otras disposiciones cautelares, no podrán utilizarlas sin previamente determinar si se ha hecho uso de esas certificaciones o si ha mediado subasta judicial. En los supuestos del Art. 14 de esta Ley, se hará constar el estado del proceso a no ser que el interesado expresamente releve de ello.

Artículo 36.- El pedido de certificaciones, informes, copias o reproducciones sobre inmuebles expresará como mínimo:

a) Nombres, apellido y domicilio electrónico del peticionante y matrícula profesional, cuando corresponda;

b) Motivo de la solicitud, causa judicial o expediente administrativo para la cual se requiere, con los antecedentes de la individualización y radicación;

c) Nombres y apellido del titular registral y de los intervinientes, número de documento de identidad, CUIT, CUIL o CDI, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio y estado civil; siendo casado o viudo en qué nupcias y nombres y apellido del cónyuge. Si alguna de las partes actúa por intermedio de autorización judicial, la anotación respectiva de la representación o autorización judicial;

d) Determinación del inmueble y referencia a plano previamente registrado, si corresponde;

e) Matrícula en la que conste lo registrado, nomenclatura catastral y número de cuenta tributaria;

f) Por inhibiciones se consignarán obligatoriamente los mismos antecedentes que se requieren para su toma de razón, y g) Cuando el pedido de certificaciones o informes se refiera a inmuebles inscriptos en el Sistema Cronológico Causal, la petición contendrá -a los fines de la conversión de oficio a la técnica de folio real-, lo siguiente:

1) Copia del título respectivo, y 2) Estudio de antecedentes efectuado por notario de registro u otro profesional competente que acrediten el ciento por ciento de la titularidad dominial del inmueble cuya certificación se solicita. En estos casos, verificada la correspondencia del estudio de antecedentes, el Registro General de la Provincia procederá a su matriculación (artículo 44 - Decreto Ley Nacional Nº 17801), y posterior expedición del certificado.

Quedan exceptuados de la previsión del inciso g) del presente artículo los pedidos de certificados o informes referidos a inmuebles inscriptos en el Sistema Cronológico Causal formulados por autoridades judiciales.

Artículo 37.- Las certificaciones, informes o copias referidas a inmuebles ya matriculados pueden expedirse con reproducción digital de asientos, por los medios y formalidades que determine la Dirección del Registro General de la Provincia.

Artículo 38.- El Registro General de la Provincia sólo certificará, informará o expedirá reproducciones o copias sobre la base de referencias concretas y a los efectos que expresamente se determinen. Las búsquedas por índices personales se realizarán por los índices informáticos de titularidades reales y se remontarán hasta la fecha de nacimiento de la persona o de constitución de la sociedad. A falta de estos antecedentes, hasta el 1 de enero de 1935, a rogación expresa del peticionante. Esta información debe ser requerida de modo previo a la presentación de medidas cautelares, no pudiendo requerirse al mismo tiempo.

Artículo 38.- El Registro General de la Provincia sólo certificará, informará o expedirá reproducciones o copias sobre la base de referencias concretas y a los efectos que expresamente se determinen. Las búsquedas por índices personales se realizarán por los índices informáticos de titularidades reales y se remontarán hasta la fecha de nacimiento de la persona o de constitución de la sociedad. A falta de estos antecedentes, hasta el 1 de enero de 1935, a rogación expresa del peticionante.

Esta información debe ser requerida de modo previo a la presentación de medidas cautelares, no pudiendo requerirse al mismo tiempo.

Artículo 40.- Las constancias de inscripción, en los términos del artículo 28 del Decreto Ley Nacional Nº 17801, pueden asentarse, según el caso, en la parte libre del documento, en los márgenes de su última foja útil o digitalmente, conforme lo disponga la Dirección. Las notas ampliatorias, complementarias o modificatorias, se realizarán con iguales recaudos que los determinados para el principal.

Capítulo V Registro de Anotaciones Personales

Artículo 41.- El Registro General de la Provincia tendrá secciones donde se anotarán:

a) La declaración de incapacidad legal o inhabilidad, y las restricciones a la capacidad de las personas;

b) La inhibición para disponer libremente de sus bienes;

c) La ausencia con presunción de fallecimiento;

d) La cesión, renuncia o medidas cautelares de derechos y acciones hereditarios referidos a derechos reales sobre inmuebles, y e) Toda otra registración de carácter personal que dispongan las leyes nacionales o provinciales y que incida sobre el estado o sobre la disponibilidad jurídica de los inmuebles.

Artículo 42.- Las anotaciones a que se refiere el artículo anterior se practicarán en folios personales ordenados por nombre y apellido o denominación, documento de identidad, libreta de enrolamiento, libreta cívica, CUIT, CUIL o CDI, en los casos que dichos datos se encuentren registrados.

Artículo 43.- La incapacidad legal, restricción e inhibición de las personas humanas se practicarán siempre que en el oficio que las ordene se expresen los datos que el Código de Procedimiento señale y, además, el número de libreta de enrolamiento, libreta cívica o documento nacional de identidad, CUIT, CUIL o CDI y toda otra referencia que tienda a evitar la posibilidad de homónimos. Cuando no se consignen los datos a que se ha hecho referencia serán anotados provisionalmente, según el sistema establecido en el artículo 9º del Decreto Ley Nacional Nº 1780, salvo que por resolución judicial se declare que se han realizado los trámites de información ante los organismos correspondientes sin haberse podido obtener los mismos. Para las personas jurídicas se debe expresar nombre o razón social, clase de sociedad, CUIT, inscripción en el Registro Público que corresponda, si la hubiere, y domicilio. En la anotación de la inhibición no se tomará en cuenta el monto de la obligación, aún cuando el mismo constare en el oficio que la ordene. Las cesiones de ac-

ciones y derechos hereditarios a que se refiere el artículo 41 inciso d) de la presente Ley se consignarán en folios personales abiertos a nombre del causante, cedentes y cesionarios, con los datos aludidos precedentemente. Las anotaciones de inhibición dispuestas en procesos concursales o de quiebra no están sujetas a plazo de caducidad alguna. Su extinción registral sólo se producirá por orden judicial expresa.

Capítulo VI Inscripciones y Anotaciones Provisionales Preventivas y Notas Aclaratorias

Artículo 44.- Las solicitudes de inscripciones especiales y las anotaciones preventivas se ajustarán a lo dispuesto en esta Ley y normas que dicte la Dirección del Registro General de la Provincia, en cuanto sea compatible.

Artículo 45.- Las anotaciones personales se practicarán de acuerdo con lo establecido en el Art. 42 de esta Ley. Las cesiones de acciones y derechos hereditarios a que se refiere el Art. 41 inc. c) de la presente, se consignarán en folios personales abiertos a nombre del causante de la sucesión, que se completarán con ficheros alfabéticos por apellidos de los cedentes y cesionarios.

(NOTA DE REDACCIÓN: ARTÍCULO DEROGADO)

Artículo 46.- Todos los casos de excepción no contemplados expresamente en las normas positivas de la legislación fundamental en esta materia ni en la presente Ley, serán resueltos por la Dirección del Registro conforme a los principios generales que emanen de ellas y del derecho.

Capítulo VII Rectificación de Asientos

Artículo 47.- Cuando se modifique, aclare o rectifique el asiento de un título inscripto, las constancias que resulten de los instrumentos presentados, se harán por nota en el rubro del folio pertinente. Las mismas se practicarán sobre la base de los siguientes antecedentes mínimos:

a) Número y fecha de presentación de la solicitud o documento que la autorice.

b) Funcionario autorizante o solicitante.

c) Breve síntesis de lo rectificado, aclarado o modificado.

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

Artículo 48.- La rectificación de los asientos registrales inexactos por error u omisión en el documento inscripto, respecto de la matriz o expediente original, se efectuará mediante documento de la misma naturaleza, judicial, notarial o administrativo que el que motivó el asiento. El error u omisión en el asiento registral por diferir con el documento a que accede, se rectificará mediante el reintegro del documento inscripto a fin de rectificar el asiento inexacto teniendo a la vista y tomando en consideración el documento mismo. El error u omisión en el asiento registral por diferir éste de la rogación que acompañó el documento inscripto, se rectificará mediante el reintegro del documento inscripto portando rogación acorde con el mismo, la cual deberá señalar la diferencia entre el asiento producido y la rogación originaria.

Capítulo VIII Cancelación de Inscripciones y Anotaciones

Artículo 49.- Requerirán cancelación expresa a los fines de su extinción:

a) Las inhibiciones voluntarias y las indisponibilidades dispuestas administrativamente, y b) Las inhibiciones y/o indisponibilidades dispuestas en los procesos de ejecución colectiva de quiebra y concurso preventivo. Las cancelaciones de asientos registrales se practicarán mediante breves notas en los lugares pertinentes del folio que corresponda. Cancelado el asiento original el Registro General de la Provincia procederá de oficio a cancelar las reinscripciones posteriores. En las cancelaciones por confusión bastará la presentación del instrumento público del cual surge la extinción del derecho inscripto.

Artículo 50.- El desistimiento del trámite inscripto es factible en la forma y condiciones siguientes:

a) Que la formulación del mismo sea expresa y dentro del plazo que pudiere mediar entre el asiento de presentación del documento y su registración definitiva, no pudiendo exceder dicho plazo los ciento ochenta días desde la presentación del documento. La solicitud debe formularse por el funcionario interviniente y el beneficiario del derecho cuya inscripción se desiste. Cuando se trate de documentos cuya inscripción se hubiere ordenado judicialmente, el desistimiento únicamente se admitirá por esa misma vía;

b) Que no perjudique derechos de terceros que se hayan apoyado en el asiento del Registro a cuyo efecto se acompañará la certificación previa de ley. Recibida la solicitud con los recaudos establecidos en el inciso anterior se verificará en los asientos correspondientes si constare expedición de certificación o constancia de causales de oponibilidad, efectuándose asimismo búsquedas de gravámenes por el nuevo titular que hubiere resultado y, en caso de existir y no ser subsanadas, se denegará el desistimiento haciendo saber la causa, y c) Que no se pretenda la repetición de las tasas fiscales pagadas para la inscripción o anotación. Quedan excep-

tuados del plazo de ciento ochenta días desde la presentación del documento los títulos presentados al Registro con anterioridad al 1 de octubre de 1968.

Artículo 51.- No podrá restringirse a limitarse la inmediata inscripción de los títulos en el Registro mediante normas de carácter administrativo o tributario que gravan los inmuebles objeto de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de los funcionarios que autoricen los actos establecidos en las leyes pertinentes. El Registro controlará las demás obligaciones emergentes con motivo del acto o instrumento.

Título III Registro de Representaciones y Autorizaciones Judiciales

Artículo 52.- En el Registro de Representaciones y Autorizaciones Judiciales se inscribirán las resoluciones judiciales que: a) Designan personas como "apoyos", disciernen la tutela o curatela hecha por el Tribunal Judicial competente y las que acepten la renuncia u ordene la cesación de dichos cargos, y b) Autoricen la constitución o transferencia de derechos reales sobre inmuebles.

Título IV Registro Público de Comercio

Artículo 53.- El Registro Público de Comercio instituido por el Código de Comercio, constituirá un Departamento del Registro General. Los Tribunales de Comercio y Juzgados de Paz competentes dispondrán las inscripciones o anotaciones previstas por la legislación comercial en vigencia, comunicando al Registro General a sus efectos.

Artículo 54.- El Registro Público de Comercio será responsable únicamente de la exactitud de los asientos, debiendo proceder a inscribir todos los documentos que los jueces de Comercio dispongan.

Artículo 55.- Las inscripciones o anotaciones dispuestas por los Tribunales de Comercio y modos establecidos por el Código de Comercio y demás legislación Mercantil en vigencia. Sin perjuicio de ello, serán aplicables en el Registro Público de Comercio en cuanto fueren compatibles, los principios y normas registrales establecidas en el Título Segundo de esta Ley.

Artículo 56.- Las inscripciones o anotaciones dispuestos por los Tribunales de Comercio y Juzgados de Paz de las circunscripciones segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta serán practicadas por el Registro General. Posteriormente, éste remitirá para su archivo a la Secretaría que el Tribunal designe en cada circunscripción, copia de la inscripción o anotación practicada.

Artículo 57.- La plenitud, limitación o restricción de los derechos inscriptos o anotados y la libertad de disposición, sólo podrá acreditarse con relación a terceros

por los informes expedidos por el Registro General a requerimiento judicial, administrativo o por la petición de Notarios de Registro de la Provincia, Abogados o Contadores inscriptos en la matrícula.

Título V De la Organización del Registro General

Artículo 58.- EL Registro General de la Provincia será dirigido por un Director General, quien será asistido por un Director Registral y un Director de Administración.

El Poder Ejecutivo queda facultado para establecer la restante estructura organizativa, determinando sus funciones, atribuciones y deberes.

Artículo 59.- Nota de Redacción (Derogado por ley 9477)

Artículo 60.- EL funcionario que ejerza la Dirección General debe cumplimentar los siguientes requisitos: a) Ser argentino, y b) Poseer título de abogado o notario, con cinco años -como mínimo- de antigüedad o de funciones en el Registro General de la Provincia.

Artículo 61.- La Dirección General tendrá las atribuciones y deberes que fijan las disposiciones de carácter general y las que especialmente se le asignan en esta Ley. Resolverá las cuestiones que se promuevan por aplicación o interpretación de las normas legales y reglamentarias a las que deba ajustarse el Registro General y adoptará las disposiciones de carácter general para el mejor funcionamiento del mismo. Las resoluciones generales que dicte se ajustarán a la reglamentación que previamente determine.Propondrá, además, las reformas que estime conveniente introducir en leyes, decretos y reglamentaciones relativas al Registro.

Artículo 62.- Sin perjuicio de las atribuciones que esta Ley confiere a la Dirección General, compete a la misma: a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentaciones y demás disposiciones relativas al Registro General.

b) Organizar las distintas dependencias a su cargo en la forma que fuere necesario para el mejor cumplimiento de sus fines.

c) Orientar el servicio del Registro General dando al personal las instrucciones que convenga al mejor servicio, estableciendo la unidad funcional y uniformando criterios de interpretación.

d) Asignar tareas y responsabilidades a sus agentes.

e) Proponer las modificaciones que requiera la estructura orgánica prevista en la presente Ley, adoptando las medidas de urgencia que la continuidad del servicio exija.

f) Fijar los turnos de tareas y de atención de las distintas dependencias, conforme con sus funciones específicas.

g) Establecer los elementos que han de utilizarse según las distintas funciones del Registro General, con sujeción a las normas legales vigentes y resoluciones de la Dirección que se dicten.

h) Distribuir el personal de conformidad a las necesidades del servicio.

i) Proponer los ascensos del personal, en remoción y aplicar sanciones de conformidad a las disposiciones vigentes.

j) Conceder licencias con o sin goce de sueldos, conforme a las reglamentaciones vigentes, y efectuar las comunicaciones que correspondan.

k) Oponerse, cuando lo considere oportuno por las exigencias del servicio, a que se acuerde licencia al personal fuera de los casos taxativamente enumerados por las normas respectivas, haciendo constar los fundamentos que la motivan.

l) Establecer y coordinar las relaciones con las instituciones ligadas al servicio registral.

ll) Compilar y actualizar disposiciones legales y reglamentarias atinentes al funcionamiento del Registro; coleccionar y clasificar la legislación, jurisprudencia y bibliografía especializada;

establecer canje de publicaciones y de antecedentes registrales con instituciones similares.

m) Participar en Congresos, Asambleas, Jornadas o Reuniones en las que se traten temas relacionados con el Registro, a fin de perfeccionar su funcionamiento, pudiendo designar Delegados a tal efecto.

n) Disponer lo necesario para la mejora continua del servicio registral, incorporando nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones (TIC).

Artículo 63.- El funcionario que ejerza la Subdirección General debe acreditar título universitario de abogado o notario, con cuatro años -como mínimo- de antigüedad o de funciones en cargos similares, su remuneración será equivalente a la de un Director de Jurisdicción y tendrá igual índice de contratación que el mismo en los términos del artículo 11 de la Ley Nº 10155, siendo sus funciones: a) Desempeñar

las que el Director General determine, y b) Reemplazar al Director General en lo que respecta a la gestión integral del organismo, en caso de renuncia -hasta que se designe nuevo titular- o licencia, ausencia o impedimento.

Artículo 64.- EL funcionario que ejerza la Dirección de Administración cumplirá las funciones que el Director General determine. Para ser designado debe cumplimentar los siguientes requisitos:

a) Ser argentino, y b) Poseer título de graduado en ciencias económicas, con cuatro años -como mínimo- de ejercicio profesional o de funciones en el Registro General de la Provincia.

Artículo 65.- Los funcionarios y empleados del Registro General son responsables por la falta de cumplimiento de las obligaciones que le imponen las leyes y sus reglamentaciones. La Provincia tomará a su cargo la reparación de los daños y perjuicios que el Registro cauce, y podrá ejercitar las acciones civiles y penales contra los que resultaren personalmente responsables y sus fiadores, en su caso, por dolo, imprudencia o negligencia grave en el desempeño de sus funciones. Los empleados del Registro no responderán por los daños que resulten por la falta de servicios.

Artículo 66.- Nota de Redacción (Derogado por Ley 9477)

*Artículo 67.- LAS funciones de Director General, Director Registral y Director de Administración son incompatibles con el ejercicio de sus respectivas profesiones, debiendo abstenerse de intervenir en la tramitación y registro de documentos en los que tuvieren interés personal o profesional.

Las funciones de Jefe de cualquiera de las dependencias registrales serán incompatibles con el ejercicio de las profesiones de abogado, notario, procurador o martillero.

Los funcionarios y empleados del Registro General de la Provincia no podrán ser tramitadores ni ejercer tal función para estudios jurídicos o registros notariales.

Título VI Disposiciones Generales

Artículo 68.- Las normas registrales que contiene el título sobre el Registro General de la Provincia son aplicables al Registro de Representaciones y Autorizaciones Judiciales en cuanto fueren compatibles.

Artículo 69.- En la documentación registral será aplicable, en cuanto sea compatible, las exigencias formales establecidas por las leyes para los instrumentos públicos.

Artículo 70.- Quedan derogados los títulos XIV y XV de la Ley Orgánica del Poder Judicial y toda otra disposición que se opusiere a la presente Ley.

Artículo 71.- El Registro General de la Provincia utilizará herramientas digitales para optimizar sus procesos y medios de comunicación. Toda actuación que se efectúe por el Registro General de la Provincia y ante el mismo puede ser producida, almacenada, reproducida y comunicada por medios técnicos, electrónicos, informáticos, telemáticos o digitales. Toda mención a un documento que se realice en la presente, comprende su representación en cualquier soporte. Los funcionarios y representantes de las partes intervinientes en el proceso registral pueden firmar electrónica o digitalmente, conforme lo disponga la reglamentación. En orden al proceso de todo trámite ante el Registro General de la Provincia las notificaciones electrónicas o informáticas en el domicilio electrónico constituido ante este organismo o en cualquier otro domicilio electrónico registrado en sitios informáticos oficiales, son medios fehacientes, válidos, vinculantes y plenamente eficaces a los fines de esta Ley. Sin perjuicio de las restantes atribuciones que esta Ley confiere a la Dirección General, compete a la misma el dictado de las reglamentaciones necesarias a los fines de la aplicación de la presente norma.

Artículo 72.- Comuníquese al Poder Ejecutivo Provincial.

Firmantes

Gazagne - Crast - Zavala - Raschetti Titular del Poder Ejecutivo: Lacabanne Decreto de Promulgación N. 5.286/74

1.3. ANEXO 3: RESOLUCIONES GENERALES

1.3.1. Resolución General N°1/2010

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO UNO. Córdoba, veinte de enero de dos mil diez.- -

VISTO: El proceso de transformación encarado por el Registro General de la Provincia, en cuyo programa se ha previsto para el mes de febrero próximo su reorganización funcional y edilicia; la que se proyecta en el circuito interno del procesamiento de documentos y el empleo de formularios de peticiones normatizadas.- -

Y CONSIDERANDO: -

1.-) Que por Resolución General N° 14 del 20-12-1990, este organismo declaró de aplicación obligatoria a los siguientes formularios normatizados: 1) Carátula rogatoria; 2) "A" – Solicitud de Inscripción; 3) "B" – Solicitud de Cancelación; 4) "C" – Solicitud de Anotación de Boletos de Compraventa; 5) "D" – Solicitud de Anotación de Medidas Cautelares; 6) "E" – Solicitud de Certificado (Art. 23 Ley 17801); 7) "F" – Solicitud de Informe (Art. 27 – Ley 17801); 8) "G" – Solicitud de Informe Judicial o Administrativo (Art. 27 – Ley 17801, ó Art. 34 Ley 5771); 9) "H" – Solicitud de Informe Judicial con Anotación Preventiva para Subasta; 10) "I" – Solicitud de Búsquedas; 11) Anexo N° 1; 12) Anexo N° 2; 13) Anexo N° 3; 14) Anexo N° 4; 15) Anexo N° 5; y 16) Anexo N° 6, entre otros.- -

2.-) Que la "Normativa Técnico – Registral" aprobada por Resolución General N° 1 del 01-08-2007, determinó en su artículo 15.1 lo siguiente: *"15.1.- Las peticiones de prestación de servicios registrales se instrumentarán en los formularios aprobados y provistos por el Registro General de la Provincia ...".*- -

3.-) Que el Registro General de la Provincia de Córdoba, está organizado actualmente en relación a uno de los elementos de la relación jurídico real: *el acto*. Ello, implica que cada documento que ingresa para su registración tiene un correlato en un sector especializado (p.e.

Cancelaciones, Propiedad Horizontal, Inscripciones, Registro Gráfico, etc.). Este modelo de organización es propio del Sistema Cronológico o Causal.- -

4.-) Que atento el sistema instituido por la Ley Nacional 17.801 (Folio Real), es menester su transformación organizándolo alrededor del objeto (inmueble), cuyo asiento (matrícula o folio) sólo se desplazaría dentro de los límites de un sector, facilitando su disponibilidad y disminuyendo el tiempo de ejecución del trámite. La nueva división del Registro General está planteada en unidades de procesamiento integral de documentación (GIF – Gestión Integral de Folio), de la misma manera que lo viene haciendo el Sector FRE (Folio Real Electrónico), que – creado por Orden de Servicio N° 12 del 07-12-2007 - es el primer sector en el Registro General que sigue este esquema. El criterio adoptado se basó en la cantidad de matrículas por cada zona de la provincia, la cantidad de trámites ingresados y el tipo de soporte de la documentación registral (folio cronológico, folio real cartular, folio real electrónico y folio personal). De esta manera se determinaron ocho (8) unidades, a saber: 1) **GIF Cronológico**; 2) **GIF Anotaciones Especiales**; 3) **GIF Norte** (comprende los Deptos. Colón, Cruz del Eje, Ischilín, Minas, Pocho, Punilla, Río Primero, Río Seco, San Alberto, San Javier, Sobremonte, Totoral y Tulumba); 4) **GIF Sur** (comprende los Deptos. Gral. Roca, Juárez Celman, Marcos Juárez, Presidente Roque Sáenz Peña, Río Cuarto y Unión); 5) **GIF Centro** (comprende los Deptos. Calamuchita, Gral. San Martín, Río Segundo, San Justo, Santa María y Tercero Arriba); 6) **GIF Capital Macro** (comprende las circunscripciones 5 a 35 del Depto. Capital); 7) **GIF Capital Micro** (comprende las circunscripciones 1 a 4 del Depto. Capital); y 8) **GIF FRE** (Folio Real Electrónico). -

5.-) Que la reorganización funcional y edilicia encarada por el Registro General, se proyecta en el circuito interno del procesamiento de documentos y el empleo de peticiones normatizadas; de modo tal que, si una solicitud incluyera más de un inmueble ubicados en zonas geográficas que correspondan a distintos GIF, su tiempo de procesamiento se prolongaría generando un enorme desgaste administrativo. Por tal motivo, propendiendo a la seguridad documental y celeridad del trámite, y encontrándose en proceso de rediseño los formularios apuntados, resulta menester disponer que – a partir del 01-02-2010 - toda solicitud de prestación de servicios registrales se formule de modo tal que cada petición se refiera a un (1) inmueble, a efectos de posibilitar su procesamiento integral por cada sector; sugiriendo - a través de los Colegios Profesionales - que los Sres. Usuarios adopten desde el día de la fecha los recaudos para presentar sus peticiones de servicios en la forma indicada, a los fines de facilitar su procesamiento por este organismo.- - - -

6.-) Que los artículos 24, 38 y concs. de la L.N. 17.801, y art. 7 concs. de la L.P. 5.771, facultan a este organismo determinar la forma que se han de producir las peticiones de servicios del Registro General.- - - - - - - - - - -

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por la ley 5771 (arts. 61 y 62), y las normas citadas, la **DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA**, -

RESUELVE: -

Artículo Primero: **AGREGAR** el siguiente texto como Artículo 108, del Título I "Reglamento Registral", Capítulo XV – Normas Transitorias, de la Normativa Técnico – Registral aprobada por Resolución General N° 01/2007: "***Peticiones y Peticiones normatizadas. 108.*** *Desde del 01-02-2010, y hasta la implementación de los nuevos formularios de peticiones normatizadas, toda solicitud de prestación de servicios registrales se*

deberá formular de modo tal que cada petición se refiera a un (1) inmueble. La Sub-Area Atención al Público y las Delegaciones Registrales, se encuentran facultadas a rechazar aquellas peticiones que no cumplimenten este requisito".- -

Artículo Segundo: **INSTRUIR** a los Sres. Usuarios, a través de los Colegios Profesionales, para que desde el día de la fecha adopten los recaudos para presentar sus peticiones de servicios en la forma dispuesta en el artículo anterior, a los fines de facilitar su procesamiento por este organismo.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

1.3.2. Resolución General N°7/2010

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO SIETE. Córdoba, siete de mayo de dos mil diez.- -

VISTO: Lo dispuesto en Resolución Generales N° 1/2010 y N° 03/2010 respecto al empleo de formularios de peticiones normatizadas.- - - - - - - - -

Y CONSIDERANDO: -

1.-) Que por Resolución General N° 01 del 20-01-2010, atento la reorganización funcional y edilicia encarada por esta repartición, se resolvió: "**AGREGAR** el siguiente texto como Artículo 108, del Título I "Reglamento Registral", Capítulo XV – Normas Transitorias, de la Normativa Técnico – Registral aprobada por Resolución General N° 01/2007: "***Peticiones y Peticiones normatizadas. 108.*** *Desde del 01-02-2010, y hasta la implementación de los nuevos formularios de peticiones normatizadas, toda solicitud de prestación de servicios registrales se deberá formular de modo tal que cada petición se refiera a un (1) inmueble. La Sub-Area Atención al Público y las Delegaciones Registrales, se encuentran facultadas a rechazar aquellas peticiones que no cumplimenten este requisito".*".- -

2.-) Que proveyendo a la solicitud efectuada por la Sra. Vice-Presidente del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, por Resolución General N° 03 del 29-01-2010, se dispuso: "**SUSTITUIR** el Artículo 108, del Título I "Reglamento Registral", Capítulo XV – Normas Transitorias, de la Normativa Técnico – Registral aprobada por Resolución General N° 01/2007, por el siguiente: "***Peticiones y Peticiones normatizadas. 108.*** *Desde del 01-02-2010, y hasta la implementación de los nuevos formularios de peticiones normatizadas, toda solicitud de prestación de servicios registrales se deberá formular de modo tal que cada petición se refiera a un (1) inmueble. La Sub-Area Atención al Público y las Delegaciones Registrales, se encuentran facultadas a rechazar aquellas*

peticiones que no cumplimenten este requisito. En el caso de solicitudes de certificación o informes (notariales, judiciales y administrativos), se admitirán hasta tres (3) inmuebles por formulario, cuando – previa consulta del usuario por internet en la página web del Registro General -, se verifique que: ***a.-*** *Se trate de inmuebles inscriptos en el Sistema Cronológico de Registración, y el asiento registral no se hubiere convertido de oficio a la técnica de Folio Real; y* ***b.-*** *Se refiera a inmuebles ubicados dentro de la zona geográfica abarcada por la misma unidad de G.I.F.* "." - -

3.-) Que luego valorar la distinta casuística que se presenta a diario en los requerimientos del servicio registral, y las posibilidades operativas del Registro General, se ha estimado oportuno admitir solicitudes de certificados e informes (notariales, judiciales o administrativos) que hubieren sido con la modalidad de expedición "normal", para más de 3 (tres) inmuebles, siempre que: **a.-** Se trate de inmuebles inscriptos en el Sistema Cronológico de Registración, y el asiento registral no se hubiere convertido de oficio a la técnica de Folio Real; y **b.-** Se refiera a inmuebles ubicados dentro de la zona geográfica abarcada por la misma unidad de G.I.F. -

4.-) Que los artículos 24, 38 y concs. de la L.N. 17.801, y art. 7 concs. de la L.P. 5.771, facultan a este organismo determinar la forma que se han de producir las peticiones de servicios del Registro General.- - - - - - - - - - -

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por la ley 5771 (arts. 61 y 62), y las normas citadas, la **DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA**, - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - -

RESUELVE: -

Artículo Primero: **SUSTITUIR** el Artículo 108, del Título I "Reglamento Registral", Capítulo XV – Normas Transitorias, de la Normativa Técnico – Registral aprobada por Resolución General N° 01/2007, por el siguiente:

"***Peticiones y Peticiones normatizadas. 108.*** *Desde del 01-02-2010, y hasta la implementación de los nuevos formularios de peticiones normatizadas, toda solicitud de prestación de servicios registrales se deberá formular de modo tal que cada petición se refiera a un (1) inmueble. La Sub-Area Atención al Público y las Delegaciones Registrales, se encuentran facultadas a rechazar aquellas peticiones que no cumplimenten este requisito. En el caso de solicitudes de certificación o informes (notariales, judiciales y administrativos), se admitirán:* ***I.-*** *Bajo la modalidad "normal", "urgente" o "superurgente", aquellas peticiones que se refieran hasta tres (3) inmuebles por formulario, cuando – previa consulta del usuario por internet en la página web del Registro General -, se verifique que:* ***a.-*** *Se trate de inmuebles inscriptos en el Sistema Cronológico de Registración, y el asiento registral no se hubiere convertido de oficio a la técnica de Folio Real; y* ***b.-*** *Se refiera a inmuebles ubicados dentro de la zona geográfica abarcada por la misma unidad de G.I.F.; y* ***II.-*** *Bajo la modalidad "normal", aquellas peticiones que se refieran a más de tres (3) inmuebles, sean del Sistema Cronológico o Folio Real".-* - - - - - - -

Artículo Segundo: La presente disposición entrará en vigencia a partir del 10-05-2010.- - - - - - -

1.3.3. Resolución General N°9/2010

RESOLUCIÓN GENERAL N° NUEVE.

Córdoba, 28 de junio de dos mil diez.

VISTO: Lo dispuesto en Resolución General N° 03/2001 y concs. respecto al control del ingreso y egreso de documentos, y de las personas que participan de su gestión en virtud de autorizaciones genéricas y específicas extendidas por sujetos legitimados de acuerdo a la naturaleza del documento con vocación registral.-

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que en materia de inscripción, la petición para variar una situación registral debe formularse exclusivamente por notario de registro, autoridad judicial o autoridad administrativa de la Provincia, según la naturaleza del documento (art. 4 L.P. N° 5771). Por otra parte, en materia de publicidad, el Registro es público para el que tenga interés legítimo en averiguar el estado jurídico de los bienes y de las personas (art. 21 L.N. N° 17.801); y en orden a la publicidad directa se consideran que tienen dicho interés legítimo los funcionarios, profesionales o particulares que enumera el art. 31 de la L.P. N° 5771; a los que debemos agregar a los particulares respecto de sus bienes y sus sucesores universales, siempre que estos últimos acrediten su calidad de tales, como así también los administradores de edificios, los corredores inmobiliarios, los contadores, y los gestores debidamente inscriptos y los empleados de escribanías o estudios jurídicos que acrediten ese carácter (Reglamento Registral, art. 11.2).-

2.-) Que la presentación de documentos por los que se requiere el servicio registral suele efectuarse a través de personas distintas del sujeto legitimado, pero contando con una autorización para ello. Esa autorización puede ser genérica (p.e. una sola persona autorizada para todos los trámites emanados de determinado profesional), o específica (una autorización para persona o personas determinadas, para cada documento). Las autorizaciones genéricas dieron origen al denominado "Registro de Gestores", determinado con carácter obligatorio por Resolución General N° 02/98, y sus modificatorias N° 04/99, N° 10/99, N° 02/2000, N° 09/2000, N° 03/2001 y N° 48/2002, disposiciones en las que se fijaron los requisitos para la inscripción de aquellas personas que pretenden tramitar o gestionar los títulos y documentos que se diligencian ante el organismo, y realizar actividades vinculadas con los servicios que brinda; quienes deben contar - al efecto - con la ineludible y previa autorización de esta Dirección General.

3.-) Que teniendo en consideración la experiencia recogida a la fecha, se ha estimado conveniente y oportuno sustituir el régimen vigente por otro que permita brindar mayor celeridad al necesario control de esta actividad.

4.-) Que a los fines de brindar mayor publicidad y difusión al nuevo régimen, resulta necesario prorrogar excepcionalmente hasta el 31-07-2010, sólo aquellas credenciales otorgadas en forma definitiva y cuyo vencimiento hubiere operado desde el 01-06-2009 y hasta la entrada en vigencia de la nueva disposición; siempre que no hubiere sido revocada la autorización que le dio origen. POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por la ley 5771 (arts. 3, 61 y 62), y las normas citadas, la

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: AUTORIZACIONES PARA GESTIONAR O TRAMITAR DOCUMENTOS: Es obligatorio y requisito ineludible para tramitar o gestionar los documentos que se presenten al Registro General, tanto en su sede central como en sus delegaciones, y para la realización de toda otra actividad vinculada a los servicios que brinde este organismo, la autorización expedida en forma por los sujetos legitimados.

Artículo Segundo: AUTORIZACIONES GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS: Los sujetos legitimados para solicitar la prestación de servicios registrales (art. 4, 31 y concs. L.P. N° 5771), que actúen a través de terceros (gestores o tramitadores) para su tramitación, podrán hacerlo por medio de una autorización específica (para cada documento) o genérica (p.e. todos los documentos de un determinado profesional). Siendo específica, en el caso del inc. a) del art. 31 de la L.P. N° 5.771, la firma del titular registral o de su representante acreditado, deberá estar certificada por notario de registro o autoridad competente. Tratándose de autorización genérica - quienes pretendan tramitar o gestionar títulos, documentos o servicios que brinde este Registro General - deberán contar ineludiblemente con la previa autorización de la Dirección General, a cuyo fin tendrán que cumplir con los requisitos que determinan los artículos siguientes.-

Artículo Tercero: INSCRIPCIÓN DE AUTORIZACIONES GENÉRICAS - LIBRO REGISTRO DE GESTORES - Requisitos: La autorización genérica referida en el artículo precedente se obtendrá mediante la inscripción del interesado en el "Libro Registro de Gestores", creado por Resolución General N° 02/98. La inscripción se efectuará mediante solicitud formulada por declaración jurada presentada y suscripta ante la Sub-Área Atención al Público del Registro General; observando los siguientes requisitos:

1.-Declaración jurada: con expresión completa de los datos del gestor, consistentes en: a) Apellido y nombres; b) Tipo y número de documento de identidad; c) Domicilio real y domicilio especial; d) Teléfonos; e) Presentación de clave única de identificación tributaria (C.U.I.T.) o código único de identificación laboral (C.U.I.L.), según corresponda; y manifestación respecto a Ingresos Brutos (D.G.R.).-

2.-Fotocopia del documento de identidad: será autenticada por funcionario del Registro, previa exhibición de original, a fin de corroborar los datos de identificación y domicilio real.-

3.-Autorización: expedida por alguna de las personas señaladas por los arts. 4 y 31 de la L.P. N° 5771, con asunción expresa por parte del autorizante de responsabilidad solidaria derivada de los hechos del gestor o tramitador, en virtud de art. 1113 del C. Civil. En el caso de los arts. 4 y 31 inc. b) de la L.P. N° 5771, junto con la autorización deberá acompañarse certificado o constancia de matrícula profesional vigente de quien autorice. En los supuestos de los incisos c) y d) del art. 31 de la ley citada, la autorización deberá contener los recaudos de autenticidad y competencia exigibles conforme la naturaleza y carácter del autorizante.-

4.-Certificado de Buena Conducta: Expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba o el Registro Nacional de Reincidencia dependiente del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación; cuya fecha de expedición deberá ser inferior a los sesenta (60) días corridos, computados al tiempo de presentación de la solicitud de inscripción o renovación en el Libro Registro de Gestores.-

5.-Dos (2) fotografías tipo carnet: a color, y actualizadas.

6.-Tasa retributiva de servicios: establecida en la Ley Impositiva Anual, para los trámites de inscripción, renovación o modificación, deberá ser oblada previo a la solicitud de inscripción, renovación o modificación.-

Artículo Cuarto: PRESENTACIÓN DE SOLICITUD CON REQUISITOS INCOMPLETOS: Presentada que fuere la solicitud y verificado el incumplimiento de sus requisitos, se requerirá formalmente su subsanación dentro del plazo máximo de sesenta (60) días corridos a su notificación. Vencido dicho plazo sin que se hubiere subsanado la observación, o presentada incompleta nuevamente la solicitud en el mismo plazo, se tendrá por desistida la solicitud, procediéndose sin más al archivo del trámite. El plazo se computará a partir de la puesta a disposición de la solicitud en el casillero respectivo. -

Artículo Quinto: OTORGAMIENTO DE CREDENCIAL IDENTIFICATORIA: Cumplimentados los requisitos establecidos en los artículos precedentes, por la Sub-Área Atención al Público se entregará al solicitante una "CREDENCIAL IDENTIFICATORIA" en la que constarán los datos del gestor, número de inscripción y vigencia de la autorización.

Artículo Sexto: VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN Y DE LA CREDENCIAL - CADUCIDAD - RENOVACIÓN: La autorización tendrá un plazo de vigencia de dos (2) años a partir de la fecha de expedición de la "Credencial Identificatoria" que se expedirá al efecto, a cuyo término se producirá la caducidad de la misma, salvo que - dentro del plazo de su vigencia - se renovare con la acreditación de los extremos exigidos para su obtención. El plazo de la renovación será de dos (2) años a partir de la fecha de expedición de la nueva "Credencial Identificatoria" que se emita al efecto.-

Artículo Séptimo: DEL CONTENIDO DE LA GESTIÓN O TRAMITACIÓN: Los gestores o tramitadores que con motivo de una autorización genérica se inscriban en el Libro Registro de Gestores, podrán diligenciar los títulos y documentos del interés legítimo de quienes los autoricen. Para los autorizantes, podrán también recabar publicidad directa y requerir los servicios que presta el organismo. Carecen de legitimación y atribución para suscribir peticiones de cualquier tipo o recursos con dichos títulos y documentos y para realizar cualquier otro acto reservado personalmente al titular del interés legítimo. -

Artículo Octavo: OBLIGACIONES DE LOS SRES. GESTORES O TRAMITADORES: Los Sres. Gestores o Tramitadores inscriptos en el Libro Registro de Gestores, deberán desempeñarse en el horario y ámbito que le corresponde a los usuarios en general; ya sea en las cuestiones de presentación y retiro de documentos, o cualquier otra gestión. Sin perjuicio de ello, los Sres. Gestores o Tramitadores tendrán - además - las siguientes obligaciones: a.- Exhibir la credencial identificatoria

toda vez que le fuere requerida por parte del personal del Registro General; b.- Insertar en todos los documentos que presente, referencia que indique su autorización genérica para diligenciarlo, y casillero en el que deberá ser depositado el documento al momento de su expedición; c.- Comunicar al Registro General, a través de la Sub-Área Atención al Público o sus delegaciones, acerca de los profesionales o entidades para los cuales se desempeña o deja de hacerlo; d.- Mantener en todo momento una actitud ética consecuente con la actividad que desarrolla; y e.- Comunicar a las autoridades del Registro General, cualquier irregularidad que llegare a su conocimiento.-

Artículo Octavo: SUJETOS AUTORIZANTES - OBLIGACIONES: El autorizante del documento será responsable solidario por los daños que causare el "gestor o tramitador", en los términos del art. 1113 del C. Civil, sea la autorización específica o genérica. Es deber del autorizante comunicar fehacientemente al Registro General la eventual revocación, para proceder en su consecuencia.

Artículo Noveno: MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN: Cuando, una vez obtenida la autorización registral por medio de la "Credencial Identificatoria" expedida al efecto, los Sres. Tramitadores o Gestores comunicaren variantes acerca de los profesionales o entidades para los cuales se desempeñan o dejan de hacerlo; esto dará lugar a la actualización del registro de autorizaciones y a la emisión de una nueva "Credencial Identificatoria", en la que se incluirá la modificación, sin variar la vigencia original.- A los fines de este trámite deberá acompañar solicitud expresa, autorización en los términos fijados en el art. tercero inc. "3" precedente, una (1) fotografía tipo carnet a color, y acreditar el pago de la tasa retributiva respectiva.-

Artículo Décimo: PRÓRROGA EXCEPCIONAL: Excepcionalmente, hasta el 31-07-2010, se prorrogará la vigencia sólo aquellas credenciales otorgadas a los Sres. Gestores o Tramitadores en forma definitiva y cuyo vencimiento hubiere operado desde el 01-06-2009 y hasta la entrada en vigencia de la nueva disposición; siempre que no hubiere sido revocada la autorización que le dio origen.-

Artículo Undécimo: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros y Agrimensores, a sus efectos.

Artículo Décimosegundo: Protocolícese, comuníquese al Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

DRA. MARIA C. CACERES DE DUNKLER
DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROPIEDAD

1.3.4. Resolución General N°2/2011

RESOLUCION GENERAL NUMERO DOS. Córdoba, diecisiete de enero de dos mil once.- -

Y VISTO: El proceso de digitalización de todas las matrículas del Registro General, iniciado materialmente el 13 de Enero del corriente en el marco de la política de "mejora continua" implementada.- - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Y CONSIDERANDO: -

1.-) Que en el proceso de transformación técnica encarada por el Registro General, por Resolución General N° 3/2007 se incorporó el FRE (Folio Real Electrónico) como medio de reproducción de asientos registrados por el Sistema de Folio Real; herramienta que redundó en celeridad en la expedición de solicitudes de información, y en mayor seguridad del documento original.- En tal instrumento se determinó que la reproducción expedida mediante la herramienta informática apuntada, debe asimilarse – dado su intrínseco contenido y resultado informativo – a la copia a la que se refieren los artículos 27 de la L.N. 17801 y 37 de la L.P. 5771 para inmuebles inscriptos por la Técnica de Folio Real.- - - - - - -

2.-) Que en esta nueva etapa del proceso de transformación, y con el fin de eficientizar el servicio de publicidad e incorporar tecnología para la guarda y conservación de documentos (art. 39 L.N. 17801), el 13 de Enero del corriente se inició el proceso de digitalización de todas las matrículas del Registro General, propendiendo a dar seguridad al documento (minimizando su circulación y desgaste material), y mayor celeridad a los requerimientos de publicidad directa, por cuanto la reproducción de la información a los fines de la publicidad directa se efectuará mediante la imagen digitalizada actualizada que brinde *on line* el Sistema Informático Registral (S.I.R.), toda vez que la matrícula haya sido incorporada efectivamente al sistema informático respectivo bajo el aludido formato.- - -

3.-) Que siguiendo los lineamientos previstos en la R.G. N° 03/2007, en

el caso bajo examen, y a los fines de la publicidad directa, debe asimilarse también – dado su contenido intrínseco y resultado informativo – a la copia a la que se refieren los artículos 27 de la L.N. 17801 y 37 de la L.P. 5771 para inmuebles inscriptos por la Técnica de Folio Real.- - - - - - - - - - - - - - -

4.-) Que manteniendo la sistematización y ordenamiento de las normas registrales vigentes, resulta procedente agregar al Capítulo I del Reglamento Registral el precepto que contemple la pauta antes señalada.-

5.-) Que esta Dirección General, se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 3, 39, 61 y concs. de la L.P. 5771).- - - - - - - - - - - - - - - - -

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas y la delegación efectuada por Resolución N° 1 del 11-01-2011, la **DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE**: -

Artículo Primero: **AGRÉGUESE** al Capítulo I - "**Certificados e Informes y Publicidad Directa**" del Reglamento Registral aprobado por Resolución General N° 01/2007, el artículo siguiente: *"**Publicidad Directa. 10ter**.- La prestación del servicio de "Publicidad Directa" se realizará mediante la reproducción de los asientos registrales bajo la modalidad de reproducción fotostática o fotocopiado (asiento no digitalizado), o de reproducción por sistema informático o computarizado (asiento digitalizado o FRE)".*- - - - - -

Artículo Segundo: La presente disposición tendrá vigencia a partir del 18-01-2011.- -

Artículo Tercero: **DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR** el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros y Agrimensores, a sus efectos.- -

Artículo Cuarto: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

1.3.5. Resolución General N°3/2011

RESOLUCION GENERAL NUMERO TRES. Córdoba, veinticuatro de enero de dos mil once.- -

Y VISTO: El proceso de transformación técnica encarado por el Registro General, en el marco de la política de "mejora continua" implementada; las previsiones contenidas en el art. 15.1 del Reglamento de Registro aprobado por Resolución General N° 1/2007, y la experiencia recogida en la utilización de los denominados "formularios WEB".- - - - - - - - - - - - - - - -

Y CONSIDERANDO: -

1.-) Que por Resolución General N° 14 del 20-12-1990 se declaró de aplicación obligatoria a partir del 01-04-1991 de los siguientes formularios: carátula rogatoria, A – solicitud de inscripción, B – solicitud de cancelación, C – solicitud de anotación de boletos de compraventa, D – solicitud de anotación de medidas cautelares, E – solicitud de certificado, F – solicitud de informe, G – solicitud de informe judicial o administrativo, H – solicitud de informe judicial con anotación preventiva para subasta, I – solicitud de búsquedas, y anexos N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6.- -

2.-) Que dentro del proceso de transformación señalado, desde el mes de Enero del año 2008, este organismo ha previsto la utilización de una serie de formularios, denominados WEB, para la prestación de determinados servicios registrales (p.e. búsquedas en los índices informáticos de titulares reales, gravámenes, e inhibiciones;); con el fin de permitir la libre disponibilidad de estos formularios, lo que redunda en una ostensible mejora en la atención a los usuarios del servicio registral.- - - - -

3.-) Que la experiencia recogida a la fecha, ha determinado la conveniencia de incorporar nuevos formularios bajo el formato WEB, con las características y adaptaciones que dicho formato requiere, tal el caso del formulario " I – solicitud de búsqueda de titulares Hogar Clase Media", el que contará con los correspondientes instructivos y pautas para su

llenado, dentro de la página www.cba.gov.ar; advirtiéndose la posibilidad de seguir ampliando el espectro de servicios registrales bajo esta modalidad.- -

4.-) Que los formularios empleados en la actualidad coexistirán con esta nueva modalidad durante un plazo prudencial, que será determinado por la Dirección General, de acuerdo a los requerimientos del servicio.- - - - - - - -

5.-) Que por otro lado, resulta necesario y oportuno determinar las formas, medidas, pautas de llenado y demás aspectos de los formularios WEB implementados; y ampliar las previsiones contenidas al respecto en el art. 15.1. del Reglamento Registral.- -

6.-) Que esta Dirección General, se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 3, 7, 39, 61 y concs. de la L.P. 5771).- - - - - - - - - - - - - - -

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la **DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE**: -

Artículo Primero: **APROBAR** a partir del día 24 de Enero del año 2011, el "formulario WEB" que se adjuntan y forman parte de la presente; el que podrá ser presentado en la sede central y delegaciones del Registro General para la prestación de los servicios registrales allí previstos.- - - - - -

Artículo Segundo: **AGRÉGUESE** al Capítulo II - "**Rogación – Procedimiento inscriptorio**" del Reglamento Registral aprobado por Resolución General N° 01/2007, el artículo siguiente: *"**Formularios WEB. 15bis**.- La prestación de servicios registrales se podrá requerir también por medio de los formularios WEB que determine el Registro General. En cuanto a sus formas deberá observar los siguientes recaudos: ser impreso en papel tamaño A4 (21 x 29,7cm) color blanco, gramaje de 75 gramos, en tinta negra, en doble faz, letra de calidad de impresión normal (tamaño no*

inferior al N° 11), completándose los mismos a máquina o PC. Para su ingreso el original y copia deberán estar correctamente abrochados. Los formularios WEB coexistirán con los actualmente vigentes por el plazo que determine la Dirección General, en razón de las necesidades del servicio."

Artículo Tercero: **DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR** el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros y Agrimensores, a sus efectos.- -

Artículo Cuarto: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

1.3.6. Resolución General N°9/2012

RESOLUCION GENERAL NUMERO NUEVE. Córdoba, trece de agosto dos mil doce.- -

Y VISTO: El estado actual del proceso de conversión de asientos del Sistema Cronológico Causal de registración por la técnica de Folio Real (arts. 10 y ss. L.N. 17801), como así también el grado de informatización alcanzado a la fecha. Que habiéndose culminado el proceso de digitalización masivo de matrículas, y encontrándose "en ejecución" e inminente culminación el relativo a tomos correspondientes al apuntado sistema cronológico causal; recaudos que – en ambos casos – han redundado en notables resguardos a la seguridad documental (art. 39 L.N. 17801), agilizando de tal modo el servicio de publicidad de asientos registrales (arts. 23, 27 y concs. L.N. 17801), por medio de su reproducción por sistemas computarizados; lo que permitió luego la implementación de un "servicio no presencial" de prestación de servicios, a través de requerimientos, pagos y expedición vía internet, con los consiguientes beneficios en economía de gestión y costos para los Sres. Usuarios del Servicio Registral.- -

Y CONSIDERANDO: -

1.-) Que en el proceso de transformación técnica encarado por el Registro General, en el marco de la política de "mejora continua" implementada, por Resolución General N° 3/2007 se estableció que: " ... *En los casos de solicitudes de certificados, informes y copias sobre inmuebles inscriptos por la técnica de Folio Real e incorporadas por el procedimiento F.R.E. (Folio Real Electrónico), su reproducción se realizará por sistema computarizado"*. Esta herramienta redundó en mayor celeridad en la expedición de solicitudes de información, y en mejor seguridad del documento original.- En tal instrumento se determinó que la reproducción expedida mediante la herramienta informática apuntada, debe asimilarse –

dado su intrínseco contenido y resultado informativo – a la copia a la que se refieren los artículos 27 de la L.N. 17801 y 37 de la L.P. 5771 para inmuebles registrados por la técnica de Folio Real.- - - - - - - - - - - - - - - - - -

2.-) Que en un nuevo avance en el proceso de transformación, con el fin de eficientizar el servicio de publicidad e incorporar más tecnología para la guarda y conservación de documentos (art. 39 L.N. 17801), y como corolario del "Proceso de Digitalización de Matrículas" iniciado el 13-01-2011, por Resolución General N° 02/2011 se modificó el Reglamento Registral, estableciéndose que: *"**Publicidad Directa. 10ter.-** La prestación del servicio de "Publicidad Directa" se realizará mediante la reproducción de los asientos registrales bajo la modalidad de reproducción fotostática o fotocopiado (asiento digitalizado), o de reproducción por sistema informático o computarizado (asiento digitalizado o FRE)"*. Todo ello, propendiendo a dar seguridad al documento (minimizando su circulación y desgaste material), y mayor celeridad a los requerimientos de publicidad directa, por cuanto la reproducción de la información a los fines de la publicidad directa se efectúa actualmente con la imagen digitalizada y actualizada que brinda *on line* el Sistema Informático Registral (S.I.R.), siempre que la matrícula haya sido incorporada efectivamente al sistema informático respectivo bajo el aludido formato.- -

3.-) Que cumpliendo un antiguo anhelo de esta repartición, por Resolución General N° 03/2011 se dispuso una novedosa modalidad de prestación de servicio "no presencial" de asientos registrales digitalizados, agregándose al Capítulo IV, titulado "DE LA PUBLICIDAD DE LOS ASIENTOS", de la Normativa Técnico Registral, el artículo siguiente: *"26.5.- El servicio de publicidad directa de asientos registrales digitalizados o convertidos por técnica F.R.E., podrá ser requerido por internet, previa suscripción del convenio entre la autoridad administrativa que determine el*

P.E. y el Colegio Profesional o entidad que agrupe a los usuarios legitimados según las previsiones de la L.P. 5771 y art.26.2 de la presente. Esta modalidad de prestación está sujeta a disponibilidad y será conforme a las pautas de prestación que se fijan en el "Reglamento de Prestación de Servicios Vía Internet".- -

4.-) Que bajo los mismos lineamientos y objetivos que los hasta aquí expuestos, en el mes de junio ppdo. se inició el proceso de digitalización de tomos correspondientes al Sistema Cronológico Causal de registración, que contiene asientos creados desde el año 1897 a la fecha, los que deben ser convertidos a la técnica de Folio Real: Matrículas, conforme lo manda el art. 10 de la LN. 17801/1968. Este sistema de registración incluye en nuestra jurisdicción tanto asientos relativos al "Registro Inmobiliario", como al de "Mandatos, Representaciones y Autorizaciones" (art. 52 y ss. L.P. 5771). Así, en el estado actual, se ha estimado conveniente y oportuno - respecto de ambos - que una vez concluida la digitalización del tomo respectivo, facilitándose de tal modo su ágil consulta y reproducción, toda modificación que se deba introducir, y hasta tanto se cierre o cancele esta inscripción, sea con motivo de una mutación en la titularidad dominial o por su conversión de oficio a la técnica de Folio Real, sea volcada mediante un procedimiento análogo al empleado actualmente en la modalidad F.R.E.; ello es, dejándose inalterable el documento original (folio cronológico), y anotándose las modificaciones contenidas en los distintos documentos objeto de registración a través S.I.R., siendo plasmadas inmediatamente en un soporte papel (folios móviles digitales) con elementos de seguridad.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

5.-) Que de lo anterior deviene que toda vez que se requiera el servicio de publicidad directa (reproducción) de un asiento registral cronológico, si este asiento ha sido "cerrado" (en razón de haber sido transferido, p.e.), la

reproducción se limitará a la imagen digitalizada del asiento cronológico causal. En cambio, cuando el asiento "no hubiere sido cerrado", y luego de la digitalización se hubieran registrado en él modificaciones a través de folios móviles digitalizados obrantes en soporte papel con resguardos de seguridad, la reproducción por publicidad directa de este asiento estará integrado obligatoriamente por: **a)** la imagen digitalizada del asiento cronológico causal; y **b)** folios móviles digitales conteniendo todas las modificaciones registradas con posterioridad a la digitalización.- Respecto de las modificaciones y afectaciones registradas con anterioridad a su digitalización, podrá el usuario solicitar su publicidad individualmente; p.e. hipotecas, usufructos, etc. que afecten determinada inscripción dominial. -

6.-) Que en cuanto a la registración de documentos sobre folios del sistema cronológico causal una vez digitalizados, producida que fuere la calificación del documento objeto de registración, el asiento de inscripción o anotación se practicará mediante breves notas en los rubros destinados al efecto en los respectivos "folios móviles digitales", empleándose una técnica similar a la usada actualmente para F.R.E. (Folio Real Electrónico), las que obrarán materialmente en soporte papel con elementos de seguridad, con la respectiva firma del registrador responsable. Sobre el documento se colocará la pertinente nota de inscripción (art. 28 L.N. 17801), con indicación de las inscripciones dominiales implicadas, especie de derecho y el número de diario y año del documento inscripto. A su vez, la minuta acompañada por el usuario para su inscripción (p.e. extracto de hipoteca o usufructo), será archivada en su respectiva carátula rogatoria, previa digitalización de su contenido y vinculación con el diario que lo originó, a efectos de permitir su consulta "opcional" por publicidad directa. En el caso de medidas cautelares, la minuta estará contenida por el respectivo formulario "b" y el informe de anotación producido por el

registrador interviniente -

7.-) Que el Área Sistemas y Procedimientos ha elaborado modelos de los apuntados folios móviles, los que como Anexo Único integran la presente.- -

8.-) Que manteniendo la sistematización y ordenamiento de las normas registrales vigentes, resulta procedente modificar el art. 26.4 del Reglamento Registral vigente.- -

9.-) Que esta Dirección General, se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 3, 25, 39, 61 y concs. de la L.P. 5771).- - - - - - - - - - - - - - -

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la **DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE**: -

Artículo Primero: **MODIFICAR** el art. 26.4 del Reglamento Registral, el que quedará redactado de la siguiente forma: *"La prestación del servicio de "Publicidad Directa" se realizará mediante la reproducción de asientos registrales bajo la modalidad de reproducción por sistema informático o computarizado, sea F.R.E. o asiento cronológico causal o folio real digitalizado".*- -

Artículo Segundo: **DISPONER** que en el Proceso de Digitalización de Tomos correspondientes al Sistema Cronológico Causal de registración, una vez concluida la digitalización del tomo respectivo, facilitándose de tal modo su ágil consulta y reproducción, toda modificación que se deba introducir, y hasta tanto se cierre o cancele esta inscripción, sea con motivo de una mutación en la titularidad dominial o por su conversión de oficio a la técnica de Folio Real, será volcada mediante un procedimiento análogo al empleado actualmente en la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico), dejándose inalterable el documento original (folio

cronológico), y anotándose mediante breves notas las modificaciones contenidas en los distintos documentos objeto de registración a través S.I.R., siendo plasmadas inmediatamente en Folios Móviles Digitales cuyo formato se aprueba por la presente.- -

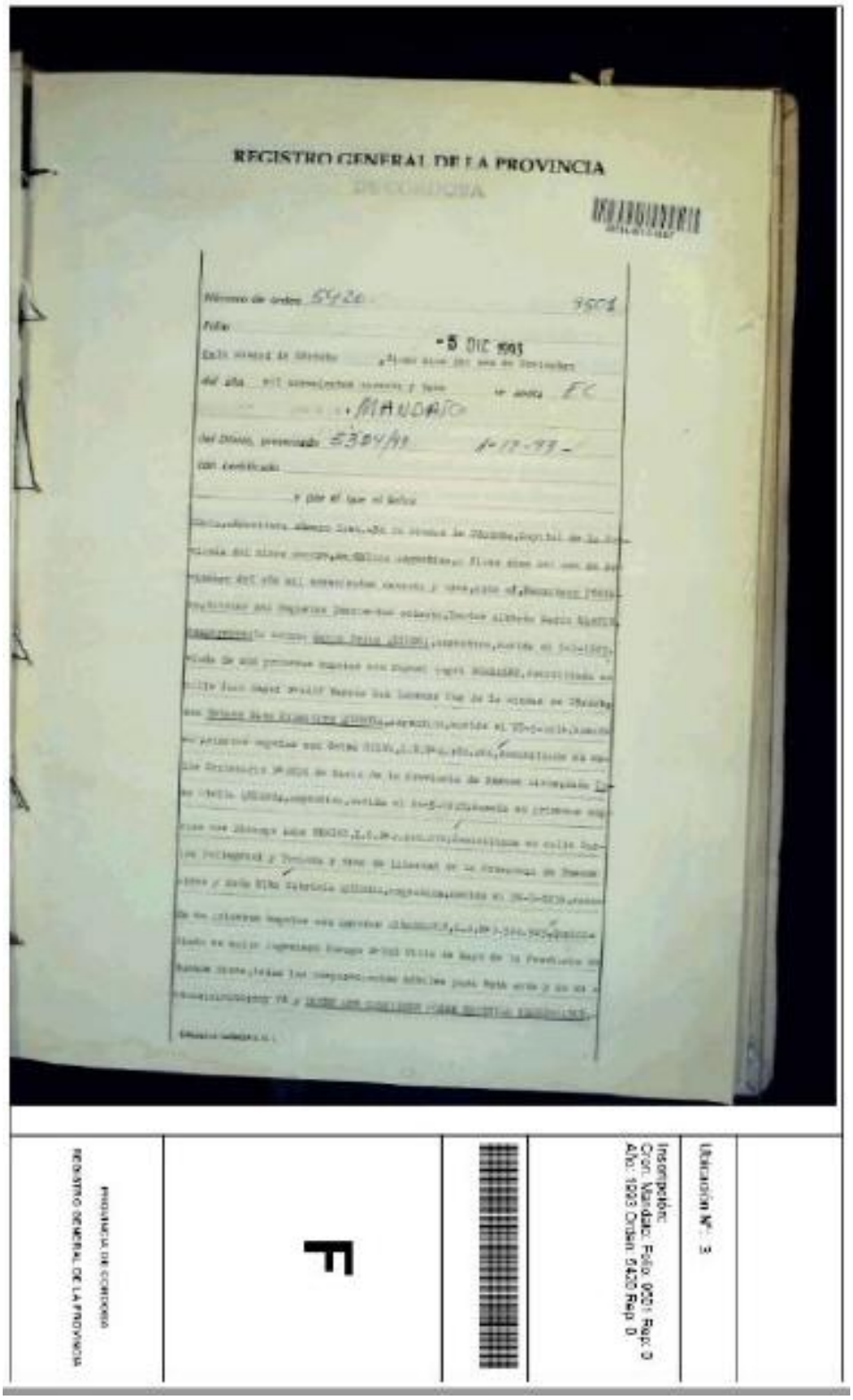
Artículo Tercero: **ESTABLECER** en cuanto a la registración de documentos sobre folios del sistema cronológico causal una vez digitalizados, que - producida que fuere la calificación del documento objeto de registración - el "*asiento de inscripción o anotación*" se practicará mediante breves notas en los rubros destinados al efecto en los respectivos "Folio Móviles Digitales" aprobados por la presente, empleándose una técnica similar a la usada actualmente para F.R.E. (Folio Real Electrónico), las que obrarán materialmente en soporte papel con elementos de seguridad, con la respectiva firma del registrador responsable. Sobre el documento se colocará la pertinente "*nota de inscripción*" (art. 28 L.N. 17801), con indicación de las inscripciones dominiales implicadas, especie de derecho y número de diario y año del documento inscripto. A su vez, la "*minuta o extracto*" acompañada por el usuario para su inscripción (p.e. extracto de hipoteca o usufructo), será archivada en su respectiva carátula rogatoria, previa digitalización de su contenido y vinculación con el diario que lo originó, a efectos de permitir su consulta "opcional" por publicidad directa. En el caso de medidas cautelares, la minuta estará contenida por el respectivo Formulario "B" y el informe de anotación producido por el registrador interviniente.- - - - - - - - -

Artículo Cuarto: **APROBAR** el modelo de "Folio Móvil Digital" elaborado por el Área Sistemas y Procedimientos, y que como Anexo integran la presente.- -

Artículo Quinto: **DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR** el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenieros Civiles y Corredores Inmobiliarios, y al Consejo Profesional de Ciencias Económicas a sus efectos.- -

Artículo Sexto: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

1.3.6.1. Anexo I de la Resolución General N°9/2012



1.3.7. Resolución General N°7/2013

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General Nº7

Córdoba, diez de junio de dos mil trece

Y VISTO:

La situación planteada durante los días treinta y uno de mayo y uno a diez de junio del corriente con motivo de las medidas de fuerza llevadas a cabo por el personal del Registro General; y la necesidad de adoptar medidas para posibilitar la prestación del servicio registral dentro del proceso de descentralización y desconcentración administrativa del Estado que lleva adelante el Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que en la actualidad los requerimientos del servicio registral pueden efectuarse en “forma presencial” en su sede central y sus doce (12) delegaciones, una de ellas ubicada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Por otro lado, recientemente se ampliaron las funciones de la Delegación Río Cuarto, dado que se habilitó el procesamiento integral de todos los documentos con vocación registral que correspondan a inmuebles situados en los Departamentos Río Cuarto, Juárez Celman, Presidente Roque Sáenz Peña y General Roca de la Provincia de Córdoba, y – en forma inicial – sólo aquellos inscriptos mediante la técnica de Folio Real.

2.-) Que también se han habilitado servicios “no presenciales”, como la “publicidad web” y “emisión de comprobantes de pago de tasas administrativas retributivas de servicios”, y su posibilidad de pago a través de la red link.

3.-) Que continuando con el apuntado proceso de descentralización y desconcentración administrativa del Estado, y receptando reiteradas inquietudes de profesionales y usuarios, se previó para fines del corriente año crear las delegaciones “CAPITAL I” y “CAPITAL II”, facultándolas – en modo análogo a otras delegaciones - a la recepción y entrega de documentación registral, recepción y expedición de solicitudes de publicidad directa de asientos registrales y trámites DIR, emisión de comprobantes de pago de tasa administrativa y aforo, mesa de consultas e informes generales, y recepción de declaraciones para constitución de Bien de Familia.

4.-) Que razones extraordinarias de público conocimiento que motivaron la declaración de días inhábiles y suspensión de plazos registrales desde el 31 de mayo al 10 de junio inclusive del corriente; determinan la necesidad de disponer el fun-

cionamiento inmediato de tales delegaciones, pero con modalidades específicas ante la contingencia. Así, hasta tanto se determine su emplazamiento definitivo, las citadas delegaciones funcionarán en calle Alvear N° 20, y Concepción Arenal N° 54 (sede del Ministerio de Finanzas), ambas de esta ciudad, y dependerán del Depto. Gestión al Ciudadano de este Registro General. Asimismo. La prestación de servicios de estas delegaciones se iniciará con la recepción de todo tipo de documentos, agregándose el resto de los servicios gradualmente conforme disposiciones de esta Dirección General.

5.-) Que no obstante las circunstancias excepcionales que motivan el adelantamiento de la fecha de inicio de sus actividades, se estima que ello redundará en un notable descongestionamiento de la actividad en la sede central, minimizando los tiempos de espera en la atención por parte de los Sres. Usuarios; y la posibilidad de elección de un centro de atención más cercano a su domicilio.

POR TODO ELLO, de acuerdo a las atribuciones conferidas por los arts. 61, 62 y concs. de la L.P. 5771 la DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA, RESUELVE

Artículo Primero: CRÉANSE las DELEGACIONES “CAPITAL I” y “CAPITAL II”, las que inicialmente funcionarán a partir del día 11-06-2013 en calle Alvear N° 20, y Concepción Arenal N° 54 (sede del Ministerio de Finanzas), ambas de esta ciudad, respectivamente, y dependerán del Depto. Gestión al Ciudadano de este Registro General.

Artículo Segundo: ESTABLECER que su funcionamiento será análogo al resto de las delegaciones, por lo que se prestarán allí los siguientes servicios: a) Recepción y entrega de documentación registral; b) Recepción y expedición de solicitudes de publicidad directa de asientos registrales y trámites DIR; c) Emisión de comprobantes de pago de tasa administrativa; d) Aforo; e) Mesa de consultas e informes generales, y f) Recepción de declaraciones para constitución de Bien de Familia. Excepcionalmente, las delegaciones creadas por la presente, iniciarán su actividad únicamente el 11-06-2013 con la recepción de todo tipo de documentos en el horario de 08:00 a 14:00 horas; y se agregarán gradualmente el resto de los servicios, conforme lo disponga oportunamente esta Dirección General.

Artículo Tercero: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.8. Resolución General N°15/2013

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 15

Córdoba, 13 de Noviembre de 2013

VISTO:

El estado actual del proceso de transformación técnica encarado por el Registro General y el desarrollo de herramientas informáticas que han permitido agilizar la prestación de servicios a través de modalidades "no presenciales", que redundan en una economía de gestión de los servicios registrales, en un eficaz resguardo de la seguridad documental y en celeridad al tráfico jurídico inmobiliario.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que en el marco del proceso de transformación técnica apuntado precedentemente, y atento la digitalización de todas las matrículas del Registro General, la Resolución General N° 2 de fecha 17/01/2011 habilitó la reproducción de la información a los fines de la publicidad directa mediante la imagen digitalizada que brinda on line el Sistema Informático Registral (S.I.R.), propendiendo a dar seguridad al documento (minimizando su circulación y desgaste material) y mayor celeridad a los requerimientos de publicidad directa.

2.-) Que posteriormente, el estado de los procesos de "conversión" e "informatización" permitieron desarrollar un nuevo medio de prestación del servicio registral de publicidad directa de asientos registrales convertidos a la técnica de Folio Real o Folio Real Electrónico, por lo que la Resolución General N° 3 de fecha 12/08/2011 dictada por la Dirección del Registro General de la Provincia (B.O. 30/08/2011) aprobó el "REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET", que supuso poner a disposición de los señores usuarios una posibilidad de consulta que no requiere de la gestión del trámite en las oficinas del Registro General (modalidad "no presencial").

3.-) Que resultando el Registro General público únicamente para quienes tienen interés legítimo en averiguar el estado jurídico de los bienes, documentos, limitaciones o interdicciones inscriptas (art. 21 Ley 17.801), la modalidad "no presencial" se circunscribió a aquellos profesionales que detentan dicha legitimación de modo genérico, en los términos del artículo 31 de la Ley 5771 y art. 26.2 de la Normativa Técnico Registral (R.G. 1/2011 modif. R.G. 10/2013).

4.-) Que en consecuencia se suscribieron convenios con los Colegios Profesionales que agrupan a los profesionales legitimados en los términos aludidos precedentemente, a través de los cuales estas entidades se comprometieron a mantener actualizada la nómina de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, comunicando toda novedad en un lapso de 48 horas, incluso respecto de medidas disciplinarias. Esto supuso la obtención de información de manera inmediata, dado que la misma es actualizada por los Colegios Profesionales a través de la utilización de un "usuario de mantenimiento", y redundó en una mejora en el control de la legitimación de los usuarios.

5.-) Que en la actualidad todos los profesionales legitimados en los términos de los artículos citados se encuentran habilitados para adherir al servicio de prestación vía Internet, atento que la totalidad de los Colegios que agrupan a los profesionales legitimados, han suscripto los respectivos "Convenios Marcos" que así lo hace posible.

6.-) Que este medio de acceso a los servicios registrales aprovecha la extendida y masiva plataforma de Internet y se realiza a través de un "sitio seguro", otorgando las más modernas garantías de seguridad informática a los usuarios, suponiendo innumerables ventajas para los particulares y para la Administración Pública, por cuanto permite no solo la automatización e inmediatez de los procesos involucrados, sino también el mejor aprovechamiento de los recursos materiales y humanos existentes.

7.-) Que avanzando en el aludido proceso de transformación técnica, se ha considerado conveniente y oportuno disponer que aquellos usuarios que se encuentran legitimados a acceder a la información que brinda el Registro General con motivo de su profesión, deban recurrir a esta modalidad "no presencial", permitiendo así un mejor y masivo aprovechamiento del desarrollo realizado y de las ventajas que la plataforma aludida supone.

8.-) Que lo indicado precedentemente procura también contribuir al desarrollo sustentable a partir de una gestión responsable, objetivo estratégico establecido y fomentado por el Ministerio de Finanzas, gracias a la posibilidad de acceder al servicio sin necesidad de traslados por parte del usuario y evitando la generación de trámites en papel. En este sentido, también se enmarca en lo establecido en la Resolución del Ministerio de Finanzas N° 201 (B.O. 07/07/2010) respecto de la adopción de medidas tendientes al uso racional y responsable de papel en el ámbito de las Reparticiones dependientes del mismo.

9.-) Que en este sentido corresponde modificar el artículo 26.5 de la Normativa Técnico Registral (R.G 1/2011 y modif.) a fin de contemplar esta situación, como también adecuar el "Reglamento de prestación de Servicio vía Internet" oportuna-

mente aprobado, introduciendo en el mismo los cambios que resultan necesarios para tal fin.

10.-) Que por otra parte, también se ha considerado pertinente la modificación del Reglamento indicado precedentemente a los fines de, por un lado, poner en funcionamiento un nuevo mecanismo de obtención y generación de la clave de los usuarios, y por otro, contemplar la posible ampliación de los servicios brindados en tal plataforma conforme la continuidad del proceso de transformación técnica lo permita.

11.-) Que se entiende pertinente que, a modo de transición y a fin de posibilitar la adhesión al sistema de aquellos que aún no lo han hecho, hasta el día 1 de Diciembre de 2013 inclusive y de modo excepcional, los señores profesionales puedan requerir el servicio de publicidad directa de modo presencial.

12.-) Que esta Dirección General se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 30, 61 y concs. de la L.P. 5771).

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA RESUELVE:

Artículo Primero: MODIFICAR la Resolución General N° 1/ 2011 y en consecuencia SUSTITUIR el texto actualmente vigente del artículo 26.5 de la Normativa Técnico Registral, por el siguiente texto modificado: "26.5.- Los profesionales legitimados para formular peticiones de publicidad directa en los términos del artículo 31 inciso b) de la ley 5771 y el artículo 26.2 de la presente, deberán requerir el servicio vía Internet, conforme los términos y condiciones que se fijan en el "Reglamento de Prestación de Servicios Vía Internet" vigente. Excepcionalmente, podrán requerir de modo presencial la publicidad de aquellos asientos registrales que no se encuentren disponibles a través de Internet, circunstancia que será puesta en conocimiento de los usuarios por ese mismo medio.".

Artículo Segundo: MODIFICAR el "REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET" aprobado por Resolución General N° 3/2011 y -en consecuencia- SUSTITUIR el texto actualmente vigente del mismo por el que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo Tercero: ESTABLECER que los profesionales legitimados para formular peticiones de publicidad directa en los términos del artículo 31 inciso b) de la ley 5771 y el artículo 26.2 de la Resolución General N° 1/2011, deberán requerir el servicio de publicidad directa a través de Internet a partir del día 16 de diciembre de 2013 inclusive.

Artículo Cuarto: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenieros Civiles y Corredores Inmobiliarios, y al Consejo Profesional de Ciencias Económicas a sus efectos.

Artículo Quinto: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.8.1. Anexo I de la Resolución General N°15/2013

ANEXO I
Folio 1 (uno)
Resol. N° 15 / 2013

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

1.- Objeto. Naturaleza del servicio. Normativa aplicable.

El presente reglamento describe los términos y condiciones generales a los que deberán sujetarse aquellas personas que revistiendo la calidad de usuarios, utilicen los servicios via Internet que se detallan en el apartado 4 del presente.

Los servicios regulados por el presente Reglamento constituyen una "modalidad no presencial" (via Internet) en la prestación de los servicios que el Registro General de la Provincia brinda en la actualidad, razón por la cual resulta de aplicación toda la normativa vigente para el servicio de que se trata, en la medida en que no sea modificada expresamente o resulte incompatible con las particularidades propias de la modalidad de prestación.

2.- Usuarios.

Sólo podrán revestir la calidad de usuarios de los servicios que se reglamentan en el presente, aquellos "profesionales legitimados" en los términos del artículo 31 inciso b) de la Ley 5771 y el artículo 26.2 de la Resolución General N° 1/2011 y modificatorias. A fin de acreditar y controlar tal extremo se han suscripto y suscribirán, en caso de ser necesario por parte de la autoridad administrativa que corresponda, Convenios con los respectivos Colegios Profesionales o entidad agrupe a los profesionales en cuestión, a fin de posibilitar que sus colegiados soliciten individualmente la pertinente habilitación. En tales convenios los Colegios Profesionales deberán comprometerse a mantener actualizada la nómina de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, comunicando toda novedad en un lapso de 48 horas, incluso respecto de aquellas medidas disciplinarias que hubiere or denado e l órgano competente y notificado el

colegio profesional. La inclusión de un profesional en la nómina aportada por el Colegio pertinente, será requisito para que el mismo pueda solicitar individualmente ante el Registro su alta como usuario y para mantener tal carácter. Los usuarios deberán encontrarse habilitados para abonar los servicios a través de los medios que se establezcan. La autoridad administrativa que corresponda podrá suscribir Convenios a los fines de posibilitar el acceso al servicio a otros sujetos legitimados que pretendan adherir a los servicios reglamentados en el presente y la Dirección General del Registro General podrá establecer supletoriamente otros medios de acreditación de la legitimación requerida.

3.- Alta de Usuario para habilitación del servicio. Requisitos y procedimientos.

A los fines de revestir la calidad de usuario del servicio, toda persona legitimada en los términos del artículo anterior, deberá completar e imprimir el correspondiente "Formulario de Adhesión" que se encuentra disponible en http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx. El mismo debe ser presentado en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia o en sus delegaciones –previo pago de la tasa retributiva de servicios-, en donde deberá ser firmado por el interesado en presencia del agente que recibe el trámite y acompañado por la siguiente documentación: 1) Original y copia del Documento Nacional de Identidad del interesado; 2) Original y copia del Carnet profesional del interesado; 3) Constancia de CUIT. En el caso particular que el usuario sea un procurador provincial, además de los requisitos mencionados, deberá acompañar copia autenticada del decreto de su designación como procurador certificada por la autoridad competente de la Fiscalía Tributaria Adjunta. Al momento de iniciar el trámite en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia, el Usuario recibirá una impresión donde consta la información de acceso al sitio WEB del Registro (usuario y contraseña asignada provisoriamente -debiendo cambiar la

ANEXO ...
2 (dos)
15 , 2013

contraseña en el primer ingreso que se realice al sistema-).

Los usuarios deberán aceptar expresamente la totalidad de los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento

4.- Descripción de los servicios.

El usuario podrá acceder a través del sitio http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx., al servicio de reproducción de publicidad directa simple de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos. La Dirección General del Registro General podrá incorporar la publicidad directa de otros asientos registrales, en los términos del apartado 26.5. de la Resolución General N° 1/2011 y conforme lo permita el desarrollo tecnológico alcanzado, poniendo en conocimiento tal circunstancia a través del sitio indicado precedentemente.

No podrá accederse por este medio a la publicidad de asientos registrales que se encuentren en calidad de "condicionales", tal como sucede con el servicio presencial. Tampoco se encontrarán disponibles por este medio, aquellos asientos cuya extensión exceda el límite que indique el Área Sistemas y Procedimientos del Registro General al efecto, circunstancia que será puesta en conocimiento de los usuarios a través de la página web aludida.

El sistema permitirá visualizar en pantalla las imágenes de los asientos consultados e imprimir las mismas. Las copias obtenidas de este modo revestirán el carácter de copia simple sin valor notarial, y se imprimirán conjuntamente con los datos identificatorios de la consulta realizada y del usuario requirente. La información obtenida por este medio resultará de uso exclusivo para el ejercicio profesional del usuario legitimado, quien será responsable por las impresiones que realice y de la utilización que de las mismas se haga.

Todas las consultas realizadas serán resguardadas e identificadas en registros específicos existentes en la base de datos del Registro General de

Ab. MONICA A. FAGE
A/C. DIRECCION GENERAL

la Provincia, con los estándares de seguridad establecidos por la Sub Secretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de Córdoba, por lo que ante la posibilidad de cualquier controversia que pueda tener por objeto a tales datos, se deja expresamente contemplado que deberá estarse a la información que arrojen estos registros de consultas resguardados.

5.- Tasas Retributivas de Servicios. Medio de Pago.

Por los servicios objeto del presente se pagarán las tasas retributivas que fije la Ley Impositiva Anual para los mismos. A tales fines, el usuario deberá generar el correspondiente comprobante en el mismo sitio web y luego abonar el mismo a través del servicio "Link Pagos", debiendo el usuario estar habilitado para tal fin. La Dirección General se encuentra facultada a establecer otros medios de pago, conforme las posibilidades técnicas y operativas así lo permitan.

6.- Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba.

Únicamente podrán hacer uso del servicio en calidad de exentos los Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba, previa suscripción del Convenio correspondiente con la Fiscalía Tributaria Adjunta. A tal fin, deberán acreditar su calidad al momento de solicitar su "Alta" como usuario, acompañando la documentación y siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 3 del presente reglamento. Al solicitar el servicio en esa calidad, tales usuarios deberán ingresar únicamente el número de liquidación judicial generado por la Dirección General de Rentas que motiva la consulta, recuperando automáticamente el sistema los datos correspondientes a la matrícula en cuestión. En caso en que esta operación no se realizara automáticamente, el Procurador tendrá la posibilidad, por única vez, de cargar manualmente el número de la matrícula, quedando así vinculado en adelante la matrícula y la liquidación, situación que sólo podrá ser modificada por trámite administrativo iniciado al efecto en el Registro General de la

ANEXO I
Folio 3 (tres)
Decreto Nº 15 / 2013

Provincia. El Alta como Procurador importa también el Alta del usuario como abogado, la que será condicionada a los términos del Convenio con el Colegio profesional respectivo y se cumplan las condiciones allí establecidas.

7.- Registro de Consultas.

El sistema posibilitará al usuario la visualización de los datos vinculados a las consultas efectuadas por el mismo en los últimos 30 días, informando los siguientes datos: fecha de consulta, número de liquidación, identificación del asiento consultado, número de formulario de tasa y la imagen del asiento al momento de efectuada la consulta.

Los datos de todas las consultas realizadas, así como aquellos identificatorios del usuario requirente, serán registrados por el Registro General de la Provincia, pudiendo ser objeto de publicidad en caso que así lo disponga o a requerimiento de autoridad competente.

8.- Blanqueo de Contraseña.

En caso de pérdida, olvido o inhabilitación de contraseña, el usuario deberá gestionar la generación de una nueva contraseña a través de internet, enviando un correo electrónico a la casilla ServiciosWebRGP@cba.gov.ar. Indicando en el mismo:

- Motivo de la solicitud
- Nombre completo
- DNI
- CUIL o CUIT
- N° de Contrato

9.- Obligaciones del Usuario.

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a. Mantener y actualizar en todo momento sus datos personales a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos. Esta

Ab. MONICA ALFARÁN
A/C. DIRECCIÓN GENERAL
REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

para otorgar la calidad de usuario.

d) Que el usuario no figure en el padrón de personas habilitadas para el ejercicio de sus respectivas profesiones actualizado proporcionado por el Colegio profesional respectivo.

e) Que el usuario quede incurso en las prohibiciones establecidas en el presente.

A los fines de preservar la seguridad del sistema y de los datos contenidos, y ante cualquier otra intromisión o actividad violatoria o contraria a las estipulaciones del presente reglamento o a otras normas generales aplicables, la Dirección General del Registro General se encuentra facultada para disponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa valoración de la gravedad de la falta en el caso concreto.

Las referidas medidas no obstarán a que en los casos que correspondan el Registro ejercite las acciones legales pertinentes y que por derecho correspondan, pudiendo también formularse las comunicaciones a los Colegios Profesionales o a los entes competentes en el control disciplinario de los profesionales.

15.- Eximición de responsabilidad.

"EL REGISTRO" no será responsable de:

a. Las fallas en la prestación del servicio objeto del presente reglamento que resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.
b. La lentitud en la transferencia de datos.
c. La falta de disposición total o parcial de la red Internet.
d. Los errores y fallos imputables a la red.
e. La utilización indebida de la información obtenida.

16.- Mesa de Ayuda.

Ante cualquier duda o consulta los usuarios podrán comunicarse al número telefónico 0800-888-1234 de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 20 horas.

ANEXO ...I.....
4 (cuatro)
15 2013

12.- Limitación al número de consultas.

El Registro, por razones operativas y de seguridad, podrá limitar la cantidad de consultas habilitadas para los usuarios y modificar tales límites, conforme lo aconseje el devenir de la prestación del servicio. La cantidad de consultas permitidas s erá puesta en conocimiento de los USUARIOS en la misma página web http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx.

13.- Prohibición de revender o comercializar la información.

Queda prohibido al usuario vender, ceder o transferir de cualquier manera, tanto a título oneroso como gratuito, la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento.

Asimismo, queda prohibido al Usuario comercializar de cualquier manera la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento como así también la utilización de los datos obtenidos para la creación de bases de datos o registros de información con fines comerciales, en cuyo caso se formularán las comunicaciones que correspondan, sin perjuicio de las consecuencias que prevé el presente reglamento.

14.- Baja automática de usuario o suspensión del servicio.

Son causales que importan la pérdida automática y de oficio de la calidad de Usuario, las siguientes:

a) Que el usuario no mantenga actualizado al Registro en todo momento acerca de sus datos personales, a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos.
b) Que el usuario suministre información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta.
c) Que se hubieran modificado las circunstancias que se tuvieron en cuenta

AB. MONICA A. FARFAN

para otorgar la calidad de usuario.

d) Que el usuario no figure en el padrón de personas habilitadas para el ejercicio de sus respectivas profesiones actualizado proporcionado por el Colegio profesional respectivo.

e) Que el usuario quede incurso en las prohibiciones establecidas en el presente.

A los fines de preservar la seguridad del sistema y de los datos contenidos, y ante cualquier otra intromisión o actividad violatoria o contraria a las estipulaciones del presente reglamento o a otras normas generales aplicables, la Dirección General del Registro General se encuentra facultada para disponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa valoración de la gravedad de la falta en el caso concreto.

Las referidas medidas no obstarán a que en los casos que correspondan el Registro ejercite las acciones legales pertinentes y que por derecho correspondan, pudiendo también formularse las comunicaciones a los Colegios Profesionales o a los entes competentes en el control disciplinario de los profesionales.

15.- Eximición de responsabilidad.

"EL REGISTRO" no será responsable de:

a. Las fallas en la prestación del servicio objeto del presente reglamento que resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.
b. La lentitud en la transferencia de datos.
c. La falta de disposición total o parcial de la red Internet.
d. Los errores y fallos imputables a la red.
e. La utilización indebida de la información obtenida.

16.- Mesa de Ayuda.

Ante cualquier duda o consulta los usuarios podrán comunicarse al número telefónico 0800-888-1234 de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 20 horas.

1.3.9. Resolución General N°2/2014

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 2

Córdoba, 22 de Enero de 2014

VISTO:

La Resolución General N° 15 de fecha 13 de noviembre del corriente año 2013 (B.O. 15/11/2013), mediante la cual se sustituyó el artículo 26.5 de la Resolución General N° 1/2011 y estableció que los profesionales legitimados para formular peticiones de publicidad directa en los términos del artículo 31 inciso b) de la ley 5771 y el artículo 26.2 de la Resolución General N° 1/2011, deberán requerir el servicio de publicidad directa de folios reales a través Internet.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que resultando el Registro General público únicamente para quienes tienen interés legítimo en averiguar el estado jurídico de los bienes, documentos, limitaciones o interdicciones inscriptas (art. 21 Ley 17.801), la modalidad “no presencial” resulta posible solo para aquellos profesionales que detentan dicha legitimación de modo genérico, los que se encuentran expresamente enunciados en el artículo 31 de la Ley 5771 y art. 26.2 de la Normativa Técnico Registral (R.G. 1/2011 modif. R.G. 12/2013).

2.-) Que en caso que estos profesionales hubiesen extendido una autorización genérica para que un tercero tramite o gestione en su nombre títulos, documentos o servicios que brinde este Registro General en los términos del Capítulo XI de la Normativa Técnico Registral, se ha estimado pertinente habilitar la posibilidad de que dicha consulta la realicen también a través de su gestor o tramitador, para lo cual resulta necesario establecer los requisitos que deberán cumplimentar para que esto resulte posible y las pautas de actuación a las que deberán adecuarse, por cuanto la legitimación es detentada únicamente por los profesionales expresamente señalados en la normativa citada precedentemente. En consecuencia, corresponde modificar al respecto el “Reglamento de Prestación de Servicios Vía Internet”.

3.-) Que en este sentido se ha considerado necesario que el profesional que detenta la legitimación aludida precedentemente se encuentre efectivamente adherido al servicio, el gestor adecuadamente habilitado como tal para ese profesionall y además presente el formulario “Registro de Gestores - Autorización para utilización de servicios vía Internet” que mediante el presente se aprueba. El profesional y el gestor autorizado tendrán usuarios y claves distintos y el profesional podrá conocer

todas aquellas consultas que el gestor autorizado hubiere efectuado a su nombre al ingresar al sitio seguro con su usuario y clave, siendo a su exclusivo cargo el control de las acciones realizadas por el gestor autorizado.

4.-) Que además de agregar el formulario “Registro de Gestores - Autorización para utilización de Servicios Via Internet” al listado de formularios normatizados aprobados del art. 1.2 del Título I: “Reglamento Registral” de la Resolución General N° 1/2011, corresponde también modificar el Formulario “Registro de Gestores - Declaración Jurada” (apartado z) a fin de contemplar las modificaciones introducidas por la Resoluciones Generales N° 9 y 12/2013.5.-) Que esta Dirección General se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 30, 61 y concs. de la L.P. 5771).

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: MODIFICAR el “REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET” aprobado por Resolución General N° 3/2011 y modificado por Resolución General N° 15/2013 y -en consecuencia- SUSTITUIR el texto actualmente vigente del mismo por el que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo Segundo: APROBAR los formularios normatizados “Registro de Gestores - Autorización para utilización de Servicios via Internet” y “Registro de Gestores - Declaración Jurada” que como Anexo II forman parte de la presente y en consecuencia modificar la Resolución General N° 1/2011 “Normativa TécnicoRegistral” y -en consecuencia- SUSTITUIR el texto actualmente vigente del artículo 1.2 del Título I: “Reglamento Registral” de dicha Resolución por el siguiente texto modificado:” (...)1.2. Se aprueban por la presente resolución los siguientes formularios normatizados: a) Formulario A (Solicitud de Inscripción); b) Formulario B (Solicitud de Cancelación); c) Formulario C (Solicitud de Anotación de Boletos de Compra - Venta); d) Formulario D-1 (Solicitud de Anotación de Inhibiciones); e) Formulario D-2 (Solicitud de Anotación de Medidas Cautelares); f) Formulario D-3 (Solicitud de Anotación de Embargo o Inhibición Subsidiaria); g) Formulario E (Solicitud de Certificado - Art. 23 Ley N° 17.801); h) Formulario F (Solicitud de Informe - Art. 27 Ley N° 17.801); i) Formulario G (Solicitud de Informe Judicial o Administrativo); j) Formulario H-1 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Reales); k) Formulario H-2 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Personales); l) Formulario I (Solicitud de Búsqueda); m) Formulario I (Solicitud de Búsqueda de Titulares Hogar Clase Media) n) Formulario Anexo N° 1 (Anexo para la Solicitud de Inscripción); ñ) Formulario Anexo N° 3 (Anexo para el formulario D-2); o) Formulario Anexo N° 4 (Anexo para Solicitud de Medidas Cautelares); p) Anexo N° 6; q) Conversión a expedición extraordinaria; r) Solicitud de búsqueda en

archivo informático de gravámenes; s) Solicitud de búsqueda en archivo informático de inhibiciones; t) Solicitud de búsqueda en archivo informático de titularidades reales; u) Registro de Gestores - Autorización - Asunción de responsabilidad; v) Formulario de recepción en custodia de pagarés hipotecarios relacionados con la inscripción de un documento en el Registro General de la Provincia; w) Constancia de presentación de documento judicial cancelatorio de gravámenes demás medidas cautelares (Resolución General N° 1/2011 - Artículo 42.3); x) Reclamo de trámite pendiente; y) Constancia de presentación de Declaración Jurada iniciadora del trámite de Reconstrucción de asientos registrales Destruidos -total o parcialmente- o faltantes (Planilla Anexa a Res. Gral. N° 1/2011); z) Registro de Gestores - Declaración Jurada; a-1) Búsqueda de titulares reales, inhibiciones y gravámenes - Autorización de consulta de registros informáticos; b-1) Publicidad Directa - Autorización de consulta de asiento registral por publicidad directa; c-1) Autorización de gestión a favor del Colegio de Abogados de Córdoba; y d-1) Autorización para utilización de Servicios Via Internet. Estos formularios normatizados coexistirán con los actualmente vigentes. (...)”

Artículo Tercero: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenieros Civiles y Corredores Inmobiliarios, y al Consejo Profesional de Ciencias Económicas a sus efectos.

Artículo Tercero: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.9.1. Anexo I de la Resolución General N°2/2014

Folio 1 (uno)
Resol. N° 02 / 2014

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

1.- Objeto. Naturaleza del servicio. Normativa aplicable.

El presente reglamento describe los términos y condiciones generales a los que deberán sujetarse aquellas personas que revistiendo la calidad de usuarios, utilicen los servicios vía Internet que se detallan en el apartado 4 del presente.

Los servicios regulados por el presente Reglamento constituyen una "modalidad no presencial" (vía Internet) en la prestación de los servicios que el Registro General de la Provincia brinda en la actualidad, razón por la cual resulta de aplicación toda la normativa vigente para el servicio de que se trata, en la medida en que no sea modificada expresamente o resulte incompatible con las particularidades propias de la modalidad de prestación.

2.- Usuarios.

Sólo podrán revestir la calidad de usuarios de los servicios que se reglamentan en el presente, aquellos "profesionales legitimados" en los términos del artículo 31 inciso b) de la Ley 5771 y el artículo 26.2 de la Resolución General N° 1/2011 y modificatorias. A fin de acreditar y controlar tal extremo se han suscripto y suscribirán, en caso de ser necesario, por parte de la autoridad administrativa que corresponda, Convenios con los respectivos Colegios Profesionales o entidad agrupe a los profesionales en cuestión, a fin de posibilitar que sus colegiados soliciten individualmente la pertinente habilitación. En tales convenios los Colegios Profesionales deberán comprometerse a mantener actualizada la nómina de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, comunicando toda novedad en un lapso de 48 horas, incluso respecto de aquellas medidas disciplinarias que hubiere ordenado el órgano competente y notificado el colegio profesional. La inclusión de un profesional en la nómina aportada por el Colegio pertinente, será requisito para que el mismo pueda solicitar individualmente ante el Registro su alta como usuario y para mantener tal carácter. Los usuarios deberán encontrarse habilitados para abonar los servicios a través de los medios que se establezcan. La autoridad administrativa que corresponda podrá suscribir Convenios a los

fines de posibilitar el acceso al servicio a otros sujetos legitimados que pretendan adherir a los servicios reglamentados en el presente y la Dirección General del Registro General podrá establecer supletoriamente otros medios de acreditación de la legitimación requerida.

3.- Alta de Usuario para habilitación del servicio. Requisitos y procedimientos.

A los fines de revestir la calidad de usuario del servicio, toda persona legitimada en los términos del artículo anterior, deberá completar e imprimir el correspondiente "Formulario de Adhesión" que se encuentra disponible en http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx. El mismo debe ser presentado en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia o en sus delegaciones –previo pago de la tasa retributiva de servicios-, en donde deberá ser firmado por el interesado en presencia del agente que recibe el trámite y acompañado por la siguiente documentación: 1) Original y copia del Documento Nacional de Identidad del interesado; 2) Original y copia del Carnet profesional del interesado; 3) Constancia de CUIT. En el caso particular que el usuario sea un procurador provincial, además de los requisitos mencionados, deberá acompañar copia autenticada del decreto de su designación como procurador certificada por la autoridad competente de la Fiscalía Tributaria Adjunta. En caso que el profesional hubiere extendido una autorización genérica, su gestor debidamente registrado en el Registro de Gestores del R.G.P. podrá formular requerimientos de este servicio en su nombre y representación siempre que presente además el formulario "Registro de Gestores – Autorización para utilización de servicios vía Internet" acompañado de los extremos requeridos en el mismo, otorgándosele a este solo efecto un usuario y contraseña personal. La vigencia de la autorización para la utilización de servicios vía Internet no podrá exceder el plazo de duración de la autorización genérica, imputándose todos los efectos que pudieren surgir del uso de la misma al gestor y al profesional autorizante.

Al momento de iniciar el trámite en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia, el Usuario recibirá una impresión donde consta la información de acceso al sitio WEB del Registro (usuario y contraseña asignada provisoriamente

Folio 2 (dos)
Resol. N° 02 / 2014

-debiendo cambiar la contraseña en el primer ingreso que se realice al sistema-).

Los usuarios deberán aceptar expresamente la totalidad de los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento

4.- Descripción de los servicios.

El usuario podrá acceder a través del sitio http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx., al servicio de reproducción de publicidad directa simple de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos. La Dirección General del Registro General podrá incorporar la publicidad directa de otros asientos registrales, en los términos del apartado 26.5. de la Resolución General N° 1/2011 y conforme lo permita el desarrollo tecnológico alcanzado, poniendo en conocimiento tal circunstancia a través del sitio indicado precedentemente.

No podrá accederse por este medio a la publicidad de asientos registrales que se encuentren en calidad de "condicionales", tal como sucede con el servicio presencial. Tampoco se encontrarán disponibles por este medio aquellos asientos cuya extensión exceda el límite que indique el Área Sistemas y Procedimientos del Registro General al efecto, circunstancia que será puesta en conocimiento de los usuarios a través de la página web aludida.

El sistema permitirá visualizar en pantalla la imagen de los asientos consultados e imprimir las mismas. Las copias obtenidas de este modo revestirán el carácter de copia simple sin valor notarial, y se imprimirán conjuntamente con los datos identificatorios de la consulta realizada y del usuario requirente. La información obtenida por este medio resultará de uso exclusivo para el ejercicio profesional del usuario legitimado, quien será responsable por las impresiones que realice y de la utilización que de las mismas se haga.

Todas las consultas realizadas serán resguardadas e identificadas en registros específicos existentes en la base de datos del Registro General de la Provincia, con los estándares de seguridad establecidos por la Sub Secretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de Córdoba, por lo que ante la p osibilidad de cualquier controversia que pueda tener por objeto a tales datos, se deja expresamente contemplado que deberá estarse a la información que arrojen estos registros de consultas resguardados.

5.- Tasas Retributivas de Servicios. Medio de Pago.

Por los servicios objeto del presente se pagarán las tasas retributivas que fije la Ley Impositiva Anual para los mismos. A tales fines, el usuario deberá generar el correspondiente comprobante en el mismo sitio web y luego abonar el mismo a través del servicio "Link Pagos", debiendo el usuario estar habilitado para tal fin. La Dirección General se encuentra facultada a establecer otros medios de pago, conforme las posibilidades técnicas y operativas así lo permitan.

6.- Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba.

Únicamente podrán hacer uso del servicio en calidad de exentos los Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba, previa suscripción del Convenio correspondiente con la Fiscalía Tributaria Adjunta. A tal fin, deberán acreditar su calidad al momento de solicitar su "Alta" como usuario, acompañando la documentación y siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 3 del presente reglamento. Al solicitar el servicio en esa calidad, tales usuarios deberán ingresar únicamente el número de liquidación judicial generado por la Dirección General de Rentas que motiva la consulta, recuperando automáticamente el sistema los datos correspondientes a la matrícula en cuestión. En caso en que esta operación no se realizara automáticamente, el Procurador tendrá la posibilidad, por única vez, de cargar manualmente el número de la matrícula, quedando así vinculado en adelante la matrícula y la liquidación, situación que sólo podrá ser modificada por trámite administrativo iniciado al efecto en el Registro General de la Provincia. El Alta como Procurador importa también el Alta del usuario como abogado, la que será condicionada a los términos del Convenio con el Colegio profesional respectivo y se cumplan las condiciones allí establecidas.

7.- Registro de Consultas.

El sistema posibilitará al usuario la visualización de los datos vinculados a las consultas efectuadas por el mismo en los últimos 30 días, informando los siguientes datos: fecha de consulta, número de liquidación, identificación del asiento consultado, número de formulario de tasa y la imagen del asiento al

Folio 3 (tres)
Resol. N° 02 / 2014

momento de efectuada la consulta.

Los datos de todas las consultas realizadas, así como aquellos identificatorios del usuario requirente, serán registrados por el Registro General de la Provincia, pudiendo ser objeto de publicidad en caso que así lo disponga o a requerimiento de autoridad competente.

El profesional y el gestor autorizado tendrán usuarios y claves distintos. El profesional legitimado, ingresando con su usuario y contraseña personal al sitio seguro, tendrá a su disposición el detalle de todas aquellas consultas que el gestor autorizado hubiera efectuado a su nombre, indicándosele a tales fines el nombre del gestor, fecha de la publicidad y los datos identificatorios del asiento consultado. El profesional será responsable de todos los efectos que pudieren resultar de la utilización del servicio por parte del gestor por él habilitado, siendo a su exclusivo cargo el control de las acciones realizadas por el mismo, por lo que le serán imputadas a todo efecto las actividades realizadas con el usuario del gestor autorizado. En todo momento el profesional legitimado podrá revocar la autorización otorgada al gestor.

8.- Blanqueo de Contraseña.

En caso de pérdida, olvido o inhabilitación de contraseña, el usuario deberá gestionar la generación de una nueva contraseña a través de internet, enviando un correo electrónico a la casilla servicioswebrgp@cba.gov.ar. Indicando en el mismo:

- Motivo de la solicitud
- Nombre completo
- DNI
- CUIL o CUIT
- N° de Contrato

9.- Obligaciones del Usuario.

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a. Mantener y actualizar en todo momento sus datos personales a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos. Esta condición es esencial para obtener y mantener el servicio objeto del presente reglamento

por lo que si el usuario suministra información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, o si el Registro tuviera bases razonables para sospechar que la información es falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, éste tendrá derecho a cerrar el acceso del usuario al servicio, negándole su uso así como también la posibilidad de nuevas altas.

b. Mantener la confidencialidad de la contraseña o clave de acceso.
c. Notificar inmediatamente al Registro de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave o de cualquier falla de seguridad.
d. Mantener indemne al Registro frente a cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.
e. Mantener indemne al Registro ante terceros frente a cualquier reclamación que éstos efectúen con motivo de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.
f. Cerrar la sesión al finalizar su conexión al servicio.
g. No permitir el uso de ningún tipo de software u otro medio tendiente a interferir en las actividades o servicios del Registro.
h. Indemnizar todos los daños y perjuicios que puedan generarse como consecuencia de su proceder violatorio de las condiciones del presente.

10.- Obligación del Registro.

Es obligación del Registro habilitar al usuario una vez completado en su totalidad el proceso de suscripción al servicio objeto del presente reglamento.

11.- Interrupción del Servicio.

El Registro podrá interrumpir o limitar el servicio por necesidades de mantenimiento del sistema, por cualquier otra causa operativa que lo justifique o por detectar incumplimiento por parte de los usuarios a los términos del presente o a las normas generales aplicables.

12.- Limitación al número de consultas.

El Registro, por razones operativas y de seguridad, podrá limitar la cantidad de consultas habilitadas para los usuarios y modificar tales límites, conforme lo aconseje el devenir de la prestación del servicio. La cantidad de consultas permitidas será puesta en conocimiento de los USUARIOS en la misma página

NOR - PAC

ANEXO ...I...
Folio...4 (cuatro)...
Resol. N° ...62.../2014...

web http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx.

13.- Prohibición de revender o comercializar la información.

Queda prohibido al usuario vender, ceder o transferir de cualquier manera, tanto a título oneroso como gratuito, la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento.

Asimismo, queda prohibido al Usuario comercializar de cualquier manera la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento como así también la utilización de los datos obtenidos para la creación de bases de datos o registros de información con fines comerciales, en cuyo caso se formularán las comunicaciones que correspondan, sin perjuicio de las consecuencias que prevé el presente reglamento.

14.- Baja automática de usuario o suspensión del servicio.

Son causales que importan la pérdida automática y de oficio de la calidad de Usuario, las siguientes:

a) Que el usuario no mantenga actualizado al Registro en todo momento acerca de sus datos personales, a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos.
b) Que el usuario suministre información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta.
c) Que se hubieran modificado las circunstancias que se tuvieron en cuenta para otorgar la calidad de usuario.
d) Que el usuario no figure en el padrón de personas habilitadas para el ejercicio de sus respectivas profesiones actualizado proporcionado por el Colegio profesional respectivo. En este caso la baja o suspensión se hará extensiva al o los gestores que hubieren sido autorizados por el usuario que no figure en el padrón.
e) Que el usuario quede incurso en las prohibiciones establecidas en el presente.
f) Que el usuario profesional revoque la autorización del gestor.

A los fines de preservar la seguridad del sistema y de los datos contenidos, y ante cualquier otra intromisión o actividad violatoria o contraria a las

estipulaciones del presente reglamento o a otras normas generales aplicables, la Dirección General del Registro General se encuentra facultada para disponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa valoración de la gravedad de la falta en el caso concreto.

Las referidas medidas no obstarán a que en los casos que correspondan el Registro ejercite las acciones legales pertinentes y que por derecho correspondan, pudiendo también formularse las comunicaciones a los Colegios Profesionales o a los entes competentes en el control disciplinario de los profesionales.

15.- Eximición de responsabilidad.

"EL REGISTRO" no será responsable de:

a. Las fallas en la prestación del servicio objeto del presente reglamento que resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.
b. La lentitud en la transferencia de datos.
c. La falta de disposición total o parcial de la red Internet.
d. Los errores y fallos imputables a la red.
e. La utilización indebida de la información obtenida.

16.- Mesa de Ayuda.

Ante cualquier duda o consulta los usuarios podrán comunicarse al número telefónico 0800-888-1234 de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 20 horas.

1.3.9.2. Anexo II de la Resolución General N°2/2014

ANEXO ...II....
Folio.....1 (Uno).....
Resol. Nº 02 / 2014

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
SANTA CRUZ esq. LUIS DE AZPEITIA
5000 - CÓRDOBA

REGISTRO DE GESTORES
AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS VIA INTERNET

1	DATOS IDENTIFICATORIOS DEL GESTOR O TRAMITADOR
	Apellido y Nombres:

2	AUTORIZACIÓN DE PROFESIONALES PARA USO DE LOS SERVICIOS VIA INTERNET ANOMBRE DE		
	APELLIDO Y NOMBRES	CUIT	FIRMA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

FORMULARIO GRATUITO EMITIDO VIA WEB
PROHIBIDA SU VENTA

Dra. MONICA ALFARAN

APELLIDO Y NOMBRES	CUIT	FIRMA
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		

..... Firma y aclaración del Gestor o Tramitador	..... Firma del Funcionario del Registro General de la Provincia	Fecha: ..... / ..... / .....

ANEXO II
Folio 2 (dos)
Resol. Nº 02 / 2014

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
SANTA CRUZ esq. LUIS DE AZPEITIA
5000 - CÓRDOBA

REGISTRO DE GESTORES

DECLARACION JURADA

1 DATOS IDENTIFICATORIOS

Sello del Registro

Adherir foto carnet actualizada 4 cm. x 4 cm.

Apellido y Nombres del Gestor o Tramitador:

Tipo y Nº de Documento de Identidad:

Lugar y fecha de Nacimiento:

Domicilio Real:

Domicilio Legal:

Teléfonos:

Nº de CUIT ó CUIL:

2 DATOS DE LOS PROFESIONALES PARA LOS CUALES SE DESEMPEÑA

APELLIDO Y NOMBRES	PROFESIÓN	MP/REG
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

FORMULARIO GRATUITO EMITIDO VIA WEB
PROHIBIDA SU VENTA

AD. MONICA A. FARFAN
A/C. DIRECCION GENERAL
REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

3	DECLARACION JURADA

Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados precedentemente son correctos, como así también conocer y cumplir con lo regulado por el Registro General de la Provincia en Resolución General Nº 01 /2011y Concordantes.-

.....	.....	
Firma y aclaración del Gestor o Tramitador	Firma del Funcionario del Registro General de la Provincia	Fecha: ..... / ..... / .....

1.3.10. Resolución General N°6/2014

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 6

Córdoba,1º de Septiembre de 2014

Y VISTO:

Lo preceptuado por los artículos 34 y 36 de la Ley Catastral de la Provincia de Córdoba (Ley N° 5.057) cuando disponen lo siguiente, a saber: "(...) Previamente a la realización de actos traslativos de dominio o modificatorios de los mismos y como condición para su inscripción en el Registro General, deberá recabarse el Certificado Catastral correspondiente. Dicho certificado, que deberá expedirse en un plazo no mayor de 48 horas, contendrá la nomenclatura catastral del inmueble y las referencias a plano aprobado. Los Escribanos o Funcionarios que autoricen los documentos traslativos o modificatorios del dominio deberán consignar, además de las dimensiones y referencias del título, las que correspondan al plano respectivo. (...)" (artículo 34°); y "(...) Si la transmisión o modificación del dominio del inmueble importa un parcelamiento o fraccionamiento del mismo, o modificación de las formas o medidas perimetrales o de superficie, será obligatoria la presentación de planos visados por la Dirección General de Catastro, como requisito necesario para su anotación en el Registro General. Igual obligación regirá en los casos contemplados por el Art. 281° de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (...)" (artículo 36°). La exigencia del Registro General de la Provincia de acompañar el certificado catastral correspondiente en todos los actos de transmisión de dominio, condominio o propiedad horizontal y modificaciones parcelarias, se trate de inmuebles urbanos o rurales, en cabal cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 5.057. El proceso de informatización y digitalización encarado por la Dirección General de Catastro con la implementación de: a) la "Presentación Digital de Mensuras"; b) la "Descripción de inmuebles en formatito digital"; c) el "Mostrador Virtual", que contiene -a su vez- la posibilidad de expedir el Certificado catastral Web y la re-ingeniería de informes para su emisión total vía Web. Seguidamente, lo dispuesto por Resolución Interna N° 003554 dictada por la Dirección General de Catastro de la Provincia de Córdoba por la que se estableció que a partir del día uno del mes de Agosto del año Dos Mil Catorce (01/08/2.014) los Certificados Catastrales que requieran los Escribanos deberán ser solicitados y emitidos íntegramente por vía Web, quedando los mismos disponibles en el Sistema de Información Territorial (S.I.T.) para su visualización y uso tanto por el solicitante como por el Registro General de la Provincia (artículo 1°). Asimismo se dispuso que a partir de la referida fecha no se emitirán más los certificados catastrales en soporte papel (artículo 2°), salvo en los siguientes casos: a) cuando la solicitud de los certificados catastrales se origine en sede judicial o por funcionario administrativo (artículo

3°); b) cuando estando dentro del período de transición de treinta (30) días corridos a partir del día uno del mes de Agosto del año Dos Mil Catorce (01/08/2.014), la solicitud de certificados catastrales se origine por aquellos escribanos que tengan en trámite escrituraciones de fecha anterior a la publicación de la Resolución Interna N° 003554 de la Dirección General de Catastro de la Provincia (artículo 4°); y c) cuando los certificados catastrales hayan sido solicitados y se encuentren pendientes de entrega al día uno del mes de Agosto del año Dos Mil Catorce (01/08/2.014) (artículo 5°).- Finalmente, lo dispuesto por Resolución Interna N° 003555 dictada por la Dirección General de Catastro de la Provincia de Córdoba con fecha uno del mes de Septiembre del año Dos Mil Catorce (01/09/2.014) por la que se estableció "(...) "que para aquellos casos de Escrituras Públicas labradas con anterioridad al 01 de Agosto de 2014, en las que no se incorporó el número de solicitud de Certificado Catastral, el Escribano interviniente imprimirá el correspondiente Certificado Catastral y lo firmará y sellará certificando de que el mismo es el que se encuentra disponible en la página Web de la Dirección General de Catastro. (...)" (Artículo 1°). Seguidamente, también dispuso: "(...) El certificado Catastral así impreso, firmado y sellado, será válido para ser presentado en el Registro General de la Provincia a los fines que corresponda, no siendo necesaria intervención alguna por parte de la Dirección General de Catastro sobre el soporte físico del mismo (...)" (Artículo 2°).

Y CONSIDERANDO:

1) Que el certificado catastral vía Web se enmarca en el proceso de digitalización e informatización de la Dirección General de Catastro, el que se engasta con igual proceso llevado adelante por este Registro General de la Provincia y que ha trasuntado en: a) la implementación del Folio Real Electrónico (F.R.E.); b) la Digitalización de Matrículas; c) la Digitalización de Folios Cronológico-Causales; d) la implementación de los Formularios Web; y e) el "Mostrador Virtual"; entre otros avances.

2) Que el referido Certificado Catastral Web ofrece amplias ventajas, tales como la mayor eficiencia en el procesamiento del trámite, la posibilidad de homogeneizar la descripción del inmueble, la reducción del tiempo de procesamiento del certificado catastral (48 horas) y de los tiempos de traslado, la interacción de las bases de datos de la Dirección General de Catastro y del Registro General de la Provincia, el ahorro de papel y de espacio físico de los archivos, la posibilidad de hacer un seguimiento informático (on line) del trámite, la utilización de la información de las bases de datos al completar los formularios normatizados, la seguridad en el pago de las tasas retributivas de servicios, entre otras.

POR TODO ELLO, lo establecido en las normas citadas, y en uso de sus atribuciones conforme lo dispuesto por los artículos 61 y 62 -normas subsiguientes y

concordantes- de la Ley N° 5.771, LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA RESUELVE:

Artículo Primero: ORDENAR que a partir del día de la fecha al momento de calificar los documentos notariales con vocación registral, se tendrán por cumplidos los requisitos establecidos por los arts. 34 y 36 de la Ley Provincial N° 5057 y el artículo 10 del Decreto Reglamentario N° 7.949/1.969, con la consignación en el texto de la escritura del número, fecha de expedición y constancias emergentes de la Certificación Catastral Web.

Artículo Segundo: ORDENAR que a partir del día de la fecha, al momento de calificar los documentos notariales con vocación registral correspondientes a Escrituras Públicas labradas con anterioridad al día uno del mes de Agosto del año Dos Mil Catorce (01/08/2014), en las que no se incorporó el número de solicitud de Certificado Catastral, se verificará el acompañamiento del Certificado Catastral impreso, firmado y sellado por el Escribano Público interviniente, en un todo de acuerdo a lo dispuesto por Resolución Interna N° 003555 dictada por la Dirección General de Catastro de la Provincia de Córdoba con fecha uno del mes de Septiembre del año Dos Mil Catorce (01/09/ 2.014).

Artículo Tercero: Protocolícese, comuníquese al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.11. Resolución General N°8/2014

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 8

Córdoba, 25 de Septiembre de 2014.

VISTO:

La solicitud formulada por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba para la implementación de un mecanismo para que los Sres. Escribanos puedan incorporar documentación a los documentos en proceso de registración y el Convenio de Cooperación suscripto entre el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, la Secretaría de Ingresos Públicos, este Registro General de la Provincia de Córdoba, la Dirección General de Rentas, la Dirección General de Catastro y el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba el día de la fecha.

Y CONSIDERANDO:

1) Que en el marco de reuniones mantenidas con las autoridades del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba a efectos de coordinar acciones de cooperación institucional, el citado Colegio solicitó formalmente, entre otros aspectos, que se implemente un mecanismo para que los Sres. Escribanos puedan incorporar documentación obtenida, a efectos de completar el documento en trámite de registración.-

2) Que en este sentido, el día de la fecha a se suscribió un Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, este Registro General de la Provincia de Córdoba, la Dirección General de Rentas, la Dirección General de Catastro y el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, donde se institucionalizó una "Mesa de Enlace" formada por representantes de las partes, a fin de proponer, analizar y disponer las medidas que resulten necesarias para la eficiencia y armonización de los servicios y acciones, en sus ámbitos de actuación común.

3) Que en el aludido Convenio, además se avanzó sobre algunas cuestiones concretas, en particular acordándose las medidas que se entendieron pertinente en respuesta a la problemática aludida en el primer considerando del presente.

4) Que al respecto, se ha estimado pertinente y oportuno que, de modo provisorio y excepcional hasta el día 31 de diciembre de 2014, se habilite un mecanismo para que los señores Escribanos puedan incorporar a un trámite de registración, documentación accesoria y necesaria para el mismo, obtenida luego de la presentación del respectivo documento ante el Registro General.

5) Que dicho mecanismo se encontrará disponible para incorporar en los documentos notariales en trámite de inscripción únicamente los siguientes elementos: a) Solicitud de Inscripción/ Certificado Catastral; b) Matrícula confeccionada (cuando corresponda); ó c) Plano a protocolizar (cuando corresponda).

6) Que de este modo se procura evitar que el documento en cuestión deba ser observado como único modo de incorporar dicha documentación a través del reingreso del mismo en carácter de "observado cumplimentado", con el desgaste administrativo que ello supone para la Administración y la demora en la conclusión del trámite que esto importa para el usuario.

7) Que en el marco del Convenio de Colaboración suscripto con el Ministerio de Finanzas, el ingreso de la documentación faltante aludida precedentemente, deberá realizarse bajo un diario de ingreso identificado con la medida "AGR", el que no tendrá costo alguno para el usuario y podrá ser presentado siempre que el documento aún no haya sido derivado por el agente calificador a "Casillero" en calidad de "Observado". A tal fin, los Escribanos deberán ingresar a través del sitio seguro del

Registro General, al servicio "Documentación Faltante", generando un formulario que deberá ser presentado al efecto con la documentación en cuestión. No se dará ingreso a documentación bajo este mecanismo los últimos 3 (tres) días hábiles de cada mes.

8) Que por otra parte, en igual carácter y hasta el día 31 de diciembre de 2014, también se ha entendido pertinente que si al momento de calificar integralmente un documento notarial ingresado bajo los diarios DOMINIO, PROPIEDAD HORIZONTAL ó PLANO, un agente detectare que el mismo se encuentra incompleto, por no haberse acompañado alguno de los elementos aludidos precedentemente y esto resultara el único motivo de observación, se seguirá un procedimiento que permita dar aviso a cada profesional, a través del sitio seguro del Registro Gene ral, del faltante en cuestión. En consecuencia, al ingresar a dicho sitio seguro, a través de su usuario y contraseña confidencial, cada Escribano tomará conocimiento de sus documentos que se encuentran en proceso de registración y que habrán de ser motivo de observación -y su correspondiente inscripción provisoria - si no es acompañada la documentación referida durante el mes en que se realiza tal comunicación, debiendo tener en cuenta que no se dará ingreso a documentación bajo este mecanismo los últimos 3 (tres) días hábiles de cada mes.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3, 61 y 62 de la Ley Provincial Nº 5771, la DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: DISPONER a partir del día 6 de octubre de 2014, de modo provisorio y excepcional, hasta el día 31 de diciembre de 2014, que los señores Escribanos puedan incorporar en los documentos notariales en trámite de inscripción los siguientes elementos: a) Solicitud de Inscripción/Certificado Catastral; b) Matrícula confeccionada (cuando corresponda); ó c) Plano a protocolizar (cuando corresponda).

Artículo Segundo: ESTABLECER que el ingreso de la documentación aludida precedentemente deberá realizarse bajo un diario de ingreso identificado con la medida "AGR", el que no tendrá costo alguno para el usuario y podrá ser presentado siempre que el documento aún no haya sido derivado por el agente calificador a "Casillero" en calidad de "Observado", a cuyo fin los Escribanos deberán ingresar a través del sitio seguro del Registro General, al servicio "Documentación Faltante", generando un formulario que deberá ser presentado al efecto con la documentación en cuestión. No se dará ingreso a documentación bajo este mecanismo los últimos 3 (tres) días hábiles de cada mes.

Artículo Tercero: DISPONER también a partir del día 6 de octubre de 2014, de modo provisorio y excepcional, hasta el día 31 de diciembre de 2014, que si al mo-

mento calificar integralmente un documento notarial ingresado bajo los diarios DOMINIO, PROPIEDAD HORIZONTAL ó PLANO, un agente detectare que el mismo se encuentra incompleto, por no haberse acompañado alguno de los elementos aludidos en el artículo primero de la presente y esto resultara el único motivo de observación, se dará aviso a cada profesional, a través del sitio seguro del Registro General, del faltante en cuestión, por el procedimiento que se establezca, tomando cada Escribano conocimiento de los documentos que se encuentran en proceso de registración y que habrán de ser motivo de observación -y su correspondiente inscripción provisoria - si no es acompañada la documentación referida durante el mes en que se realiza tal comunicación, debiendo tener en cuenta que no se dará ingreso a documentación bajo este mecanismo los últimos 3 (tres) días hábiles de cada mes.

Artículo Cuarto: Protocolícese, comuníquese al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

1.3.12. Resolución General N°11/2014

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 11

Córdoba, 27 de Noviembre de 2014.-

VISTO:

El Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 1280 de fecha 18/11/2014 (B.O. 19/11/2014), mediante el cual se crea la Plataforma de Servicios "Ciudadano Digital" del Gobierno de la Provincia de Córdoba con el objeto de centralizar y facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios digitales que brinda el Estado Provincial.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que mediante Resolución General N° 3 de fecha 12/08/2011 y sus modificatorias, esta Dirección General aprobó el "Reglamento de prestación de servicios vía Internet".

2.-) Que el artículo 10° del Decreto N° 1280/2014 aludido precedentemente, establece que el acceso a todos los sistemas informáticos del Gobierno de la Provincia de Córdoba mediante la utilización pública de internet, deberá realizarse de manera obligatoria a través de la Clave Única de "Ciudadano Digital".

3.-) Que por su parte, el artículo 9° in fine de tal Decreto dispone que "...El control de identidad de las personas en los términos del art. 31 de la Ley N° 5.771, a

los fines del acceso a los servicios digitales que ofrezca el Registro General de la Provincia se tendrá por realizado de acuerdo a lo que se determine en el Anexo I del presente Decreto...".

4.-) Que en consecuencia resulta necesario adecuar el Reglamento de Prestación de servicios vía Internet de este Registro General a la plataforma antedicha, contemplando el acceso a través de la utilización de la clave única de "Ciudadano Digital", pero manteniendo los restantes términos y condiciones dispuestas por el mismo.

5.-) Que el aludido Anexo I del Decreto N° 1280/2014 dispone que el usuario deberá generar su cuenta y acceder así a los distintos servicios digitales disponibles, resultando el Nivel de Seguridad 2-Verificado (máximo disponible en esta instancia) el que garantiza la identidad de la persona mediante la intervención de un Centro de Constatación de Identidad (CCI) disponible en las Mesas de Entradas de la Administración Pública Provincial designadas a tal efecto.

6.-) Que de tal modo, para revestir la calidad de usuario de los servicios vía Internet que presta este Registro General a través del sitiohttps://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/ LoginUsuario.aspx., toda persona legitimada en los términos precisados en el Reglamento en cuestión, deberá contar con clave única de "Ciudadano Digital", Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014.

7.-) Que sin perjuicio de ello, atento que esto supone que las personas deban acercarse a un Centro de Constatación de Identidad (CCI), se ha dispuesto y desarrollado con la Secretaría de Innovación de la Gestión Pública dependiente del Ministerio de Gestión Pública - autoridad de aplicación de la Plataforma en cuestión -, que a modo de transición y hasta el día 19/05/2015, los usuarios adheridos a la fecha del presente a los servicios web de este Registro General puedan continuar operando los mismos con una clave única de "Ciudadano Digital" Nivel de Seguridad 1- Confirmado, la que se obtiene instantáneamente y en línea.

8.-) Que esto último resulta posible toda vez que para revestir la calidad de usuario de los servicios web de este Registro General, las personas legitimadas no solo completaron e imprimieron el correspondiente "Formulario de Adhesión", sino que además presentaron el mismo en la Mesa de Entradas del Registro Gene ral de la Provincia o en sus delegaciones, firmando en presencia del agente que recibe el trámite y generando su contraseña confidencial de acceso al sistema, vinculándose inequívocamente a la persona física con un usuario del sistema. En este sentido, aprovechando este control de identidad ya realizado, resulta posible disponer la transición aludida precedentemente, para lo cual resultará imprescindible que la clave "Ciudadano Digital" Nivel de Seguridad 1-Confirmado sea generada luego de in-

gresar al sitio seguro del Registro General o la coincidencia de los datos cargados en ambos sistemas, toda vez que en caso de inconsistencias el sistema exigirá el Nivel de Seguridad 2-Verificado como a los nuevos usuarios.-

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA,

RESUELVE:

Artículo Primero: MODIFICAR el "REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET" aprobado por Resolución General N° 3/2011 y modificado por Resolución General N° 2/2014 y -en consecuencia- SUSTITUIR el texto actualmente vigente del mismo por el que como Anexo I forma parte de la presente.

Artículo Segundo: DISPONER que a modo de transición y hasta el día 19/05/2015, los usuarios ya adheridos a los servicios web de este Registro General puedan continuar operando los mismos con una clave única de "Ciudadano Digital" Nivel de Seguridad 1- Confirmado, para lo cual resultará imprescindible la coincidencia de los datos cargados en ambos sistemas, toda vez que en caso de inconsistencias el sistema exigirá Nivel de Seguridad 2-Verificado.

Artículo Tercero: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenie ros Civiles y Corredores Inmobiliarios, al Consejo Profesional de Ciencias Económicas y a la Secretaría de Innovación de la Gestión Pública dependiente del Ministerio de Gestión Pública a sus efectos.

Artículo Cuarto: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

1.3.12.1. Anexo I de la Resolución General N°11/2014

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

1.- Objeto. Naturaleza del servicio. Normativa aplicable.

El presente reglamento describe los términos y condiciones generales a los que deberán sujetarse aquellas personas que revistiendo la calidad de usuarios, utilicen los servicios vía Internet que se detallan en el apartado 4 del presente.

Los servicios regulados por el presente Reglamento constituyen una "modalidad no presencial" (vía Internet) en la prestación de los servicios que el Registro General de la Provincia brinda en la actualidad, razón por la cual resulta de aplicación toda la normativa vigente para el servicio de que se trata, en la medida en que no sea modificada expresamente o resulte incompatible con las particularidades propias de la modalidad de prestación.

2.- Usuarios.

Sólo podrán revestir la calidad de usuarios de los servicios que se reglamentan en el presente, aquellos "profesionales legitimados" en los términos del artículo 31 inciso b) de la Ley 5771 y el artículo 26.2 de la Resolución General N° 1/2011 y modificatorias. A fin de acreditar y controlar tal extremo se han suscripto y suscribirán, en caso de ser necesario, por parte de la autoridad administrativa que corresponda, Convenios con los respectivos Colegios Profesionales o entidad agrupe a los profesionales en cuestión, a fin de posibilitar que sus colegiados soliciten individualmente la pertinente habilitación. En tales convenios los Colegios Profesionales deberán comprometerse a mantener actualizada la nómina de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, comunicando toda novedad en un lapso de 48 horas, incluso respecto de aquellas medidas disciplinarias que hubiere ordenado el órgano competente y notificado el colegio profesional. La inclusión de un profesional en la nómina aportada por el Colegio pertinente, será requisito para que el mismo pueda solicitar individualmente ante el Registro su alta como usuario y para mantener tal carácter. Los usuarios deberán abonar los servicios a través de los medios que se establezcan. La autoridad administrativa que corresponda podrá suscribir Convenios a los fines de posibilitar el acceso al

servicio a otros sujetos legitimados que pretendan adherir a los servicios reglamentados en el presente y la Dirección General del Registro General podrá establecer supletoriamente otros medios de acreditación de la legitimación requerida.

3.- Alta de Usuario para habilitación del servicio. Requisitos y procedimientos.

A los fines de revestir la calidad de usuario del servicio, toda persona legitimada en los términos del artículo anterior, deberá contar con clave única de "Ciudadano Digital", Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014, encontrarse habilitado por el Colegio Profesional respectivo, adherir en línea al servicio y conocer y aceptar los términos y condiciones del presente Reglamento. En el caso particular que el usuario sea un procurador provincial, deberá además presentar en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia o en sus delegaciones, copia autenticada del decreto de su designación como procurador certificada por la autoridad competente de la Fiscalía Tributaria Adjunta. En caso en que un profesional hubiere extendido una autorización genérica, su gestor debidamente registrado en el Registro de Gestores del R.G.P. podrá formular requerimientos de este servicio en su nombre y representación siempre que presente en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia o en sus delegaciones, el formulario "Registro de Gestores – Autorización para utilización de servicios vía Internet" acompañado de los extremos requeridos en el mismo. La vigencia de la autorización para la utilización de servicios vía Internet no podrá exceder el plazo de duración de la autorización genérica, imputándose todos los efectos que pudieren surgir del uso de la misma al gestor y al profesional autorizante.

Los usuarios deberán aceptar expresamente la totalidad de los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento

4.- Descripción de los servicios.

El usuario podrá acceder a través del sitio http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx., al servicio de reproducción de publicidad directa simple de folios reales cartulares digitalizados y folios reales

electrónicos. La Dirección General del Registro General podrá incorporar la publicidad directa de otros asientos registrales, en los términos del apartado 26.5. de la Resolución General N° 1/2011 y conforme lo permita el desarrollo tecnológico alcanzado, poniendo en conocimiento tal circunstancia a través del sitio indicado precedentemente.

No podrá accederse por este medio a la publicidad de asientos registrales que se encuentren en calidad de "condicionales", tal como sucede con el servicio presencial. Tampoco se encontrarán disponibles por este medio aquellos asientos cuya extensión exceda el límite que indique el Área Sistemas y Procedimientos del Registro General al efecto, circunstancia que será puesta en conocimiento de los usuarios a través de la página web aludida.

El sistema permitirá visualizar en pantalla la imagen de los asientos consultados e imprimir las mismas. Las copias obtenidas de este modo revestirán el carácter de copia simple sin valor notarial, y se imprimirán conjuntamente con los datos identificatorios de la consulta realizada y del usuario requirente. La información obtenida por este medio resultará de uso exclusivo para el ejercicio profesional del usuario legitimado, quien será responsable por las impresiones que realice y de la utilización que de las mismas se haga.

Todas las consultas realizadas serán resguardadas e identificadas en registros específicos existentes en la base de datos del Registro General de la Provincia, con los estándares de seguridad establecidos por la Sub Secretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de Córdoba, por lo que ante la posibilidad de cualquier controversia que pueda tener por objeto a tales datos, se deja expresamente contemplado que deberá estarse a la información que arrojen estos registros de consultas resguardados.

5.- Tasas Retributivas de Servicios. Medio de Pago.

Por los servicios objeto del presente se pagarán las tasas retributivas que fije la Ley Impositiva Anual para los mismos. A tales fines, el usuario deberá generar el correspondiente comprobante en el mismo sitio web y luego abonar el mismo a través del servicio "Link Pagos", debiendo el usuario estar habilitado para tal fin. La Dirección General se encuentra facultada a establecer otros medios de pago, conforme las posibilidades técnicas y operativas así lo permitan.

6.- Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba.

Únicamente podrán hacer uso del servicio en calidad de exentos los Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba, previa suscripción del Convenio correspondiente con la Fiscalía Tributaria Adjunta. A tal fin, deberán acreditar su calidad acompañando la documentación y siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 3 del presente reglamento. Al solicitar el servicio en esa calidad, tales usuarios deberán ingresar únicamente el número de liquidación judicial generado por la Dirección General de Rentas que motiva la consulta, recuperando automáticamente el sistema los datos correspondientes a la matrícula en cuestión. En caso en que esta operación no se realizara automáticamente, el Procurador tendrá la posibilidad, por única vez, de cargar manualmente el número de la matrícula, quedando así vinculado en adelante la matrícula y la liquidación, situación que sólo podrá ser modificada por trámite administrativo iniciado al efecto en el Registro General de la Provincia. El Alta como Procurador importa también el Alta del usuario como abogado, la que será condicionada a los términos del Convenio con el Colegio profesional respectivo y se cumplan las condiciones allí establecidas.

7.- Registro de Consultas.

El sistema posibilitará al usuario la visualización de los datos vinculados a las consultas efectuadas por el mismo en los últimos 30 días, informando los siguientes datos: fecha de consulta, número de liquidación, identificación del asiento consultado, número de formulario de tasa y la imagen del asiento al momento de efectuada la consulta.

Los datos de todas las consultas realizadas, así como aquellos identificatorios del usuario requirente, serán registrados por el Registro General de la Provincia, pudiendo ser objeto de publicidad en caso que así lo disponga o a requerimiento de autoridad competente.

El profesional y el gestor autorizado tendrán usuarios y claves distintos. El profesional legitimado, ingresando con su usuario y contraseña personal al sitio seguro, tendrá a su disposición el detalle de todas aquellas consultas que el gestor autorizado hubiera efectuado a su nombre, indicándosele a tales fines el nombre del gestor, fecha de la publicidad y los datos identificatorios del asiento consultado. El profesional será responsable de todos los efectos que pudieren resultar de la utilización del servicio por parte del gestor por él habilitado, siendo a su exclusivo cargo el control de las acciones realizadas por el mismo, por lo que le serán imputadas a todo efecto las actividades realizadas con el usuario del gestor autorizado. En todo momento el profesional legitimado podrá revocar la autorización otorgada al gestor.

8.- Obligaciones del Usuario.

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a. Mantener y actualizar en todo momento sus datos personales a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos. Esta condición es esencial para obtener y mantener el servicio objeto del presente reglamento, por lo que si el usuario suministra información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, o si el Registro tuviera bases razonables para sospechar que la información es falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, éste tendrá derecho a cerrar el acceso del usuario al servicio, negándole su uso así como también la posibilidad de nuevas altas.

b. Mantener la confidencialidad de su contraseña o clave de acceso "Ciudadano Digital".

c. Notificar inmediatamente al Registro de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave o de cualquier falla de seguridad.

d. Mantener indemne al Registro frente a cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.

e. Mantener indemne al Registro ante terceros frente a cualquier reclamación que éstos efectúen con motivo de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.

f. Cerrar la sesión al finalizar su conexión al servicio.

g. No permitir el uso de ningún tipo de software u otro medio tendiente a interferir en las actividades o servicios del Registro.

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

AB. MONICA A. FARFÁN
A/C. DIRECCIÓN GENERAL
REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

h. Indemnizar todos los daños y perjuicios que puedan generarse como consecuencia de su proceder violatorio de las condiciones del presente.

9.- Obligación del Registro.

Es obligación del Registro habilitar al usuario una vez completado en su totalidad el proceso de suscripción al servicio objeto del presente reglamento.

10.- Interrupción del Servicio.

El Registro podrá interrumpir o limitar el servicio por necesidades de mantenimiento del sistema, por cualquier otra causa operativa que lo justifique o por detectar incumplimiento por parte de los usuarios a los términos del presente o a las normas generales aplicables.

11.- Limitación al número de consultas.

El Registro, por razones operativas y de seguridad, podrá limitar la cantidad de consultas habilitadas para los usuarios y modificar tales límites, conforme lo aconseje el devenir de la prestación del servicio. La cantidad de consultas permitidas será puesta en conocimiento de los USUARIOS en la misma página web http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx.

12.- Prohibición de revender o comercializar la información.

Queda prohibido al usuario vender, ceder o transferir de cualquier manera, tanto a título oneroso como gratuito, la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento.

Asimismo, queda prohibido al Usuario comercializar de cualquier manera la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento como así también la utilización de los datos obtenidos para la creación de bases de datos o registros de información con fines comerciales, en cuyo caso se formularán las comunicaciones que correspondan, sin perjuicio de las consecuencias que prevé el presente reglamento.

13.- Baja automática de usuario o suspensión del servicio.

Son causales que importan la pérdida automática y de oficio de la calidad de Usuario, las siguientes:

a) Que el usuario no mantenga actualizado al Registro en todo momento acerca de sus datos personales, a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos.
b) Que el usuario suministre información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta.
c) Que se hubieran modificado las circunstancias que se tuvieron en cuenta para otorgar la calidad de usuario.
d) Que el usuario no figure en el padrón de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, proporcionado por el Colegio profesional respectivo. En este caso la baja o suspensión se hará extensiva al o los gestores que hubieren sido autorizados por el usuario que no figure en el padrón.
e) Que el usuario quede incurso en las prohibiciones establecidas en el presente.
f) Que el usuario profesional revoque la autorización del gestor.

A los fines de preservar la seguridad del sistema y de los datos contenidos, y ante cualquier otra intromisión o actividad violatoria o contraria a las estipulaciones del presente reglamento o a otras normas generales aplicables, la Dirección General del Registro General se encuentra facultada para disponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa valoración de la gravedad de la falta en el caso concreto.

Las referidas medidas no obstarán a que en los casos que correspondan el Registro ejercite las acciones legales pertinentes y que por derecho correspondan, pudiendo también formularse las comunicaciones a los Colegios Profesionales o a los entes competentes en el control disciplinario de los profesionales.

14.- Eximición de responsabilidad.

"EL REGISTRO" no será responsable de:

a. Las fallas en la prestación d el servicio objeto d el pr esente reglamento q ue resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.
b. La lentitud en la transferencia de datos.

c. La falta de disposición total o parcial de la red Internet.
d. Los errores y fallos imputables a la red.
e. La utilización indebida de la información obtenida.

56.- Mesa de Ayuda.

Ante cualquier duda o consulta los usuarios podrán comunicarse al número telefónico 0800-888-1234 de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 20 horas.

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA CÓRDOBA

AD. MONICA FAREAN
A/C. DIRECTOR GENERAL

1.3.13. Resolución General N°1/2015

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 1

Córdoba, 18 de Marzo de 2015

Y VISTO:

El proceso de descentralización y desconcentración administrativa del Estado que lleva adelante el Gobierno de la Provincia de Córdoba y en particular la desconcentración operativa planteada por este Registro General, siguiendo la política de reingeniería trazada por la Ley Provincial N° 8835 (Carta del Ciudadano) y arts. 144 (incs. 1, 3, 18, 19 y concs.) y 174 de la Constitución Provincial.

Y CONSIDERANDO:

1) Que en marco del proceso aludido precedentemente y continuando con la experiencia recogida en las delegaciones de las ciudades de Río Cuarto y Vila María, se entiende pertinente habilitar una Delegación del Registro General de la Provincia en la ciudad de La Calera, la que no solo funcione como una extensión de la Mesa de Entrada y Salida de documentos, sino que, bajo el prisma del “procesa-

miento integral", se procesen todos los documentos con vocación registral que correspondan a inmuebles situados en el Departamento Colón de esta Provincia.

2) Que esta mayor amplitud en torno a la extensión de los servicios registrales que se prestarán en la Delegación La Calera de esta repartición implica, desde el punto de vista organizacional e institucional, una verdadera desconcentración operativa del Registro General de la Provincia de Córdoba; ello, trasunta en que la Delegación La Calera funcionará, en cuanto al procesamiento de documentos, como cualquier otra "División" (denominadas en este Registro como "Gestión Integral de Folios" - G.I.F.) de las existentes hoy en el Registro General de la Provincia, sólo que con otra ubicación geográfica.

3) Que la ampliación referida se realizará de manera gradual o en diferentes etapas, conforme lo permita la implementación del proceso de desconcentración operativa establecido, correspondiendo en primer instancia el procesamiento de documentos relacionados con inmuebles ubicados en el Departamento aludido precedentemente y registrados en Folio Real.

4) Que ello redundará en una mayor celeridad para los documentos ingresados a través de la Delegación La Calera, toda vez que se evitará el traslado de los mismos hacia la sede central de este Registro General a los fines de su procesamiento, procurando mayor eficacia y eficiencia en la actuación de la Administración Pública, todo conforme las previsiones y principios establecidos en el artículo 174 de nuestra Carta Magna Provincial.

5) Que esta desconcentración operativa no importa afectación del hecho de que la sede del Registro General de la Provincia de Córdoba sigue encontrándose en la Ciudad de Córdoba Capital, lo que resulta relevante tanto a los fines del cómputo de los plazos registrales en general y -en particular- del de los certificados registrales (artículos 24 y 25 - ssgtes. y cctes.- de la Ley N° 17.801; artículo 34, párrafo tercero -ssgtes. y cctes.- de la Ley N° 5771), todos los cuales se mantienen incólumes, cuanto de la competencia tanto de esta Dirección General como de las Cámaras de Apelaciones en lo Civil y Comercial de la Ciudad de Córdoba a los fines de resolver los recursos de apelación, los recursos judiciales o contenciososregistrales y las insistencias judiciales impetrados.

POR TODO ELLO, lo establecido en los artículos 61, 62 y concordantes de la Ley Registral Inmobiliaria Provincial – Ley N° 5.771, la DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA,

RESUELVE:

Artículo Primero: CRÉASE la DELEGACIÓN LA CALERA de este Registro General de la Provincia, la que funcionará a partir del día 30 de marzo de 2015 en el domicilio sito en Ruta E55, Km 15, ingreso Este a la ciudad de La Calera.

Artículo Segundo: ESTABLECER que, además de detentar funciones análogas al resto de las delegaciones de la repartición, en la Delegación creada por el Artículo anterior deberán procesarse los documentos con vocación registral que correspondan a inmuebles situados en el Departamento Colón de la Provincia de Córdoba.

Artículo Tercero: DISPONER que las funciones establecidas en el artículo precedente serán asumidas gradualmente por la Delegación La Calera, conforme lo permita la implementación del proceso de desconcentración operativa establecido, correspondiendo en esta instancia el procesamiento de documentos relacionados con inmuebles ubicados en el Departamento aludido precedentemente y registrados en Folio Real.

Artículo Cuarto: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.14. Resolución General N°2/2015

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO DOS: Córdoba, Doce de Junio de Dos Mil Quince.- -

VISTO: La Resolución General N° 3 de fecha 12/08/2011 de la Dirección General del Registro General de la Provincia y sus modificatorias, mediante la cual se aprobó el "Reglamento de prestación de servicios vía Internet" y los avances en el marco del proceso de transformación técnica de la repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas.- - - -

Y CONSIDERANDO: -

1.-) Que en el marco del proceso de transformación técnica apuntado precedentemente, y atento la digitalización de todas las matrículas del Registro General, la Resolución General N° 2 de fecha 17/01/2011 habilitó la reproducción de la información a los fines de la publicidad directa mediante la imagen digitalizada que brinda *on line* el Sistema Informático Registral (S.I.R.), propendiendo a dar seguridad al documento (minimizando su circulación y desgaste material) y mayor celeridad a los requerimientos de publicidad directa.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

3.-) Que en este sentido, resultando el Registro General "público" únicamente para quienes tienen interés legítimo en averiguar el estado jurídico de los bienes, documentos, limitaciones o interdicciones inscriptas (art. 21 Ley 17.801), la modalidad "no presencial" se circunscribió a aquellos profesionales que detentan dicha legitimación de modo genérico, en los términos del artículo 31 de la Ley 5771 y art. 26.2 de la Normativa Técnico Registral (R.G. 1/2011 modif. R.G. 10/2013), suscribiéndose convenios con los Colegios Profesionales que agrupan a los profesionales legitimados en los términos aludidos precedentemente, a través de los cuales estas entidades se comprometieron a mantener actualizada la nómina de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones en tiempo real, redundando incluso en una mejora en el control de la legitimación de los usuarios.- -

4.-) Que desde la vigencia de la Resolución General N° 15/2013 y sus modificatorias (17/2/2014), dichos profesionales legitimados acceden al servicio de publicidad directa simple de matrículas en todos los casos a través de esta modalidad "no presencial", lo que ha permitido un mejor y masivo aprovechamiento del desarrollo realizado y de las ventajas que la plataforma aludida supone para estos usuarios, contribuyendo al objetivo estratégico establecido y fomentado por el Ministerio de Finanzas de promover un desarrollo sustentable a partir de una gestión responsable, incluso en el marco de lo establecido en su Resolución N° 201 (B.O. 07/07/2010) respecto de la adopción de medidas tendientes al uso racional y responsable de papel en el ámbito de las Reparticiones dependientes del mismo.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

de los servicios registrales, siempre en el marco de un eficaz resguardo de la seguridad documental.- -

6.-) Que merced a todo ello, el Registro General de la Provincia se encuentra en condiciones de sumar a la oferta de servicios bajo esta modalidad "no presencial" a través de Internet para los usuarios legitimados en los términos aludidos precedentemente, el servicio de expedición de información por medios computarizados (D.I.R.) de los índices informáticos de titularidades reales, gravámenes e inhibiciones de personas físicas.- - - - - - - - - - - - - - - - -

7.-) Que el mismo supone poner a disposición de dichos usuarios, a través de esta modalidad "no presencial", los datos obrantes en los índices informáticos de titularidades reales, gravámenes e inhibiciones, información que resulta complementaria de aquella obtenida a través de la publicidad directa de los asientos y que permitirá contribuir a la seguridad del tráfico jurídico inmobiliario, optimizando las condiciones de ejercicio de los profesionales legitimados.- -

8.-) Que debido a las características propias de tal servicio, para su correcta utilización resulta necesario que los usuarios tengan a disposición instructivos que los orienten en su utilización y le permitan conocer los criterios de búsqueda que deben utilizar para un correcto uso y obtención de los resultados deseados, razón por la cual, habiendo sido elaborados tales instructivos por los sectores pertinentes de la repartición, corresponde incorporar los mismos al Reglamento de prestación de servicios vía Internet para su conocimiento y exigibilidad.- -

9.-) Que el servicio se encontrará disponible para los diferentes usuarios una vez que se proceda, en el camino de fortalecimiento y cooperación institucional que tuviera su inicio con la suscripción del Convenio que posibilitó a los colegiados el acceso a los servicios web que el Registro General brinda, a la suscripción de las respectivas Addendas a tales Convenios, para habilitar a los colegiados la utilización de este nuevo servicio, o, en su caso, al tiempo de los desarrollos que las situaciones particulares puedan presentar.- -

MA. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

10.-) Que esta Dirección General se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 30, 61 y concs. de la L.P. 5771).- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la **DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA**, - - -

RESUELVE: -

Artículo Primero: **MODIFICAR** el "REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET" aprobado por Resolución General N° 3/2011 y modificatorias y -en consecuencia- **SUSTITUIR** el texto actualmente vigente del mismo por el que como Anexo I forma parte de la presente.- - - - - - - - - -

Artículo Segundo: **APROBAR** el Manual del Usuario y los instructivos de utilización del servicio de expedición de información por medios computarizados (D.I.R.) de los índices informáticos de titularidades reales, gravámenes e inhibiciones de personas físicas, los que se incorporan al Reglamento de Prestación de Servicios Vía Internet aludido procedentemente y como Anexo II forman parte de la presente.- - - - - - - - - -

Artículo Tercero: **DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR** el contenido de la presente a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenieros Civiles y Corredores Inmobiliarios, y al Consejo Profesional de Ciencias Económicas a sus efectos.- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Artículo Quinto: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese. -

REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA ✱ CÓRDOBA ✱

AB. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.14.1. Anexo I de la Resolución General N°2/2015

REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO

1.- Objeto. Naturaleza del servicio. Normativa aplicable.

El presente reglamento describe los términos y condiciones generales a los que deberán sujetarse aquellas personas que revistiendo la calidad de usuarios, utilicen los servicios vía Internet que se detallan en el apartado 4 del presente.

Los servicios regulados por el presente Reglamento constituyen una "modalidad no presencial" (vía Internet) en la prestación de los servicios que el Registro General de la Provincia brinda en la actualidad, razón por la cual resulta de aplicación toda la normativa vigente para el servicio de que se trata, en la medida en que no sea modificada expresamente o resulte incompatible con las particularidades propias de la modalidad de prestación.

2.- Usuarios.

Sólo podrán revestir la calidad de usuarios de los servicios que se reglamentan en el presente, aquellos "profesionales legitimados" en los términos del artículo 31 inciso b) de la Ley 5771 y el artículo 26.2 de la Resolución General N° 1/2011 y modificatorias. A fin de acreditar y controlar tal extremo se han suscripto y suscribirán, en caso de ser necesario, por parte de la autoridad administrativa que corresponda, Convenios con los respectivos Colegios Profesionales o entidad que agrupe a los profesionales en cuestión, a fin de posibilitar que sus colegiados soliciten individualmente la pertinente habilitación. En tales convenios los Colegios Profesionales deberán comprometerse a mantener actualizada la nómina de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, comunicando toda novedad en un lapso de 48 horas, incluso respecto de aquellas medidas disciplinarias que hubiere ordenado el órgano competente y notificado el colegio profesional. La inclusión de un profesional en la nómina aportada por el Colegio pertinente, será requisito para que el mismo pueda solicitar individualmente ante el Registro su alta como usuario y para mantener tal carácter. Los usuarios deberán abonar los servicios a través de los medios que se establezcan. La autoridad administrativa que corresponda podrá suscribir Convenios a los fines de posibilitar el acceso al

servicio a otros sujetos legitimados que pretendan adherir a los servicios reglamentados en el presente y la Dirección General del Registro General podrá establecer supletoriamente otros medios de acreditación de la legitimación requerida.

3.- Alta de Usuario para habilitación del servicio. Requisitos y procedimientos.

A los fines de revestir la calidad de usuario del servicio, toda persona legitimada en los términos del artículo anterior, deberá contar con clave única de "Ciudadano Digital", Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014, encontrarse habilitado por el Colegio Profesional respectivo, adherir en línea al servicio y conocer y aceptar los términos y condiciones del presente Reglamento. En el caso particular que el usuario sea un procurador provincial, deberá además presentar en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia o en sus delegaciones, copia autenticada del decreto de su designación como procurador certificada por la autoridad competente de la Fiscalía Tributaria Adjunta. En caso en que un profesional hubiere extendido una autorización genérica, su gestor debidamente registrado en el Registro de Gestores del R.G.P. podrá formular requerimientos de servicio en su nombre y representación siempre que presente en la Mesa de Entradas del Registro General de la Provincia o en sus delegaciones, el formulario "Registro de Gestores – Autorización para utilización de servicios vía Internet" acompañado de los extremos requeridos en el mismo. La vigencia de la autorización para la utilización de servicios vía Internet no podrá exceder el plazo de duración de la autorización genérica, imputándose todos los efectos que pudieren surgir del uso de la misma al gestor y al profesional autorizante.

Los usuarios deberán aceptar expresamente la totalidad de los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento

4.- Descripción de los servicios.

El usuario podrá acceder a través del sitio https://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx., al servicio de reproducción de publicidad directa simple de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos

y al servicio de expedición de información por medios computarizados (D.I.R.) de los índices informáticos de titularidades reales, gravámenes e inhibiciones de personas físicas. La Dirección General del Registro General podrá incorporar la publicidad directa de otros asientos registrales, en los términos del apartado 26.5. de la Resolución General N° 1/2011 y conforme lo permita el desarrollo tecnológico alcanzado, poniendo en conocimiento tal circunstancia a través del sitio indicado precedentemente.

A los fines de la utilización de los servicios disponibles, deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en el "Manual del Usuario" e instructivos contemplados en el mismo, los que como Anexo forman parte del presente.

Todas las consultas realizadas serán identificadas y resguardadas en registros específicos existentes en la base de datos del Registro General de la Provincia, con los estándares de seguridad establecidos por la Sub Secretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de Córdoba, por lo que ante la posibilidad de cualquier controversia que pueda tener por objeto a tales datos, se deja expresamente contemplado que deberá estarse a la información que arrojen estos registros de consultas resguardados.

4.1.- Publicidad directa simple de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos

No podrá accederse por este medio a la publicidad de asientos registrales que se encuentren en calidad de "condicionales", tal como sucede con el servicio presencial. Tampoco se encontrarán disponibles por este medio aquellos asientos cuya extensión exceda el límite que indique el Área Sistemas y Procedimientos del Registro General al efecto, circunstancia que será puesta en conocimiento de los usuarios a través de la página web aludida.

El sistema permitirá visualizar en pantalla la imagen de los asientos consultados e imprimir las mismas. Las copias obtenidas de este modo revestirán el carácter de copia simple sin valor notarial, y se imprimirán conjuntamente con los datos identificatorios de la consulta realizada y del usuario requirente. La información obtenida por este medio resultará de uso exclusivo para el ejercicio profesional del usuario legitimado, quien será responsable por las impresiones que realice y

AB. CARLOS M. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

de la utilización que de las mismas se haga.

4.2.- Expedición de información por medios computarizados (D.I.R.) de los índices informáticos de titularidades reales, gravámenes e inhibiciones de personas físicas

A los fines de la utilización de este servicio, los usuarios deberán ceñirse a los instructivos aprobados y vigentes para tal fin, no resultando responsable el Registro General de la Provincia de Córdoba por los resultados de las búsquedas que se aparten de los mismos.

La información obtenida a través del presente servicio resulta una búsqueda automática en los índices informáticos de titularidades reales, gravámenes e inhibiciones de personas físicas de la repartición, sin constatación con los asientos registrales, para lo cual deberá recurrirse al servicio especialmente previsto para ello.

5.- Tasas Retributivas de Servicios. Medio de Pago.

Por los servicios objeto del presente se pagarán las tasas retributivas que fije la Ley Impositiva Anual para los mismos. A tales fines, el usuario deberá generar el correspondiente comprobante en el mismo sitio web y luego abonar el mismo a través del servicio "Link Pagos", debiendo el usuario estar habilitado para tal fin, o de manera presencial en el Banco de la Provincia de Córdoba (en este último caso el servicio solicitado encontrará disponible una vez que dicha entidad haya informado el pago realizado, aproximadamente entre las 24 a 48 horas hábiles de producido el mismo). La Dirección General se encuentra facultada a establecer otros medios de pago, conforme las posibilidades técnicas y operativas así lo permitan.

6.- Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba.

Únicamente podrán hacer uso del servicio correspondiente a punto 4.1 que antecede en calidad de exentos los Procuradores Fiscales de la Provincia de Córdoba, previa suscripción del Convenio correspondiente con la Fiscalía Tributaria Adjunta. A tal fin, deberán acreditar su calidad acompañando la documentación y siguiendo el procedimiento establecido en el apartado 3 del presente reglamento. Al solicitar el servicio en esa calidad, tales usuarios

deberán ingresar únicamente el número de liquidación judicial generado por la Dirección General de Rentas que motiva la consulta, recuperando automáticamente el sistema los datos correspondientes a la matrícula en cuestión. En caso en que esta operación no se realizara automáticamente, el Procurador tendrá la posibilidad, por única vez, de cargar manualmente el número de la matrícula, quedando así vinculado en adelante la matrícula y la liquidación, situación que sólo podrá ser modificada por trámite administrativo iniciado al efecto en el Registro General de la Provincia. El Alta como Procurador importa también el Alta del usuario como abogado, la que será condicionada a los términos del Convenio con el Colegio profesional respectivo y se cumplan las condiciones allí establecidas.

7.- Registro de Consultas.

El sistema posibilitará al usuario la visualización de los datos vinculados a las consultas efectuadas por el mismo en los últimos 30 días, informando los siguientes datos: fecha de consulta, número de liquidación, identificación de la consulta realizada, número de formulario de tasa y el resultado de la consulta formulada.

Los datos de todas las consultas realizadas, así como aquellos identificatorios del usuario requirente, serán registrados por el Registro General de la Provincia, pudiendo ser objeto de publicidad en caso que así lo disponga o a requerimiento de autoridad competente.

El profesional y el gestor autorizado tendrán usuarios y claves distintos. El profesional legitimado, ingresando con su usuario y contraseña personal al sitio seguro, tendrá a su disposición el detalle de todas aquellas consultas que el gestor autorizado hubiera efectuado a su nombre, indicándosele a tales fines el nombre del gestor, fecha de la publicidad y los datos identificatorios del asiento consultado. El profesional será responsable de todos los efectos que pudieren resultar de la utilización del servicio por parte del gestor por él habilitado, siendo a su exclusivo cargo el control de las acciones realizadas por el mismo, por lo que le serán imputadas a todo efecto las actividades realizadas con el usuario del gestor autorizado. En todo momento el profesional legitimado podrá revocar la autorización otorgada al gestor.

FICK - PAC

Dr. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

8.- Obligaciones del Usuario.

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a. Mantener y actualizar en todo momento sus datos personales a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos. Esta condición es esencial para obtener y mantener el servicio objeto del presente reglamento, por lo que si el usuario suministra información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, o si el Registro tuviera bases razonables para sospechar que la información es falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, éste tendrá derecho a cerrar el acceso del usuario al servicio, negándole su uso así como también la posibilidad de nuevas altas.
b. Mantener la confidencialidad de su contraseña o clave de acceso "Ciudadano Digital".
c. Notificar inmediatamente al Registro de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave o de cualquier falla de seguridad.
d. Mantener indemne al Registro frente a cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.
e. Mantener indemne al Registro ante terceros frente a cualquier reclamación que éstos efectúen con motivo de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.
f. Cerrar la sesión al finalizar su conexión al servicio.
g. No permitir el uso de ningún tipo de software u otro medio tendiente a interferir en las actividades o servicios del Registro.
h. Indemnizar todos los daños y perjuicios que puedan generarse como consecuencia de su proceder violatorio de las condiciones del presente.

9.- Obligación del Registro.

Es obligación del Registro habilitar al usuario una vez completado en su totalidad el proceso de suscripción al servicio objeto del presente reglamento.

10.- Interrupción del Servicio.

El Registro podrá interrumpir o limitar el servicio por necesidades de mantenimiento del sistema, por cualquier otra causa operativa que lo justifique o por detectar incumplimiento por parte de los usuarios a los términos del

presente o a las normas generales aplicables.

11.- Limitación al número de consultas.

El Registro, por razones operativas y de seguridad, podrá limitar la cantidad de consultas habilitadas para los usuarios y modificar tales límites, conforme lo aconseje el devenir de la prestación del servicio. La cantidad de consultas permitidas será puesta en conocimiento de los USUARIOS en la misma página web http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx.

12.- Prohibición de revender o comercializar la información.

Queda prohibido al usuario vender, ceder o transferir de cualquier manera, tanto a título oneroso como gratuito, la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento.

Asimismo, queda prohibido al Usuario comercializar de cualquier manera la información obtenida a través del servicio brindado por el Registro y que constituye el objeto del presente reglamento como así también la utilización de los datos obtenidos para la creación de bases de datos o registros de información con fines comerciales, en cuyo caso se formularán las comunicaciones que correspondan, sin perjuicio de las consecuencias que prevé el presente reglamento.

13.- Baja automática de usuario o suspensión del servicio.

Son causales que importan la pérdida automática y de oficio de la calidad de Usuario, las siguientes:

a) Que el usuario no mantenga actualizado al Registro en todo momento acerca de sus datos personales, a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos.

b) Que el usuario suministre información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta.

c) Que se hubieran modificado las circunstancias que se tuvieron en cuenta para otorgar la calidad de usuario.

d) Que el usuario no figure en el padrón de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, proporcionado por el Colegio profesional

AB. CARLOS M. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO CIVIL DE LA PCIA.

respectivo. En este caso la baja o suspensión se hará extensiva al o los gestores que hubieren sido autorizados por el usuario que no figure en el padrón.

e) Que el usuario quede incurso en las prohibiciones establecidas en el presente.

f) Que el usuario profesional revoque la autorización del gestor.

A los fines de preservar la seguridad del sistema y de los datos contenidos, y ante cualquier otra intromisión o actividad violatoria o contraria a las estipulaciones del presente reglamento o a otras normas generales aplicables, la Dirección General del Registro General se encuentra facultada para disponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa valoración de la gravedad de la falta en el caso concreto.

Las referidas medidas no obstarán a que en los casos que correspondan el Registro ejercite las acciones legales pertinentes y que por derecho correspondan, pudiendo también formularse las comunicaciones a los Colegios Profesionales o a los entes competentes en el control disciplinario de los profesionales.

14.- Eximición de responsabilidad.

"EL REGISTRO" no será responsable de:

a. Las fallas en la prestación d el servicio objeto d el pr esente reglamento que resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.
b. La lentitud en la transferencia de datos.
c. La falta de disposición total o parcial de la red Internet.
d. Los errores y fallos imputables a la red.
e. La utilización indebida de la información obtenida.

15.- Mesa de Ayuda.

Ante cualquier duda o consulta los usuarios podrán comunicarse al número telefónico 0800-888-1234 de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 20 horas.

ALCARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.15. Resolución General N°3/2015

RESOLUCIÓN GENERAL NUMERO TRES: *Córdoba, diecinueve de junio de dos mil quince.* ***Y VISTO:*** *El grado de informatización alcanzado a la fecha por este Registro General y la experiencia recogida en el procesamiento de documentos bajo la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico).* ***Y CONSIDERANDO:*** *1.-) Que desde el año 2007 se estableció una variante de la técnica de Folio Real, a través de la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico. 2.-) Que en este sentido, se dispuso que la Delegación Río Cuarto (Resolución General N° 12/2012 y N° 10/2014), Delegación Villa María (Resolución General N° 13/2013), Delegación La Calera (Resolución General N° 1/2015), División Micro Córdoba (Resolución General N° 13/2013) y División Sur (Resolución General N° 14/2013), procedieran al "cierre de rubros a, b, c y d" (art. 14 L.N. 17801), "digitalización" y archivo físico del F.R.C. (Folio Real Cartular), continuando con el procesamiento de los documentos objeto de su competencia bajo la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico). 3.-) Que atento los óptimos resultados obtenidos en el procesamiento de documentos bajo dicha modalidad, se ha estimado conveniente y oportuno disponer que aquellos sectores que aún procesan bajo F.R.C. (Folio Real Cartular), continúen en adelante bajo la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico). 4.-) Que en consecuencia corresponde establecer que las División Registración y Publicidad MACRO, NORTE Y CENTRO, procedan al "cierre de rubros a, b, c y d" (art. 14 L.N. 17.801), "digitalización" y "archivo físico" del F.R.C. (Folio Real Cartular), conforme el procedimiento pertinente y continúen el procesamiento de los documentos implicados bajo la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico). 5.-) Que dicha medida procura mantener la mayor eficacia y eficiencia en la actuación de la Administración Pública, conforme a las previsiones y principios establecidos en el art. 174 de nuestra Carta Magna Provincial. 6.-) Que la Dirección General del Registro General de la Provincia se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 3, 25, 39, 61 y concs. de la L.P. 5771). POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la* ***DIRECCIÓN GENE RAL del REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA RESUELVE: Artículo Primero:*** *DISPONER que las Divisiones Registración y Publicidad MACRO, NORTE y CENTRO, las que desarrollan sus labores sobre el soporte Folio Real Cartular (F.R.C.), procesen los documentos relativos al ámbito geográfico de su competencia bajo los siguientes lineamientos: a) Procederán al "cierre de rubros a, b, c y d" (art. 14 L.N. 17.801), "digitalización" y "archivo físico" del F.R.C. (Folio Real Cartular) conforme se establece en el procedimiento pertinente; y b) Continuarán el procesamiento de los documentos implicados bajo la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico".* ***Artículo Segundo:*** *DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la*

Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenieros Civiles y Corredores Inmobiliarios, y al Consejo Profesional de Ciencias Económicas a sus efectos. Artículo Tercero: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dese copia y archívese.

1.3.16. Orden de servicio N°9/2015

ORDEN DE SERVICIO NÚMERO NUEVE. Córdoba, treinta de julio de dos mil quince.- -

Y VISTO: La sanción del Código Civil y Comercial de la Nación, mediante Ley N° 26.994 (B.O. 08/10/2014), y su modificación por Ley N° 27.077 (B.O. 16/12/2014), su entrada en vigencia el día 01 de agosto del 2015, y la derogación (conforme art. 3 -inciso a)- Ley N° 26.994) de la Ley N° 14.394 (B.O., 30/07/1954) regulatoria (artículos 34 a 50) del régimen de Bien de Familia, y su sustitución por el denominado régimen de "Vivienda".- -

Y CONSIDERANDO: -

1°) Que el Código Civil y Comercial de la Nación, a diferencia de los códigos civil y comercial derogados, es un instrumento de origen académico ajustado a la realidad, por el cual se recepciona la jurisprudencia y doctrina imperantes en las distintas materias, y se constitucionaliza el derecho privado.- -

2°) Que la eliminación de las notas contenidas en el Código Civil de cuño velezano dificulta la interpretación de las normas del Código Civil y Comercial de la Nación.- -

3°) Que la Ley Registral Inmobiliaria Nacional N° 17.801 (E-0721/DJA) continúa vigente y sólo sufre modificaciones formales, consistentes en la re-enumeración de parte de su articulado.- -

4°) Que la aprobación del Código Civil y Comercial de la Nación exige a este organismo proceder a su estudio y análisis en forma exhaustiva, para poder así precisar la vigencia de la normativa registral.- - - - - - - - - - - - - - - -

5°) Que en algunos de los temas tratados existen posturas académicas contradictorias, y que incluso llegan a responder -en algunos casos- a intereses muy diversos.- -

NCR - PAC

AB. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GENERAL DE LA PCIA.

6°) Que la función registral obliga que a partir de la vigencia del Código Civil y Comercial de la Nación, se califiquen los documentos con criterios ya definidos, los que, de ser necesario, podrán ser ajustados y modificados con posterioridad a la presente normativa.- - - - - - - - - - - - - - -

7°) Que la presente normativa constituye una herramienta fundamental a los fines de la capacitación de nuestros registradores.- - - - - - - - - - - - - -

8°) Que se debe instruir al Departamento Sistemas y Procedimientos para que proceda a adecuar el Sistema Informático Registral, en la medida de su capacidad operativa, a la implementación de los cambios que demande la nueva normativa en este aspecto.- -

9°) Que hasta tanto los sistemas recepten los cambios operados, los sectores registrales implicados en la actividad de Registración y Publicidad del Registro General de la Provincia practicarán por nota las nuevas registraciones.- -

10°) Que atento lo expuesto *supra*, es menester el dictado de la norma que implemente las reformas de ley de fondo en materia registral en el aspecto señalado.- -

POR TODO ELLO, lo establecido en las normas legales citadas, y en uso de sus atribuciones, lo establecido por el art. 62, incisos "b", "d", "e" y "h" de la L.P. 5771, y normas legales citadas, y en uso de sus atribuciones, la **DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA**, **ORDENA:** -

Artículo Primero: La presente normativa, está dirigida a registradores de este organismo y recepta sólo las reformas de incidencia registral introducidas por el Código Civil y Comercial de la Nación (Ley N° 26.994, texto modificado por la Ley N° 27.077) en relación al régimen de "Afectación de Vivienda" (arts. 244 y ss.), antes Bien de Familia y será obligatoria para los documentos autorizados a partir del 1° de Agosto de

2015.- - - -

1.3.16.1. Anexo I de la Orden de Servicio N°9/2015

ANEXO I

Afectación al régimen de "Vivienda" (antes "Régimen de Bien de Familia)

(Artículos 244 256 del Código Civil y Comercial de la Nación)

Regulación:

Afectación

1. Se puede afectar un inmueble (urbano o rural) destinado a vivienda, por su totalidad o hasta una parte de su valor (artículos 244 -primer párrafo- y 256 de la Ley N° 26.994).

2. La prioridad temporal se rige por las normas contenidas en la ley nacional de registro inmobiliario.

3. No puede afectarse más de un inmueble. Si alguien resulta ser propietario único de dos o más inmuebles afectados, debe optar por la subsistencia de uno solo en ese carácter dentro del plazo que fije la autoridad de aplicación, bajo apercibimiento de considerarse afectado el constituido en primer término (artículo 244 -tercer párrafo- de la Ley N° 26.994).

Legitimación

4. La afectación puede ser solicitada por el titular registral; si el inmueble está en condominio, deben solicitarla todos los cotitulares conjuntamente (artículo 245 –primer párrafo- de la Ley N° 26.994).

6. La afectación puede disponerse por actos de última voluntad; en este caso, el juez debe ordenar la inscripción a pedido de cualquiera de los beneficiarios, o el Ministerio Público, o de oficio si hay beneficiarios incapaces o con capacidad restringida (artículo 245 – segundo párrafo – de la Ley N° 26.994).

AB. MONICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

AB. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

7. La afectación también puede ser decidida por el juez, a petición de parte, en la resolución que atribuye la vivienda en el juicio de divorcio o en el que resuelve las cuestiones relativas a la conclusión de la convivencia, si hay beneficiarios incapaces o con capacidad restringida (artículo 245 – tercer párrafo- de la Ley N° 26.994).

Beneficiarios de la afectación

8. Son beneficiarios de la afectación:

a. el propietario constituyente, su cónyuge, su conviviente, sus ascendientes o descendientes;

b. en defecto de ellos, sus parientes colaterales dentro del tercer grado que convivan con el constituyente (artículo 246 de la Ley N° 26.994).

9. El titular registral puede afectar a vivienda el inmueble, sin otro beneficiario que no sea él mismo.

10. Los beneficiarios quedarán individualizados en el instrumento mediante el cual se recepte la declaración de voluntad, título notarial o judicial, y en las respectivas actas que constituyen el Protocolo respectivo (antes Bien de Familia).

Habitación efectiva

11. Si la afectación es peticionada por el titular registral, se requiere que al menos uno de los beneficiarios habite el inmueble.

En todos los casos, para que los efectos subsistan, basta que uno de ellos permanezca en el inmueble (artículo 247 de la Ley N° 26.994).

Transmisión, hipoteca y desafectación del inmueble afectado a vivienda

13. Si el constituyente se encuentra casado o en unión convivencial inscripta (puede surgir de la inscripción de dominio o del documento a inscribir), el inmueble no puede ser transmitido, gravado ni desafectado sin la conformidad del cónyuge o del conviviente. Si éste se opone, falta o es incapaz o tiene capacidad restringida, la transmisión o gravamen debe ser autorizado judicialmente (artículos 250 y 255 de la Ley N° 26.994).

Desafectación y cancelación de la inscripción

14. La desafectación y la cancelación de la inscripción proceden:

a. a solicitud del constituyente; si está casado o vive en unión convivencial inscripta se requiere el asentimiento del cónyuge o del conviviente; si éste se opone, falta, es incapaz o tiene capacidad restringida, la desafectación debe ser autorizada judicialmente;

b. a solicitud de la mayoría de los herederos, si la constitución se dispuso por acto de última voluntad, excepto que medie disconformidad del cónyuge supérstite, del conviviente inscripto, o existan beneficiarios incapaces o con capacidad restringida, caso en el cual el juez debe resolver lo que sea más conveniente para el interés de éstos;

c. a requerimiento de la mayoría de los condóminos computada en proporción a sus respectivas partes indivisas, con los mismos límites expresados en el inciso anterior;

d. a instancia de cualquier interesado o de oficio, si no subsisten los recaudos previstos, o fallecen el constituyente y todos los beneficiarios;

e.- en caso de expropiación, reivindicación o ejecución autorizada, con los límites indicados en el artículo 249.

(artículo 255 de la Ley N° 26.994)

NOR - PAC

AB. CARLOS M. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

AB. MONICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

Subrogación real

15. Se admite la sustitución de la vivienda afectada por otra, la cual puede ser adquirida simultáneamente con la venta del inmueble afectado o con posterioridad, siendo menester en ambos casos obrar de la siguiente manera, a saber:

a. En el primer caso, junto con la compraventa se deberá rogar la sustitución en cuestión mediante el código de acto que se creará al efecto. En el documento debe surgir en forma clara la identificación de la primitiva afectación, la cual deberá ser trasladada al inmueble que se adquiere con sus mismos datos. El inscriptor deberá controlar los datos del Bien de Familia sustituido en la inscripción antecedente previo a efectuar su traslado.

b. En el caso que se pretenda sustituir la afectación a vivienda con posterioridad a la venta del inmueble primitivamente protegido, se calificará lo siguiente:

b.1. En la escritura de compraventa por la cual se desafectó a vivienda, deberá surgir la reserva de sustituir o subrogar la vivienda en los términos del artículo 248 de la Ley N° 26.994.

b.2. En la escritura de adquisición, el Notario deberá referenciar la reserva anteriormente indicada, consignando todos los actos de la primitiva afectación. Se deberá rogar la registración mediante el código que se creará al efecto. En dicho caso, el inscriptor deberá controlar los datos del Bien de Familia sustituido en la inscripción antecedente previo a su traslado.

16. Inmueble rural

Puede afectarse un inmueble rural en la medida que no exceda la unidad económica.

AB. MÓNICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

DR. CARLOS M. [illegible]
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.16.2. Anexo II de la Orden de Servicio N°9/2015

ANEXO II

Acta de Afectación de Vivienda (antes Bien de Familia) por acta administrativa

REGISTRO GENERAL
DE LA PROVINCIA

NÚMERO:

FOLIO:

AFECTACIÓN DE VIVIENDA (antes Bien de Familia)
Artículos 244 y subsiguientes C.C. y C.N.

En la Ciudad de a días del mes de del año
Comparece/n:

Con domicilio en:
AFECTA EL INMUEBLE:
Ubicado en el departamento:
Designación:
Inscripción dominial:
Número de Cuenta:
Nomenclatura Catastral: C. S. MZ. P. PH.
QUE SON BENEFICIARIOS:

Apellido y Nombres	D.N.I.	Carácter

Declara bajo fe de juramento de ley que SI - NO habita en el inmueble justificando su legitimación con los elementos presentados y que tengo a la vista, de acuerdo a los artículos 244 y subsiguientes C.C. y C.N. QUE NO TIENE OTRO INMUEBLE AFECTADO A VIVIENDA (antes Bien de Familia)
Previa lectura y ratificación, firma/n de conformidad.

Solicitante Agente Funcionario

N° Diario: de
INSCRIPTO el presente documento con relación al PROTOCOLO DE VIVIENDA (antes Bien de Familia)
N° F° Año
Fecha:

CORRELACIÓN AFECTACIÓN DE VIVIENDA (BF)
Cba.:

NOTA: EN CASO DE OBSERVACIÓN NO DESGLOSAR FORMULARIO ADJUNTO Y DEBERÁ CUMPLIMENTARSE DENTRO DE LOS 180 DÍAS CORRIDOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRESENTE.

NCR - PAC

AB. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

AB. MONICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.16.3. Anexo III de la Orden de Servicio N°9/2015

ANEXO III

Acta de Afectación de Vivienda (antes Bien de Familia) por título notarial o judicial

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
SANTA CRUZ ESQ. LUIS DE LA TORRE
5000 - CÓRDOBA

Folio N°:

ACTA DE AFECTACIÓN DE VIVIENDA (antes Bien de Familia)
- Arts. 244 y ss. del C.C. Y C.N -

Acta N°

En Córdoba, a días del mes de de , se presentó a Diario de AFECTACIÓN A VIVIENDA, la escritura de fecha / / autorizada por el/la escribano/a Registro N° , por el cual el señor

declaró su voluntad de AFECTAR LA VIVIENDA (antes Bien Familia) según lo dispuesto en los arts. 244 y ss. del C.C.y.C.N., el siguiente inmueble:
UBICACIÓN:
DESIGNACIÓN:
Inscripto en:
Nomenclatura Catastral: C. S. Mz. P. PH.
Declarando en dicha escritura bajo fe de juramento:
1° Que son beneficiarios:

Apellido y Nombres	DNI	Carácter

2° Que el inmueble por cuenta propia.
3° Que el inmueble reconoce estos gravámenes

4° Que no tiene inmuebles afectados a Vivienda (antes Bien de Familia).
5° Que posee otro inmueble.
6° Valuación fiscal: Cuenta N°

EN VIRTUD de haberse cumplimentado los requisitos legales, el funcionario que suscribe aprueba el acta de AFECTACIÓN DE VIVIENDA (antes Bien de Familia) sobre el inmueble indicado.-CONSTE.-

Agente Funcionario

1.3.16.4. Anexo IV de la Orden de Servicio N°9/2015

ANEXO IV

Acta de Bien de Familia, para titulos notariales o judiciales anteriores al 31-07-2015

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

Folio N°:

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE BIEN DE FAMILIA

- Ley Nacional 14.394 y la Ley Provincial 6074 -

Acta N°

En Córdoba, a días del mes de de se presentó a Diario de BIEN DE FAMILIA la escritura de fecha / / autorizada por el/la escribano/a Registro N° , por el cual el señor

declara su voluntad de constituir el BIEN DE FAMILIA según lo dispuesto en la Ley Nacional 14.394 y la Ley Provincial 6074, el siguiente inmueble:
UBICACIÓN:
DESIGNACIÓN:
Inscripto en:
Nomenclatura Catastral: C. S. Ma. P. PH.
Declarando en dicha escritura bajo fe de juramento:
1° Que convive en el inmueble con:

2° Que el inmueble por cuenta propia.
3° Que el inmueble reconoce estos gravámenes:

4° Que no tiene inmueble sometido al régimen de Bien de Familia.
5° Que posee otro inmueble.
6° Valuación fiscal: Cuenta N°:

EN VIRTUD de haberse cumplimentado los requisitos legales, el funcionario que suscribe aprueba la constitución del "BIEN DE FAMILIA" sobre el inmueble indicado.-CONSTE-

Agente Funcionario

NE. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

AD. MÓNICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.16.5. Anexo V de la Orden de Servicio N°9/2015

ANEXO V

Requisitos para la Afectación de Vivienda por acta administrativa

- El trámite es **personal y gratuito**, pero se admite representante con poder específico para afectación de vivienda.
- **Título del inmueble** (escritura debidamente inscripta) o copia certificada por ante escribano público.
- **Documentos de identidad** de los titulares.
- **Acreditación de beneficiaros**: Libreta de familia, acta de matrimonio, o partida de nacimiento legalizada de cada hijo, según el caso.
- **Cedulón de la DGR**, donde conste la propiedad como edificada. En caso se registrarse como baldío se deberá acompañar un certificado que justifique la edificación (apto para Afectación de Vivienda, antes Bien de Familia).
- Cuando la edificación afecte a más de una fracción de terreno urbano, deberá presentar además, la correspondiente certificación de que la construcción está acaballada sobre dos lotes, expedida por la Dirección General de Catastro.
- Cuando se trate de inmuebles rurales, se deberá presentar además certificado expedido por el Consejo Agrario (dependiente del Ministerio de Agricultura y Ganadería) en la cual se exprese que el inmueble constituye una "unidad económica" de acuerdo a la legislación vigente.

AB. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
CORDOBA

AB. MONICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.17. Resolución General N°1/2016

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO UNO.

Córdoba, quince de abril de dos mil dieciséis.

VISTO:

El artículo 15 de la Ley N° 5.771. Y CONSIDERANDO:

1.-) Que de acuerdo a lo ordenado en el aludido artículo 15 de la Ley N° 5.771, si un documento presentado al Registro General de la Provincia fuere observado por un defecto subsanable, el interesado podrá aceptar la observación formulada y solicitar una primer prórroga de la inscripción provisional por noventa (90) días, la cual será concedida por la Dirección General ante la sola presentación de la solicitud respectiva.

2.-) Que con relación a las ulteriores prórrogas, el aludido dispositivo legal dispone que el otorgamiento de las mismas también resulta facultad de la Dirección General, y que serán otorgadas cuando exista fundamento suficiente a criterio de la misma.

3.-) Que analizadas las circunstancias vigentes en la actualidad y, fundamentalmente, la cantidad de prórrogas de la inscripción provisional solicitadas, así como los supuestos invocados para fundamentar las mismas y el trámite que importa su otorgamiento, se entiende conveniente y oportuno, reglamentar la facultad otorgada a esta Dirección General por el aludido artículo 15 de la Ley N° 5.771, estableciendo que las segundas prórrogas solicitadas en los términos de dicha norma, serán concedidas, por el término de noventa (90) días, ante la sola petición del interesado, en iguales condiciones a las primeras.

4) Que en este sentido, resultando dicha actividad reglada legalmente del modo aludido, deberán controlarse únicamente los requisitos de admisibilidad formal, tales como legitimidad del peticionante (en los términos del art. 5 de la Ley N° 5.771) y vigencia del diario que se pretende prorrogar, en oportunidad de su procesamiento. Atento resultar condiciones elementales para la procedencia del pedido, en caso de no verificarse las circunstancias apuntadas precedentemente, el sector de proceso procederá a la devolución del pedido, sin corresponder en este caso el otorgamiento de días de prórroga de la inscripción provisoria.

5.-) Que las terceras o ulteriores prórrogas serán otorgadas excepcionalmente, mediante el dictado del acto administrativo correspondiente, cuando se acreditare fundadamente los extremos que justifiquen su procedencia, y estos resulten atendi-

bles a criterio de esta Dirección General o de quien detente la función de resolver al respecto.

6.-) Que a los fines de facilitar y estandarizar las solicitudes aludidas precedentemente y su procesamiento, se entiende pertinente aprobar un formulario al efecto.

7.-) Que en consecuencia, resulta necesario modificar en lo pertinente la Normativa Técnico Registral vigente en la actualidad (Resolución General N° 4/2015).

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3, 15 y 61 de la Ley Provincial Nº 5771, la DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: MODIFICAR la Resolución General N° 4/2015 y -en consecuencia- SUSTITUIR el texto actualmente vigente del artículo 30.1 “Prórrogas a solicitud de parte”, del Capítulo V – Inscripciones Preventivas y Provisorias – Prórrogas, del Título I: “Reglamento Registral”, de la Resolución General N° 4/2015: “Normativa Técnico-Registral” por el siguiente texto modificado: “30.1. En los términos de lo ordenado en el artículo 15 de la Ley N° 5.771, la primera y segunda prórroga de la inscripción provisoria será por noventa (90) días, concedida ante la sola presentación de la solicitud respectiva, realizada por sujeto legitimado y en vigencia del diario que se pretende prorrogar, sin necesidad de justificación alguna ni dictado de acto administrativo a los fines de su otorgamiento, bastando la referencia del presente.”.

Artículo Segundo: MODIFICAR la Resolución General N° 4/2015 y -en consecuencia- SUSTITUIR el texto actualmente vigente del artículo 1.2, del Capítulo I – De la Presentación, del Título I: “Reglamento Registral”, de la Resolución General N° 4/2015: “Normativa Técnico-Registral” por el siguiente texto modificado: “1.2. Se aprueban por la presente resolución los siguientes formularios normatizados: a) Formulario A (Solicitud de Inscripción); b) Formulario B (Solicitud de Cancelación); c) Formulario C (Solicitud de Anotación de Boletos de Compra - Venta); d) Formulario D-1 (Solicitud de Anotación de Inhibiciones); e) Formulario D-2 (Solicitud de Anotación de Medidas Cautelares); f) Formulario D-3 (Solicitud de Anotación de Embargo o Inhibición Subsidiaria); g) Formulario E (Solicitud de Certificado – Art. 23 Ley N° 17.801); h) Formulario F (Solicitud de Informe – Art. 27 Ley N° 17.801); i) Formulario G (Solicitud de Informe Judicial o Administrativo); j) Formulario H-1 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Reales); k) Formulario H-2 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Personales); l) Formulario I (Solicitud de Búsqueda); m) Formulario I (Solicitud de Búsqueda de Titulares Hogar Clase Media) n) Formulario Anexo N° 1 (Anexo para la Solicitud de Inscripción); ñ) Formulario Anexo N° 3 (Anexo para el formulario D-2); o)

Formulario Anexo N° 4 (Anexo para Solicitud de Medidas Cautelares); p) Anexo N° 6; q) Conversión a expedición extraordinaria; r) Solicitud de búsqueda en archivo informático de gravámenes; s) Solicitud de búsqueda en archivo informático de inhibiciones; t) Solicitud de búsqueda en archivo informático de titularidades reales; u) Registro de Gestores – Autorización – Asunción de responsabilidad; v) Formulario de recepción en custodia de pagarés hipotecarios relacionados con la inscripción de un documento en el Registro General de la Provincia; w) Constancia de presentación de documento judicial cancelatorio de gravámenes demás medidas cautelares (Resolución General N° 4/2015 – Artículo 42.3); x) Reclamo de trámite pendiente; y) Constancia de presentación de Declaración Jurada iniciadora del trámite de Reconstrucción de asientos registrales Destruidos –total o parcialmente- o faltantes (Planilla Anexa a Res. Gral. N° 4/2015); z) Registro de Gestores – Declaración Jurada; a-1) Búsqueda de titulares reales, inhibiciones y gravámenes – Autorización de consulta de registros informáticos; b-1) Publicidad Directa – Autorización de consulta de asiento registral por publicidad directa; c-1) Autorización de gestión a favor del Colegio de Abogados de Córdoba; d-1) Solicitud de Prórroga – Art. 15 Ley Provincial 5.771. Estos formularios normatizados coexistirán con los actualmente vigentes".

Artículo Tercero: La presente resolución entrará en vigencia a partir del día Dos de Mayo de Dos Mil Dieciséis.

Artículo Cuarto: Protocolícese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

FIRMADO: Ab. Mónica A. Farfán - Directora General - Registro General de la Provincia.

1.3.18. Resolución General N°3/2016

Córdoba, doce de septiembre de dos mil dieciséis.

Y VISTO: El grado de informatización alcanzado a la fecha por este Registro General y la experiencia recogida en el procesamiento de documentos bajo la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico).

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que desde el año 2007 se estableció una variante de la técnica de Folio Real, a través de la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico).

2.-) Que en este sentido, gradualmente se ha adoptado dicha modalidad en los distintos sectores de la repartición, disponiéndose que la Delegación Río Cuarto (Resolución General N° 12/2012 y N° 10/2014), Delegación Villa María (Resolución General N° 13/2013), Delegación La Calera (Resolución General N° 1/2015), Divi-

sión Micro Córdoba (Resolución General N° 13/2013), División Sur (Resolución General N° 14/2013) y Divisiones Macro, Norte y Centro (Resolución General N° 3/2015), procedieran al "cierre de rubros a, b, c y d" (art. 14 L.N. 17801), "digitalización" y archivo físico del F.R.C. (Folio Real Cartular), continuando con el procesamiento de los documentos objeto de su competencia bajo la modalidad F.R.E. (Folio Real Electrónico).

3.-) Que por otra parte, en la Sección Anotaciones Especiales existe también una variante análoga, a través de la modalidad F.P.E. (Folio Personal Electrónico), que no alcanza a la totalidad de los Folios Personales abiertos, subsistiendo numerosos Folios Personales Cartulares en la actualidad.

4.-) Que atento los óptimos resultados obtenidos en el procesamiento de documentos bajo las modalidades electrónicas aludidas, se ha estimado conveniente y oportuno disponer que la Sección Anotaciones Especiales continúe en adelante bajo la modalidad F.P.E. (Folio Personal Electrónico) para todos los asientos.

5.-) Que en consecuencia corresponde establecer que la Sección Anotaciones Especiales proceda al "cierre", "digitalización" y "archivo físico" de los Folios Personales Cartulares, conforme el procedimiento pertinente y continúen el procesamiento de los documentos implicados bajo la modalidad F.P.E. (Folio Personal Electrónico).

6.-) Que de lo anterior deviene que toda vez que se requiera el servicio de publicidad directa (reproducción) de un Folio Personal Cartular, la misma estará integrada por la imagen digitalizada del Folio Personal Cartular y – en su caso – del Folio Personal Electrónico que contenga las modificaciones registradas con posterioridad al "cierre", "digitalización" y "archivo físico" del primero.

7.-) Que dicha medida procura mantener la mayor eficacia y eficiencia en la actuación de la Administración Pública, conforme a las previsiones y principios establecidos en el art. 174 de nuestra Carta Magna Provincial.

8.-) Que la Dirección General del Registro General de la Provincia se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 3, 25, 39, 61 y concs. de la L.P. 5771).

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA RESUELVE:

Artículo Primero: DISPONER que la Sección Anotaciones Especiales procese los documentos relativos al ámbito de su competencia bajo los siguientes lineamientos: a) Procederán al "cierre", "digitalización" y "archivo físico" del Folio Personal Cartular conforme se establece en el procedimiento pertinente; y b) Continuarán el pro-

cesamiento de los documentos implicados bajo la modalidad F.P.E. (Folio Personal Electrónico).

Artículo Segundo: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenieros Civiles y Corredores Inmobiliarios, y al Consejo Profesional de Ciencias Económicas a sus efectos.

Artículo Tercero: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dese copia y archívese.

FDO: AB. MÓNICA A. FARFÁN - DIRECTORA GENERAL - REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA

1.3.19. Resolución General N°6/2016

Córdoba, siete de noviembre de dos mil dieciséis.

VISTO:

La sanción de la Ley N° 27.271, denominada “Sistema para el Fomento de la Inversión en Vivienda – CASA DE AHORRO”, con fecha 01-09-2016 (B.O.N. 15-09-2016), y su implicancia en la actividad registral inmobiliaria.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que la Ley N° 27.271 en su art. 1° crea los instrumentos de ahorro, préstamo e inversión denominados en “Unidades de Vivienda” (UVI), para la financiación de largo plazo en la adquisición, construcción y/o ampliación de viviendas en la República Argentina, entre ellos el préstamo hipotecario (art. 2° inc. “c”); determinándose – además – que el valor inicial en pesos de las UVI será determinado por el Banco Central de la República Argentina, siendo actualizado mensualmente por el índice del costo de la construcción, con las pautas allí determinadas (art. 6, ley citada).

2.-) Que la referida ley, en su artículo 21 dispone exceptuar sus previsiones de la aplicación de los artículos 7 y 10 de la Ley N° 23.928; normas que prohíben la actualización monetaria, la indexación de precios, la variación de costos y la repotenciación de deudas, incluyendo en dicha prohibición de indexar a las operaciones crediticias garantizadas con derecho real de hipoteca.

3.-) Que en su artículo 24 la ley prevé el reemplazo del texto legal del art. 2210 del Código Civil y Comercial de la Nación, en virtud del cual se determina que

plazo de vigencia de la registración de las hipotecas – originalmente de veinte (20) años – será de treinta y cinco (35) años, si antes no se renueva.-

4.-) Que en su artículo 22 la ley ordena que: "… Los Registros de la Propiedad Inmueble inscribirán los gravámenes, dejando constancia que los importes cubiertos por la garantía se encuentran sujetos a la cláusula de actualización del artículo 6°, recaudos que deberán contener las certificaciones que al respecto se expidan por los indicados registros …. ".-

5.-) Que en relación a la vigencia de la registración de la hipoteca, cuadra señalar que – teniendo en cuenta la seguridad dinámica a la que los Registros Inmobiliarios deben propender, la posición que el tercero registral asume en materia de registración inmobiliaria; como así también lo normado por el art. 7 del Código Civil y Comercial de la Nación - debe entenderse que las registraciones hipotecarias sujetas a caducidad y vigentes al 15-09-2016 caducarán de pleno derecho a los treinta y cinco (35) años, conforme lo dispuesto por el art. 2210 del C.C.y C.N. (t.o. Ley 27.271).-

6.-) Que el Banco Central de la República Argentina, en tanto autoridad monetaria regulatoria, ha reglamentado las cláusulas de actualización mediante las Comunicaciones "A" N° 5945 del 08-04-2016 y "A" N° 6069 del 16-09-2016, determinando la existencia de las UVI ("Unidades de Vivienda" actualizables por índice de costo de la construcción ICC – Ley N° 27.271), y las UVA ("Unidades de Valor Adquisitivo" actualizables por "CER" – Ley N° 25.827); correspondiendo aplicar un criterio análogo para éste último supuesto, conforme las previsiones contenidas por el art. 71 de la Ley N° 25.827, mediante el cual se ratifica el artículo 27 del Decreto N° 905/2002.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3, 61, 62 y concs. de la Ley Provincial Nº 5771, la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: Los documentos portantes de derecho real de hipoteca cuyos importes comprendidos por la garantía se encuentren sujetos a las "cláusula de actualización": a) UVI (Ley N° 27.271); o b) UVA (Ley N° 25.827); se registrarán dejando constancia expresa en el asiento registral de tal circunstancia.

Artículo Segundo: Las certificaciones e informes que se expidan publicitarán la existencia de las cláusulas de actualización mencionadas .-

Artículo Tercero: Las registraciones hipotecarias sujetas a caducidad y vigentes al 15-09-2016 caducarán de pleno derecho a los treinta y cinco (35) años, conforme lo dispuesto por el art. 2210 del C.C.y C.N. (t.o. Ley 27.271).

Artículo Cuarto: Las registraciones hipotecarias caducas al 15-09-2016 seguirán como tales, sin que pueda aplicarse retroactivamente lo dispuesto por el art. 24 de la Ley N° 27.271 (art. 7 y concs. C.C.y C.N).-

Artículo Quinto: MODIFICAR la Resolución General N° 04/2015 ("Normativa Técnico – Registral") – Anexo I, a cuyo fin se agregará como artículo 11 "bis" el siguiente texto: "11 bis. 1.- Los documentos portantes de derecho real de hipoteca cuyos importes comprendidos por la garantía se encuentren sujetos a las "cláusula de actualización": a) UVI (Ley N° 27.271); o b) UVA (Ley N° 25.827); se registrarán dejando constancia expresa en el asiento registral de tal circunstancia". "11 bis. 2.- Las certificaciones e informes que se expidan publicitarán la existencia de las cláusulas de actualización mencionadas.". "11 bis. 3.- Las registraciones hipotecarias sujetas a caducidad y vigentes al 15-09-2016 caducarán de pleno derecho a los treinta y cinco (35) años, conforme lo dispuesto por el art. 2210 del C.C.y C.N. (t.o. Ley 27.271).". "11 bis. 4.- Las registraciones hipotecarias caducas al 15-09-2016 seguirán como tales, sin que pueda aplicarse retroactivamente lo dispuesto por el art. 24 de la Ley N° 27.271 (art. 7 y concs. C.C.y C.N).".

Artículo Sexto: Protocolícese, comuníquese, hágase saber al Banco Central de la República Argentina, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

FDO: AB. CARLOS W. RODRÍGUEZ - DIRECTOR REGISTRAL; AB. MÓNICA A. FARFÁN - DIRECTORA GENERAL - REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA.

1.3.20. Resolución General N°7/2016

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 7

Córdoba, Dieciocho de Noviembre de Dos Mil Dieciséis.

VISTO:

La Resolución General N° 3 de fecha 12/08/2011 de la Dirección General del Registro General de la Provincia y sus modificatorias, mediante la cual se aprobó el "Reglamento de prestación de servicios vía Internet" y los avances en el marco del proceso de transformación técnica de la repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que en el marco del proceso de transformación técnica apuntado precedentemente, y atento la digitalización de todas las matrículas del Registro General, la Resolución General N° 2 de fecha 17/01/2011 habilitó la reproducción de la información a los fines de la publicidad directa mediante la imagen digitalizada que brinda on line el Sistema Informático Registral (S.I.R.), propendiendo a dar seguridad al documento (minimizando su circulación y desgaste material) y mayor celeridad a los requerimientos de publicidad directa.

2.-) Que posteriormente, el estado de los procesos de "conversión" e "informatización" permitieron desarrollar un nuevo medio de prestación del servicio registral de publicidad directa de asientos registrales convertidos a la técnica de Folio Real o Folio Real Electrónico, por lo que la Resolución General N° 3 de fecha 12/08/2011 dictada por la Dirección del Registro General de la Provincia (B.O. 30/08/2011) aprobó el "REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET", que supuso la implementación del servicio sin la gestión del trámite en las oficinas del Registro General (modalidad "no presencial"), aprovechando la extendida y masiva plataforma de Internet, otorgándose las más modernas garantías de seguridad informática a los usuarios y suponiendo innumerables ventajas, por cuanto permite no solo la automatización e inmediatez de los procesos involucrados, sino también el mejor aprovechamiento de los recursos materiales y humanos existentes.

3.-) Que en este sentido, resultando el Registro General "público" para quienes tienen interés legítimo en averiguar el estado jurídico de los bienes, documentos, limitaciones o interdicciones inscriptas (art. 21 Ley 17.801), la modalidad "no presencial" se circunscribió en esa primera instancia a aquellos profesionales que detentan dicha legitimación de modo genérico, en los términos del artículo 31 de la Ley 5771 y art. 26.2 de la Normativa Técnico Registral (R.G. 1/2011 modif. R.G. 10/2013), suscribiéndose convenios con los Colegios Profesionales que agrupan a los profesionales legitimados en los términos aludidos precedentemente, a través de los cuales estas entidades se comprometieron a mantener actualizada la nómina de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones en tiempo real, redundando incluso en una mejora en el control de la legitimación de los usuarios.

4.-) Que el Registro General ha continuado el desarrollo de herramientas informáticas y de modalidades "no presenciales" que permitan contribuir a los objetivos aludidos precedentemente, profundizando la transformación técnica de la repartición, agilizando la prestación de los servicios, posibilitando mayor celeridad al tráfico jurídico inmobiliario y la optimización de los servicios registrales, siempre en el marco de un eficaz resguardo de la seguridad documental.

5.-) Que merced a todo ello, el Registro General de la Provincia se encuentra en condiciones de sumar al catálogo de servicios bajo esta modalidad "no presen-

cial" a través de Internet, el servicio de expedición de publicidad directa de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos, para el titular registral, siendo este una persona humana, el que se denominará "Reporte de Inmueble".

6.-) Que para utilizar dicho servicio, el titular registral deberá contar con clave única de "Ciudadano Digital" (CiDi), Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014, además de conocer y aceptar los términos y condiciones detalladas en el Reglamento que se aprueba por el presente.

7.-) Que el ingreso a través de "Ciudadano Digital" (CiDi), Nivel de Seguridad 2, permitirá verificar la identidad del usuario que realiza la consulta y en su consecuencia la legitimación establecida en el inc. a) del art. 31 de la Ley 5.771, posibilitando la implementación de un servicio accesible por todos los ciudadanos para la consulta de los asientos registrales de inmuebles de los que sean titulares dominiales, a través de Internet, las 24 horas del día, todos los días del año, evitando traslados, intermediaciones y pérdidas de tiempo, realizándose directamente por parte del interesado legitimado .

8.-) Que esta Dirección General se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 30, 61 y concs. de la L.P. 5771).

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO VIA INTERNET" para el servicio de expedición de publicidad directa de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos por parte del titular registral (persona humana), denominado "Reporte de Inmueble", el que como Anexo Único forma parte de la presente.

Artículo Segundo: Protocolícese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese. –

1.3.20.1. Anexo I de la Resolución General N°7/2016

ANEXO ÚNICO A RESOLUCIÓN GENERAL N° 7/2016

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO VIA INTERNET

1.- Objeto. Naturaleza del servicio. Normativa aplicable.

El presente documento describe los términos y condiciones generales a los que deberán sujetarse aquellas personas que revistiendo la calidad de usuarios, utilicen los servicios vía Internet que se detallan en el apartado 3 del presente.

Los servicios regulados constituyen una "modalidad no presencial" (vía Internet) en la prestación de los servicios que el Registro General de la Provincia brinda en la actualidad, razón por la cual resulta de aplicación toda la normativa vigente para el servicio de que se trata, en la medida en que no sea modificada expresamente o resulte incompatible con las particularidades propias de la modalidad de prestación.

2.- Usuarios. Requisitos para habilitación del servicio

Para utilizar los servicios detallados en el presente documento, el titular registral –persona legitimada- deberá contar con clave única de "Ciudadano Digital" (CiDi), Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014, además de conocer y aceptar los términos y condiciones detalladas en el presente. El ingreso a través de "Ciudadano Digital" (CiDi), Nivel de Seguridad 2 verifica la identidad del usuario que realiza la consulta. Los usuarios deberán abonar los servicios a través de los medios que se establecen en el apartado 4.

3.- Descripción de los servicios.

El usuario podrá acceder a través del sitio http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx., al servicio de reproducción de publicidad directa simple de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos.

Todas las consultas realizadas serán resguardadas e identificadas en registros

AÑO CIII - TOMO DCXIII - Nº 235 CORDOBA, (R.A.) VIERNES 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

HOR - PAC 24

Ab. CARLOS M. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

Ab. MONICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

específicos existentes en la base de datos del Registro General de la Provincia, con los estándares de seguridad establecidos por la Sub Secretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de Córdoba, por lo que ante la posibilidad de cualquier controversia que pueda tener por objeto a tales datos, se deja expresamente contemplado que deberá estarse a la información que arrojen estos registros de consultas resguardados.

3.1.- Publicidad directa simple de folios reales cartulares digitalizados y folios reales electrónicos.

No podrá accederse por este medio a la publicidad de asientos registrales que se encuentren en calidad de "condicionales", tal como sucede con el servicio presencial. Tampoco se encontrarán disponibles por este medio, aquellos asientos que tengan una extensión mayor a treinta y cinco (35) hojas.

El sistema permitirá visualizar en pantalla la imagen de los asientos consultados e imprimir las mismas. Las copias obtenidas de este modo contendrán la información de los asientos al momento de la consulta, y se imprimirán conjuntamente con los datos identificatorios de la consulta realizada y del usuario requirente, lo que otorga validez oficial para realizar cualquier trámite para el que se requiera la publicidad directa del inmueble.

4.- Tasas Retributivas de Servicios. Medio de Pago.

Por el servicio de publicidad directa se pagarán las tasas retributivas que fije la Ley Impositiva Anual. A tales fines, el usuario deberá generar el correspondiente comprobante en el mismo sitio web y luego abonar el mismo a través del servicio "Link Pagos", debiendo el usuario estar habilitado para tal fin, o de manera presencial en el Banco de la Provincia de Córdoba (en este último caso el servicio solicitado encontrará disponible una vez que dicha entidad haya informado el pago realizado, aproximadamente entre las 24 y 48 horas hábiles de producido el mismo). La Dirección General se encuentra facultada a establecer otros medios de pago, conforme las posibilidades técnicas y operativas así lo permitan.

AÑO CIII - TOMO DCXXIII - Nº 235
CÓRDOBA, (R.A.) VIERNES 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

5.- Registro de Consultas.

El sistema posibilitará al usuario la visualización de los datos vinculados a las consultas efectuadas por el mismo en los últimos 30 días, informando los siguientes datos: fecha de consulta, número de liquidación, identificación de la consulta realizada, número de formulario de tasa y el resultado de la consulta formulada.

Los datos de todas las consultas realizadas, así como aquellos identificatorios del usuario requirente, serán registrados por el Registro General de la Provincia, pudiendo ser objeto de publicidad en caso que así lo disponga o a requerimiento de autoridad competente.

6.- Obligaciones del Usuario.

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a. Mantener y actualizar en todo momento sus datos personales en a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos. Esta condición es esencial para obtener y mantener el servicio.
b. Mantener indemne al Registro frente a cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.

7.- Obligación del Registro.

Es obligación del Registro habilitar al usuario una vez completado en su totalidad el proceso de suscripción al servicio objeto del presente documento.

8.- Interrupción del Servicio.

El Registro podrá interrumpir o limitar el servicio por necesidades de mantenimiento del sistema, por cualquier otra causa operativa que lo justifique o por detectar incumplimiento por parte de los usuarios a los términos del presente o a las normas generales aplicables.

9.- Limitación al número de consultas.

El Registro, por razones operativas y de seguridad, podrá limitar la cantidad de consultas habilitadas para los usuarios y modificar tales límites, conforme lo

NOR - PAC 24

AB. CARLOS M. RODRIGUEZ
DIRECTOR REGISTRAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

AÑO CIII - TOMO DCXXIII - Nº 235
CORDOBA (R.A.) VIERNES 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

aconseje el devenir de la prestación del servicio. La cantidad de consultas permitidas será puesta en conocimiento de los usuarios en la misma página web http://sir-aut.cba.gov.ar/SIR-MEW/General/LoginUsuario.aspx .

10.- Eximición de responsabilidad.

El Registro no será responsable de:

a. Las fallas en la prestación del servicio objeto del presente reglamento que resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.
b. La lentitud en la transferencia de datos.
c. La falta de disposición total o parcial de la red Internet.
d. Los errores y fallos imputables a la red.
e. La utilización indebida de la información obtenida.

11.- Mesa de Ayuda.

Ante cualquier duda está disponible en la página web el Manual de Utilización del Servicio, o los usuarios podrán comunicarse para evacuar consultas a través de las siguientes vías:

- Contact Center Atención Telefónica: 0800-888-1234 de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 20 horas.
- Atención al Cliente Servicios Web: 0351-4888561/524 de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 17 horas. Mail: servicioswebrgp@cba.gov.ar

AÑO CIII - TOMO DCXXXII - Nº 235
CÓRDOBA, (R.A.) VIERNES 25 DE NOVIEMBRE DE 2016

Ab. CARLOS W. RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

Ab. MONICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.21. Resolución General N°8/2016

VISTO:

El estado actual del proceso de transformación técnica del Registro General y la implementación de herramientas y procesos que permitan agilizar y simplificar la prestación de los servicios registrales, en el marco de un eficaz resguardo de la seguridad documental y procurando celeridad al tráfico jurídico inmobiliario.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que en el marco del proceso de transformación técnica apuntado precedentemente, se han desarrollado modificaciones en formularios y procedimientos, que es menester aprobar a los fines de su implementación.-

2.-) Que en este sentido, se han revisado y modificado los formularios y documentos portantes de rogaciones de petición de variaciones de la situación registral en los términos del art. 6 de la Ley 17.801.-

3.-) Que el formulario de Rogación que por el presente se aprueba, no solo sustituye al actual Formulario “A”, con las mejoras que a continuación se apuntan, sino también - mediante su adhesión en una carpeta de cartulina genérica – suplanta a la actual Carátula Rogatoria, evitando de este modo que los usuarios deban adquirir la misma en este Registro General, lo cual no solo supone una simplificación para los mismos, sino también para la repartición, evitando el desgaste administrativo que suponen los procesos de adquisición, distribución y venta de la aludida Carátula Rogatoria.

4.-) Que al respecto, el formulario de Rogación que se ha desarrollado supone que los autorizantes de los documentos cuya inscripción o anotación se pretende, deban descargar gratuitamente de la página web de la repartición, completar y presentar un solo formulario por documento, lo que supone una simplificación y mejora para los mismos.

5.-) Que asimismo el formulario de Rogación desarrollado contiene en un solo instrumento todos los datos relevantes del documento objeto de rogación, simplificando también la tarea registral y evitando la necesidad de reiterar las constancias de registración definitiva en cada Formulario “A” y en la Carátula Rogatoria, lo que se realizará en una sola oportunidad en el formulario que por el presente se aprueba.

6.-) Que por otra parte se han introducido modificaciones en el Formulario de solicitud de búsqueda de titularidades reales en los índices informáticos de la repartición (D.I.R.), incorporando la posibilidad de solicitar la búsqueda en los índices ma-

nuales anteriores al año 1981 por el período establecido en el art. 38 de la Ley 5.771.

7.-) Que en consecuencia, sumado a los avances existentes en el acceso a la publicidad directa a través de Internet, con la inmediatez y accesibilidad que la misma supone, torna innecesario el sostenimiento del Formulario “I”.-

8.-) Que finalmente cabe destacar, precisamente respecto a la publicidad directa, que el proceso de transformación apuntado, ha supuesto la incorporación de tecnología informática, permitiendo – entre otros aspectos – la digitalización de los asientos registrales, tanto del Sistema Cronológico Causal que data del año 1896, como del Sistema de Folio Real. Esto ha posibilitado la implementación de una modalidad de consulta de asientos registrales a través de “Internet” que no requiere de la gestión del trámite en las oficinas del Registro General, en el entorno de un “sitio seguro” que otorga modernas garantías de seguridad informática, dotándola de una serie de elementos que contribuyen a la identificación y trazabilidad del servicio, lo que ha supuesto dotar de mayor seguridad documental a la misma, a más de la mayor celeridad en su expedición.

9.-) Que en este sentido, cabe recordar que mediante Resolución General N° 2 de fecha 17/01/2011 se habilitó la reproducción de la información a los fines de la publicidad directa mediante la imagen digitalizada que brinda on line el Sistema Informático Registral (S.I.R.). Que posteriormente, el estado de los procesos de “conversión” e “informatización” permitieron desarrollar un nuevo medio de prestación del servicio registral de publicidad directa de asientos registrales convertidos a la técnica de Folio Real o Folio Real Electrónico, aprobándose por Resolución General N° 3 de fecha 12/08/2011 el “REGLAMENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET”, el que a partir de la Resolución N° 11 de fecha 27/11/2014 se presta en el entorno de Ciudadano Digital (Decreto N° 1280/2014), requiriéndose nivel de seguridad 2 – verificado y que en la actualidad alcanza también a la publicidad directa de asientos de Protocolo del sistema cronológico causal.

10.-) Que la publicidad así expedida es brindada al usuario directamente por el Registro General y puesta a disposición de los mismos en un entorno de seguridad informática, conforme los estándares establecidos por la entidad rectora en la materia, dotada de elementos accesorios identificatorios del solicitante, fecha de solicitud, diario de ingreso y resguardada en las bases de datos de la repartición, a los fines de recuperación y control si así fuera necesario.

11.-) Que resulta pertinente destacar que el proceso de digitalización apuntado, posibilitó asimismo que en los antecedentes del Sistema Cronológico Causal, hasta tanto se produce su cierre o cancelación, toda modificación se vuelva mediante un procedimiento análogo al empleado en la modalidad F.R.E. (Folio Real Elec-

trónico), dejándose inalterable el documento original (folio cronológico) y anotándose mediante breves notas las modificaciones contenidas en los distintos documentos objeto de registración a través del S.I.R. (Resolución General N° 9/13-82012). Dicha metodología se aplicó también a los Folios Reales Cartulares (Resoluciones Generales N° 12/20112, 13/2013 y concordantes). Es decir que tanto los asientos registrales como su publicidad se realizan en el entorno de seguridad que aporta el Sistema Informático Registral, posibilitando que las registraciones tengan reflejo inmediato en la publicidad directa que brinda el aludido Sistema, sin necesidad de someter a los antecedentes a un proceso de fotocopiado o actualización de imágenes.

12.-) Que incluso los avances apuntados permitieron la suscripción de un Convenio de Coordinación y Cooperación Estatal con el Tribunal Superior de Justicia de fecha 28/04/2014 (aprobado mediante (Acuerdo N° 113 Serie “A” de fecha 20/03/2014), merced a la promoción por parte del mismo de una gestión judicial con mayor apoyatura tecnológica y dotada de los necesarios elementos de seguridad para el acceso a distintos servicios de información electrónica, reflejada también en el Acuerdo Reglamentario N° 1216 – Serie “A” de fecha 26/06/2014.

13.-) Que en este marco, atento que la publicidad se brinda a través de un sistema que supone la reproducción de los asientos registrados a través de un medio informático (Folio Real Electrónico) mediante su consulta directamente en el Sistema Informático Registral (S.I.R.), sumado a las medidas de seguridad que el mismo aporta y a su accesibilidad por todas las personas legitimadas a través de un usuario de la Plataforma Ciudadano Digital Nivel 2 – Verificado, se torna innecesaria la prestación del servicio de Fotocopias Autenticadas, atento su reemplazo por los medios informáticos apuntados.

14.-) Que en consecuencia, se entiende conveniente y oportuno dejar sin efecto la denominada publicidad “autenticada” ingresada a la repartición bajo la medida FOT, resultando la publicidad directa de los asientos registrales expedida mediante su reproducción a través del Sistema Informático Registral, en el entorno de seguridad apuntado, el único modo de expedición de copias de los asientos registrales.

15.-) Que en este sentido, se ha previsto en la copia de los asientos registrales así obtenidas, un espacio a fin de que el usuario pueda estampar su firma, haciéndose responsable de que la misma se corresponde con aquella obtenida a través del medio electrónico aludido.

16.-) Que esta Dirección General se encuentra facultada a establecer disposiciones de carácter general, para la mejor prestación de los servicios registrales (arts. 30, 61 y concs. de la L.P. 5771) y determinar la forma de expedición de las copias de los asientos registrales (art. 39 L.P. 5771).

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR los nuevos formularios normatizados denominados ROGACIÓN, ANEXO N° 1 (Anexo de la Rogación), Solicitud de búsqueda de gravámenes, Solicitud de búsqueda de inhibiciones y Solicitud de búsqueda de titularidades reales (DIR) que como Anexo único de cinco (5) fojas útiles forman parte de la presente.

Artículo Segundo: REFORMAR los artículos 1.2, 1.3 y 1.4 de la Normativa Técnico-Registral (Resolución General N° 04/2.015 y modificatorias), y MODIFICAR sus textos normativos reglamentarios, los que quedarán redactados en los siguientes términos, a saber: "(…) 1.2. Se aprueban por la presente resolución los siguientes formularios normatizados: a) Rogación (Formulario de Rogación); b) Formulario B (Solicitud de Cancelación); c) Formulario C (Solicitud de Anotación de Boletos de Compra - Venta); d) Formulario D-1 (Solicitud de Anotación de Inhibiciones); e) Formulario D-2 (Solicitud de Anotación de Medidas Cautelares); f) Formulario D-3 (Solicitud de Anotación de Embargo o Inhibición Subsidiaria); g) Formulario E (Solicitud de Certificado – Art. 23 Ley N° 17.801); h) Formulario F (Solicitud de Informe – Art. 27 Ley N° 17.801); i) Formulario G (Solicitud de Informe Judicial o Administrativo); j) Formulario H-1 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Reales); k) Formulario H-2 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Personales); l) Formulario Anexo N° 1 (Anexo de la Rogación); m) Formulario Anexo N° 3 (Anexo para el formulario D-2); n) Formulario Anexo N° 4 (Anexo para Solicitud de Medidas Cautelares); ñ) Anexo N° 6; o) Conversión a expedición extraordinaria; p) Solicitud de búsqueda en archivo informático de gravámenes; q) Solicitud de búsqueda en archivo informático de inhibiciones; r) Solicitud de búsqueda en archivo informático de titularidades reales (DIR); s) Registro de Gestores – Autorización – Asunción de responsabilidad; t) Formulario de recepción en custodia de pagarés hipotecarios relacionados con la inscripción de un documento en el Registro General de la Provincia; u) Constancia de presentación de documento judicial cancelatorio de gravámenes demás medidas cautelares (Resolución General N° 4/2015 – Artículo 42.3); v) Reclamo de trámite pendiente; w) Constancia de presentación de Declaración Jurada iniciadora del trámite de Reconstrucción de asientos registrales Destruidos –total o parcialmente- o faltantes (Planilla Anexa a Res. Gral. N° 4/2015); x) Registro de Gestores – Declaración Jurada; y) Búsqueda de titulares reales, inhibiciones y gravámenes – Autorización de consulta de registros informáticos; z) Publicidad Directa – Autorización de consulta de asiento registral por publicidad directa; a-1) Autorización de gestión a favor del Colegio de Abogados Sde Córdoba. 1.3. Los formularios normatizados se encuentran disponibles en el sitio web de la repartición (https://sir-aut.cba.gov.ar) y deberán ser impresos en papel tamaño A4 (21 x 29,7 centímetros), de color blanco, de 75 gramos, en

tinta negra, en doble faz y con letra de calidad de impresión normal (tamaño no inferior al N° 11), completándose los mismos mediante máquina de escribir o computadora. 1.4. El formulario de Rogación y el Anexo N° 1 (Anexo de la Rogación) deben ser impresos en papel tamaño legal (21,59 x 35,56 centímetros), debiendo el Formulario de Rogación presentarse pegado/adherido a una carpeta de cartulina tamaño legal, de color azul/celeste, conteniendo el documento objeto de registración y la restante documentación requerida.-"

Artículo Tercero: COMUNICAR al Excmo. Tribunal Superior de Justicia, Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros, Agrimensores, Ingenieros Civiles y Corredores Inmobiliarios y Consejo Profesional de Ciencias Económicas, que la publicidad directa de los asientos registrales expedida mediante su reproducción a través del Sistema Informático Registral constituye el único modo de expedición de copias de los asientos registrales, no expidiéndose en adelante la denominada publicidad "autenticada" bajo la medida FOT.

Artículo Cuarto: La presente resolución entrará en vigencia a partir del día 02 de Enero de Dos Mil Diecisiete.

Artículo Quinto: Los formularios normatizados aprobados por la presente resolución coexistirán con la Carátula Rogatoria y formularios normatizados que se hubieran expedido a la fecha, hasta agotar los mismos.

Artículo Sexto: Protocolícese, comuníquese publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

FDO.: AB. MONICA A. FARFÁN - DIRECTORA GENERAL - REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA.

1.3.22. Resolución General N°1/2017

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 1 Córdoba,

Veintiuno de Febrero de Dos Mil Diecisiete.

Y VISTO:

El Artículo 176 de la Constitución de la Provincia de Córdoba; la Ley Nacional 25.506; la Ley Provincial 9401; Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia y su modificatoria conforme Ley 10.019; el Decreto 1280/2014; el marco de transformación técnica de la repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas, impulsado por Ministerio de Finanzas de la Provincia, y el Convenio de

seguridad suscripto con el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, en fecha 01/02/2017.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que conforme el Artículo 176 de la Constitución de la Provincia de Córdoba, que determina que la actuación de la Administración Pública debe cumplirse con celeridad, economía y sencillez.

2.-) Que conforme al proceso de modernización implementado por el Estado mediante Decreto N° 1280/2014, se dispuso la creación de la Plataforma de Servicios “Ciudadano Digital” del Gobierno de la Provincia de Córdoba, con el objeto de centralizar y facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios digitales que brinda el estado Provincial, reconociendo plena validez jurídica a los documentos digitales que se incorporen a la citada plataforma.

3.-) Que actualmente los “Certificados Registrales” expedidos a solicitud de Notarios, de notable y fundamental valor legal en los actos jurídicos referidos la transferencia, constitución, extinción y/o modificación de los derechos reales sobre inmuebles (Art.23 Ley 17.801), son presentados de manera presencial en el Registro General de la Provincia, en soporte papel, cuyo procesamiento exige su traslado por distintas oficinas e incluso localidades, en el caso de corresponder a una Delegación, incrementando así tanto el riesgo de extravío como el tiempo total de procesamiento del mismo.

4.-) Que el mencionado convenio de seguridad justificó y afianzó el desarrollo y la prestación de un nuevo servicio vía internet, teniendo como fines principales el fortalecimiento de la Seguridad; la simplificación de solicitud e ingreso del trámite; la reducción de los tiempos de procesamiento y expedición; y la eliminación del soporte papel.

5.-) Que sobre la base del marco jurídico y fáctico referenciado precedentemente, y a los fines de establecer un marco de transición hacia la firma digital, y dando celeridad, economía y sencillez al servicio de los “Certificados Registrales”, el Registro General de la Provincia ha resuelto proceder a la expedición del Certificado Registral para Notarios a través de un nuevo Servicio vía internet, denominado “CERTIFICADO REGISTRAL WEB”.

6.-) Que el nuevo servicio registral web mencionado, importa que el procedimiento de rogación, procesamiento, calificación y expedición de certificados registrales con fines notariales, se producirá en su totalidad vía internet u on line, sin soporte papel.

7.-) Que en consecuencia se ha dispuesto Implementar a partir del 06 de Marzo del corriente año, el nuevo servicio registral vía internet denominado "CERTIFICADO REGISTRAL WEB", bajo las siguientes bases y condiciones: a) Que en virtud de la transición que implica dicha implementación, se entiende menester establecer un período de co-existencia de ambas modalidades de prestación del servicio de certificados registrales para fines notariales, es decir la modalidad presencial en soporte papel y la modalidad no presencial, vía web o en soporte digital, por un lapso de treinta (30) días corridos a contar desde la implementación del nuevo servicio; b) De los usuarios: Los usuarios de este servicio serán los escribanos de registro provincial que se encuentren habilitados al efecto, conforme la base de datos actualizada por el Colegio de Escribanos, bajo su exclusiva e indelegable responsabilidad, y que hayan obtenido además su clave única de "Ciudadano Digital" (CiDi), Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014; c) De la disponibilidad: El servicio de rogación y expedición de certificados registrales web se encontrará disponible en la misma franja horaria y los mismos días en que sea posible la presentación de documentos oponibles de modo presencial ante este Registro, sus delegaciones u oficinas de atención; d) De los casos: Que en virtud de la transición mencionada, y en una primera etapa solo podrán solicitarse mediante este nuevo servicio, aquellos certificados Registrales que impliquen la referencia por cada Formulario a "un inmueble registrado bajo la técnica de Matrícula en Folio Real", solicitado por Notario Habilitado, con tasa retributiva de servicios previamente determinada y abonada; quedando en consecuencia y para una segunda y posterior etapa a definir, la incorporación de certificados referidos a inmuebles registrados bajo la técnica de Folio Cronológico-causal y aquellos que impliquen exención de tasas retributivas de servicios; los que hasta entonces podrán solicitarse de manera presencial ante este registro General, sus delegaciones y oficinas.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3, 61 y 62 de la Ley Provincial N° 5.771, la DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA,

RESUELVE:

Artículo Primero: Implementar a partir del 06 de Marzo del corriente año, el nuevo servicio registral vía internet denominado "CERTIFICADO REGISTRAL WEB", para aquellos certificados Registrales que impliquen la referencia por cada Formulario a "un inmueble registrado bajo la técnica de Matrícula en Folio Real", solicitado por Notario Habilitado, con tasa retributiva de servicios previamente determinada y abonada en los términos y condiciones establecidos en los considerandos precedentes.

Artículo Segundo: DISPONER que el presente servicio “CERTIFICADO REGISTRAL WEB” coexistirá durante el período comprendido entre los días seis del mes de Marzo del año Dos Mil Diecisiete (06/03/2.017) y siete del mes de Abril del año Dos Mil Diecisiete (07/04/2.017) inclusive, con la actual modalidad presencial de rogación, procesamiento, calificación y expedición de certificados registrales con fines notariales en soporte papel.

Artículo Tercero: DISPONER que a partir del día diez del mes de abril del año de Dos Mil Diecisiete (10/04/2.017) el requerimiento, el procesamiento, la calificación y la expedición de certificados registrales referidos a un Formulario por inmueble registrado bajo la técnica de Matricula en Folio Real, solicitada por Notario habilitado con Nivel de Seguridad Dos Verificado (CI.DI. – nivel 2), con tasa previamente determinada y abonada, se efectivizará exclusivamente vía WEB, ON LINE o INTERNET, y a través de este nuevo servicio registral denominado “CERTIFICADO REGISTRAL WEB”; quedando como consecuencia la presentación, rogación, procesamiento y expedición de los certificados registrales con fines notariales no incluídos en los casos enumerados en el punto “d” del considerando 3 de la presente, bajo la modalidad presencial hasta tanto se defina, desarrolle e implemente la segunda etapa del proceso.

Artículo Cuarto: MODIFICAR el Reglamento Registral aprobado por Resolución General N° 04/2015, a cuyo fin AGREGUESE el Artículo 27 Bis con el siguiente contenido: “27 BIS.- Certificado Registral Web. La presentación, rogación, procesamiento y expedición de certificados registrales a petición de notarios de Registro, se realizará vía Web, internet u On line, bajo las condiciones establecidas en la Resolución específica del servicio.-“

Artículo Quinto: Protocolícese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, comuníquese al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, y al Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba, dese copia y archívese.

1.3.23. <u>Resolución General N°4/2017</u>

Córdoba, Veintidós de Mayo de Dos Mil Diecisiete.

VISTO: La sanción de la Ley N° 10.432 (B.O., 19 de Abril de 2.017), la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia y su modificatoria conforme Ley N° 10.019, el Decreto N° 1.280/2.014, el artículo 176 de la Constitución de la Provincia de Córdoba, y el marco de transformación técnica de la repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas y de procesos transversales de prestación de servicios registrales, impulsado por Ministerio de Finanzas de la Provincia.

Y CONSIDERANDO:

I) Que el artículo 8 de la Ley N° 10.432 (B.O., 19 de Abril de 2.017) faculta al Registro General de la Provincia "…a dictar las normativas e instrumentar los procedimientos necesarios para la operatividad de lo dispuesto en la presente Ley implementando, en la medida de que las condiciones tecnológicas lo permitan, la recepción de documentos… …en formato digital a través de la Plataforma Ciudadano Digital con clave Nivel 2, la tramitación de los expedientes en forma electrónica y la generación de legajos, matrículas y protocolos digitales.".

II) Que – por otro lado - es menester precisar los límites de la calificación registral inmobiliaria respecto de los documentos notariales portantes de los mentados actos de "aportes irrevocables de bienes para futuros aumentos de capital", dictando pautas reglamentarias al respecto.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por Resolución N° 21/2017 y conforme los artículos 3, 61 y 62 de la Ley Registral Inmobiliaria Provincial N° 5.771, la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: REFORMAR la Resolución General N° 4/2.015, y -por tanto- INCORPORAR, bajo el acápite: "Documentos notariales portantes de actos de protocolización planos y la Ley N° 10.432", los artículos 114.1, 114.2, 114.3, 114.4, 114.5 y 114.6, que –respectivamente- rezan: "114.1. Las escrituras públicas portantes de actos de protocolización de planos que se encuentren en trámite en el Registro General de la Provincia a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución continuarán su proceso de registración respetando la normativa registral vigente anteriormente; ello, sin perjuicio de que las partes o el instrumentador opten por sujetarse a las adecuaciones procedimentales que al efecto establezcan la Dirección General de Catastro y el Registro General, ambos de la Provincia de Córdoba."; "114.2. Las escrituras públicas portantes de actos de protocolización de planos que se encuentren en trámite en el Registro General de la Provincia serán observadas cuando los planos que contengan operaciones de mensuras reflejen una diferencia de superficie entre la misma y el asiento registral mayor al cinco por ciento (5%), a fin que se propicie una nueva intervención de la Dirección General de Catastro, conforme lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley N° 10.432. Cumplimentada la observación el Registro General de la Provincia continuará con el proceso de registración del documento notarial en cuestión, no siendo objeto de observación que las medidas lineales y de superficie de las operaciones de mensura no coincidan con las expresadas en el título."; "114.3. El Registro General de la Provincia no observará los documentos portantes de actos notariales de protocolización de planos, ni exigirá una nueva intervención de la Dirección General de Catastro cuando se trate de un caso previsto en el artículo 4, inciso a), de la Ley N° 10.432."; 114.4. Serán rechazadas (conforme artículos 18 -inciso a- y 9 -inciso a- de la Ley N° 17.801, y artículos 9

y 12 in fine de la Ley N° 5.771) las escrituras públicas portantes de actos de protocolización de planos autorizadas con posterioridad al 30/06/2017"; "114.5. Tanto los planos visados, cuanto los planos en proceso o trámite de visación ante la Dirección General de Catastro con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 10.432, y que no hayan tenido ingreso al Registro General de la Provincia en el marco instrumental de una escritura pública de protocolización de planos, deberán sujetarse al procedimiento de protocolización administrativa de planos, conforme la normativa reglamentaria que al efecto dicte la Dirección General de Catastro."; y "114.6. Todos los certificados registrales expedidos a partir del veintinueve de Mayo de Dos Mil Diecisiete (29/05/2.017) tendrán un plazo de vigencia de treinta (30) días corridos, a contar desde las cero horas del día de su expedición; ello así, excepto en el caso de los certificados registrales para subastar o para protocolizar planos por vía administrativa que tendrán –en ambos supuestos- una vigencia de ciento cincuenta (150) días corridos, también a computar desde las cero horas del día de su expedición.".

Artículo Segundo: REFORMAR la Resolución General N° 4/2.015, y -por tanto- INCORPORAR, bajo el acápite "Documentos notariales portantes de actos de aportes irrevocables de bienes para futuros aumentos de capital", el artículos 115, que reza: 115. Los documentos notariales portantes de actos de aportes irrevocables de bienes para futuros aumentos de capital serán susceptibles de registración inmobiliaria.".

Artículo Tercero: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, excepto respecto del artículo 114.6, que será aplicable y exigible a partir del veintinueve de Mayo del Dos Mil Diecisiete (29/05/2.017) y respecto del artículo 114.4, que será aplicable y exigible a partir del treinta de Junio del Dos Mil Diecisiete (30/06/2017).

Artículo Cuarto: Protocolícese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.-

FIRMADO: AB. CARLOS W. RODRÍGUEZ - JEFE DE ÁREA SERVICIOS REGISTRALES (INT.); AB. ESC. MARISA CAMPORRO - JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y GESTIÓN DE PROCESOS (INT.); AB. ALEJANDRO L. VEGA - JEFE DE ÁREA JURÍDICA Y DESPACHO (INT.) - REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA.

1.3.24. <u>Resolución General N°1/2018</u>

FE DE ERRATAS

Se deja sin efecto la publicacion de la Resolución General Nº 1 realizada en la edicion de Boletin Oficial de la Provincia de Córdoba, del dia 2/2/2018. A continuación se publica el texto de la mencionada resolución de manera completa

Resolución General N° 1

Córdoba, 31 de enero de 2018

Y VISTO: La sanción de la Ley N° 10.508 (B.O., 26/12/2.017), que en materia registral inmobiliaria modifica la Ley N° 5.771, y la Resolución General Número Cuatro (Resolución General N° 4/2015) de fecha treinta del mes de Noviembre del año Dos Mil Quince (30/11/2015) y modificatorias.

Y CONSIDERANDO:

I) Que uno los ejes centrales de las políticas llevadas adelante por el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba es el proceso de digitalización de los servicios del Estado provincial a los fines de brindar un servicio eficaz y eficiente al ciudadano.

II) Que el Registro General de la Provincia, en el marco de la política de informatización y digitalización tanto de sus procesos y procedimientos, como de las modalidades de prestación de sus servicios, impulsó la reforma de la Ley N° 5771 a fin de adecuar esta ley de mediados de la década del setenta del siglo pasado a los nuevo tiempos y a las nóveles tecnologías, lo que culminó con la sanción de la Ley N° 10.508, modificatoria, bajo la técnica de “texto ordenado” de la ley registral inmobiliaria provincial.

III) Que por lo expuesto, en el marco de la reforma introducida, corresponde considerar en la presente normativa los siguientes puntos: a) En lo atinente a la adecuación de formularios normatizados, prevé como obligatorio para los registros la nomenclatura catastral y la cuenta tributaria, incluyendo este último dato como clave. Asimismo incluye el domicilio electrónico como campo obligatorio a fin de facilitar la comunicación de las resultas del tramite a los interesados. b) Respecto a lo dispuesto en el Articulo 31 en relación al interés legitimo, lo modificación introducida, considera con interés legitimo para consultar la información registral, a toda persona humana o jurídica previa identificación y expresión de motivos. Atento la ampliación dispuesta y hasta tanto se adecuen los sistemas y procedimientos internos, resulta necesario regular transitoriamente la modalidad de dicha consulta. c) En cuanto a la modificación operada al artículo 38, solo podrá requerirse en forma conjunta con la búsqueda por índices, la medida cautelar de indisponibilidad en los procesos concursales y de quiebra, atento la naturaleza de los mismos, habilitando a tal efecto la utilización del Anexo n°6. d) En los referido a prórrogas extraordinarias de los documentos con vocación inscriptoria (art. 15), la nueva norma dispone dos únicas prorrogas de noven-

ta (90) y sesenta (60) días respectivamente, las que serán concedidas por el registrador, para todos los documentos ingresados a partir de la vigencia de la nueva ley. Atento a encontrarse en trámite un número de documentos inscriptos provisionalmente bajo la normativa anterior, resulta necesario regular excepcionalmente la situación aludida, otorgando una última prórroga de sesenta (60) días a aquellos documentos cuyo último ingreso sea anterior al 31/12/2017 inclusive. e) En cuanto a derechos en universalidades jurídicas, la reforma introduce la posibilidad de disponer medidas cautelares sobre los mismos, modificando los artículos pertinentes de la normativa registral inmobiliaria. f) En relación a lo dispuesto en la Ley 10.508, no se permite el ingreso de documentos portantes de mandatos a partir de la vigencia de la misma, por lo tanto solo se informará la existencia de folios personales abiertos en protocolos de mandatos hasta el 31/12/2017, fecha a partir de la cual solo se tomara razón de las cancelaciones de los mismos.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3, 61 y 62 de la Ley Provincial N° 5.771, la DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA RESUELVE:

Artículo Primero: MODIFICAR los artículos 1.1., 1.2 y 1.3 a la Resolución General N° 04/2015 en los siguientes términos: “Peticiones y peticiones normatizadas– Formularios WEB” 1.1. Las peticiones de prestación de servicios registrales se instrumentarán en los formularios aprobados y provistos por el Registro General de la Provincia, y encontrándose disponibles en el sitio web de la repartición (https:// sir-autocba.gov.ar), los que deberán ser impresos en papel tamaño A4 (21 x 29,7 centímetros), de color blanco, de 75 gramos, en tinta negra, en doble faz y con letra de calidad de impresión normal tamaño no inferior al N° 11), completándose los mismos mediante máquina de escribir o computadora; ello así, a excepción del formulario de Rogación y el Anexo N° 1 (Anexo de Rogación) que deben ser impresos en papel tamaño legal (21,59 x 35,56 centímetros), debiendo el formulario de Rogación presentarse pegado/adherido a una carpeta de cartulina tamaño legal, de color azul/celeste con solapas conteniendo el documento objeto de registración y la restante documentación requerida. 1.2. Se aprueban por la presente resolución los siguientes formularios normatizados: a) Rogación (Formulario de Rogación); b) Formulario B (Solicitud de Cancelación); c) Formulario C (Solicitud de Anotación de Boletos de Compra - Venta); d) Formulario D-1 (Solicitud de Anotación de Inhibiciones); e) Formulario D-2 (Solicitud de Anotación de Medidas Cautelares); f) Formulario D-4 (Anotación de restricción de capacidad) g) Formulario E (Solicitud de Certificado art. 23 Ley 17.801); h) Formulario F (Solicitud de Informe art. 27 Ley 17.801); i) Formulario G (Solicitud de Informe Judicial o Administrativo); j) Formulario H-1 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Reales); k) Formulario H-2 (Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta de Derechos Personales); l) Formulario Anexo N° 1 (Anexo de la Rogación); ll) Formulario Anexo N° 3

(Anexo para el formulario D-2); m) Anexo N° 6; n) Conversión a expedición extraordinaria; ñ) Solicitud de búsqueda en archivo informático de gravámenes; o) Solicitud de búsqueda en archivo informático de inhibiciones; p) Solicitud de búsqueda en archivo informático de titularidades reales (DIR); q) Registro de Gestores – Autorización – Asunción de responsabilidad; r) Formulario de recepción en custodia de pagarés hipotecarios relacionados con la inscripción de un documento en el Registro; s) Constancia de presentación de documentos judicial cancelatorio de gravámenes y demás medidas cautelares; t) Reclamo de trámite pendiente; u) Constancia de presentación de Declaración Jurada iniciadora del trámite de Reconstrucción de asientos registrales destruidos –total o parcialmente– o faltantes; v) Registro de Gestores o Declaración Jurada de Inscripción en el Registro de Gestores; w) Registro de gestores- Autorización para utilización de servicios vía internet x) Autorización de gestión a favor del Colegio de Abogados - Sede Córdoba; y) Solicitud de Prórroga – Art. 15 Ley Provincial 5.771; y z) Declaración Jurada U.I.F. 1.3. Serán procesados los formularios normatizados D-3 (Solicitud de Anotación de Embargo o Inhibición Subsidiaria) que hayan ingresado al Registro General de la Provincia hasta el día 31/12/2.017 inclusive. –

Artículo Segundo: SUSTITUIR del CAPITULO IV – De la publicidad de los Asientos, el título “Informes de búsqueda y previa búsqueda - Búsqueda por índice informáticos personales vía web (DIR WEB) por el siguiente: “Informes de búsqueda - Búsqueda por índice informáticos personales vía web (DIR WEB)”.

Artículo Tercero: REFORMAR los artículos19.1, 19.3, 19.4 y 26.2 y DEROGAR el artículo 19.2 de la Resolución General N° 04/2.015 en los siguientes términos: “19.1 Las búsquedas de titularidades de inmuebles serán procesadas en base a la información proporcionada por el índice de titularidades incorporados a los sistemas informáticos. Cuando los tribunales lo indicaren expresamente o los peticionantes lo pidieren de manera expresa la búsqueda se retrotraerá hasta la fecha de nacimiento de la persona o de la constitución de la sociedad, y a falta de estos antecedentes, hasta el 01 de Enero de 1935.- 19.3 A través de los registros informáticos se expedirán vía web constancias conteniendo informaciones de: a) gravámenes; b) inhibiciones; c) Titularidades reales.- 19.4 La información a que alude el artículo anterior será suministrada por este Registro a las personas que revistan interés legítimo, conforme lo prescripto por el artículo 31 de la Ley N° 5771, modificada por Ley 10.508.- 26.2 Revestirán legitimación para formular las peticiones de publicidad directa vía web, las personas que invoquen y acrediten interés legítimo, previa identificación y expresión de motivos, conforme lo prescripto por el art. 31 de la Ley 5771 modificada por Ley 10.508.- Excepcionalmente y de manera transitoria, hasta tanto se adecúe el sistema informático, dicha publicidad directa se otorgará a los particulares no titulares y personas jurídicas de manera presencial.”

Artículo Cuarto: REFORMAR los artículos 37.3 y 38.2 punto A g); DEROGAR el artículo 38.4 e INCORPORAR el artículo 38.6, a la Resolución General N° 04/2.015, quedando todos redactados en los siguientes términos:"Observación de medidas cautelares" 37.3. Las órdenes de inhibiciones y de embargos previa búsqueda librados antes de la entrada en vigencia de la presente resolución serán observadas y registradas provisionalmente cuando no se indique el número de documento de identidad y no se individualice la resolución judicial que: "declare que se han realizado los trámites de información ante los organismos correspondientes, sin haberse podido obtener el número del documento identificatorio" (artículo 32 -in fine- de la Ley N° 17.801). Recibirán igual tratamiento las órdenes de inhibiciones y de embargos previa búsqueda de personas jurídicas librados antes de la entrada en vigencia de la presente resolución que no indiquen su inscripción en el registro jurídico respectivo y el C.U.I.T. ó C.D.I.." y "Rechazo de medidas cautelares" 38.2. No se anotarán los mandamientos judiciales que ordenen medidas cautelares en los siguientes casos: (A) En las medidas que afecten a inmuebles cuando: …g) ordenen embargos sobre derechos de uso o habitación. 38.6. Las órdenes de inhibiciones y de embargos previa búsqueda librados después de la vigencia de la presente ley, serán rechazadas y registradas provisionalmente, conforme lo prescripto por los artículos 9 –inciso a)- y 18 –inciso a)- de la Ley N° 17.801, excepto las medidas cautelares de indisponibilidad en los procesos concursales y de quiebra, atento la naturaleza de los mismos, habilitando a tal efecto la utilización del Anexo n° 6.

Artículo Quinto: REFORMAR los artículos 30.1 y 30.2 e INCORPORAR el artículo 30.3, a la Resolución General N° 04/2.015 quedando redactados todos en los siguientes términos:"Prórrogas a solicitud de parte" 30.1.Los documentos que según el sistema de ordenamiento diario hayan accedido por primera vez al Registro General de la Provincia a partir de la vigencia de la nueva Ley 10.508, y respecto de los cuales se soliciten las prórrogas extraordinarias previstas por el artículo 15 de la Ley N° 5.771, se procederá a conceder la primera prórroga de la inscripción provisoria por noventa (90) días, debiendo ser concedida ante la sola presentación de la solicitud respectiva, por el registrador interviniente, sin necesidad de justificación alguna. 30.2. Respecto de los mismos documentos previstos en el artículo 30.1, excepcionalmente -además de la anterior prórroga prevista en este último artículo- el interesado podrá solicitar una prórroga más, la que deberá ser requerida fundadamente –bajo pena de inadmisibilidad- y será concedida por el registrador interviniente por 60 días más. 30.3. A los documentos que según el sistema de ordenamiento diario hayan accedido por última vez al Registro General de la Provincia hasta el día 31/12/2017 inclusive, excepcional e independientemente del número de prórrogas, se les otorgará por el mismo registrador interviniente, una última prórroga de la inscripción provisoria por sesenta (60) días, ante requerimiento fundado bajo pena de inadmisibilidad, realizada por sujeto legitimado y en vigencia del diario que se pretende prorrogar.

Artículo Sexto: REFORMAR los artículos 74.1, 74.3 y 74.4 de la Resolución General N° 04/2.015, quedando redactados en los siguientes términos:"Medidas cautelares referentes a derechos en universalidades jurídicas" 74.1. Las medidas precautorias que recaigan sobre derechos y acciones hereditarios serán objeto de anotación registral, conforme lo dispuesto por el artículo 41, inciso d), de la Ley N° 5.771 (modificada por Ley 10.508). 74.3. Las medidas precautorias que recaigan sobre derechos y acciones gananciales, es decir, correspondientes a sociedades conyugales disueltas no liquidadas serán objeto de anotación registral. 74.4. Lo dispuesto en los artículos 74.1 y 74.3 será aplicable tanto a los documentos que accedan al Registro General de la Provincia a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución, cuanto a los documentos que se encuentren en proceso de registración."

Artículo Séptimo: INCORPORAR a la Resolución General N° 04/2.015 los artículos 115.1 y 115.2 con la siguiente redacción: "Mandatos" 115.1.En virtud de lo dispuesto por la Ley N° 10.508 en materia de mandatos, no se permitirá el ingreso de documentos portantes de estos a partir de la vigencia de la presente. 115.2 En los casos en que se solicite informe acerca de un folio personal "abierto" en protocolo de mandatos, ello se informará hasta el 31/12/2017, debiendo el registrador dejar constancia formal y expresa de esta circunstancia en el informe de respuesta respectivo".

Artículo Octavo: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Boletín Oficial.

Artículo Noveno: Protocolícese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, comuníquese al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, a la Federación de Colegios de Abogados de la Provincia de Córdoba, al Colegio de Martilleros, al Colegio de Corredores Públicos, al Colegio de Ingenieros Civiles, al Colegio de Agrimensores, y al Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba, dese copia y archívese.

FDO: AB. MÓNICA A. FARFÁN - DIRECTORA GENERAL - REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA.

1.3.25. Resolución General N°1/2019

Dirección General del Registro General de la Provincia

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO UNO

Córdoba, Cuatro de Enero de Dos Mil Diecinueve.

Y VISTO:

El Artículo 176 de la Constitución de la Provincia de Córdoba; la Ley Nacional 25.506; la Ley Provincial 9401; Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia y su modificatoria conforme Ley 10.019; el Decreto 1280/2014; el artículo 253 del Código Civil y Comercial de la Nación; los artículos 2 y 71 de la ley 5771 modificados por Ley 10508; y el marco de transformación técnica de la repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas, impulsado por Ministerio de Finanzas de la Provincia.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que esta Dirección General en su carácter de autoridad de aplicación del Régimen de Afectación a Vivienda instituido por el Código Civil y Comercial de la Nación en los artículos 244 a 256 (conf. art. 2 Ley 5771 modif. Ley 10508) debe prestar asesoramiento y colaboración gratuitos a los interesados a fin de concretar los trámites relacionados con la constitución, inscripción y cancelación de esta afectación (art. 253 C.C.y C.).

2.-) Que el Artículo 176 de la Constitución de la Provincia de Córdoba determina que la actuación de la Administración Pública debe cumplirse con celeridad, economía y sencillez.

3.-) Que en el marco del proceso de transformación técnica de la repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas, este Registro General ha dispuesto la habilitación de nuevos medios de prestación de los servicios registrales sin la gestión del trámite en las oficinas del Registro General (modalidad “no presencial”), aprovechando la extendida y masiva plataforma de Internet y con modernas garantías de seguridad informática.-

4.-) Que en tal sentido se encuentran habilitados a través de la página web de la repartición los servicios de publicidad directa de asientos registrales y las consultas de los índices informáticos de titularidades, gravámenes e inhibiciones. Cabe destacar que, adecuado a la modificación introducida en el artículo 31 de la Ley 5771 por Ley 10508, en la actualidad el servicio de publicidad directa no solo se encuentra disponible a través de este medio para los profesionales vinculados, sino también para todos los ciudadanos previa identificación y expresión de motivos. Asimismo, la Resolución General N° 1/2017 implementó el denominado “CERTIFICADO REGISTRAL WEB” que supone la rogación, procesamiento, calificación y expedición de certificados registrales con fines notariales vía internet u on line, sin soporte papel. Es dable hacer presente que este último servicio se expide firmado digitalmente en un todo conforme los términos de la Ley 25.506, merced a la utilización de firma digital otorgada por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI) en su carácter certificador licenciado en los términos de dicha normativa.

5.-) Que tales servicios, conforme al proceso de modernización implementado por el Estado mediante Decreto N° 1280/2014, se prestan a través de la Plataforma de Servicios "Ciudadano Digital" del Gobierno de la Provincia de Córdoba, mediante la cual se centraliza y facilita a los ciudadanos el acceso a los servicios digitales que brinda el estado Provincial, disponiendo al respecto el artículo 9° in fine de tal Decreto que "…El control de identidad de las personas en los términos del art. 31 de la Ley N° 5.771, a los fines del acceso a los servicios digitales que ofrezca el Registro General de la Provincia se tendrá por realizado de acuerdo a lo que se determine en el Anexo I del presente Decreto…".

6.-) Que constituyendo la vivienda un derecho humano de raigambre constitucional, el Código Civil y Comercial aprobado por Ley 26.994 introdujo sensibles modificaciones en materia de su protección. Específicamente, se sustituyó el anterior régimen de Bien de Familia por el Régimen de Vivienda, ampliando considerablemente las posibilidades de protección.

7.-) Que entendiendo la relevancia de la protección que brinda este régimen, siendo este Registro General autoridad de aplicación del Régimen y el marco de transformación técnica de la repartición impulsado por Ministerio de Finanzas de la Provincia, se han dispuesto de todos los medios tecnológicos a efectos que los ciudadanos puedan obtener dicha protección a través de un mecanismo ágil, seguro, sencillo y gratuito, sin necesidad de concurrir a oficina pública alguna. En consecuencia, los desarrollos realizados han permitido que este Registro General de la Provincia se encuentre en condiciones de sumar al catálogo de servicios bajo la modalidad no presencial u on line, el servicio de Afectación al Régimen de Vivienda instituido por el Código Civil y Comercial de la Nación en los artículos 244 a 256.

8.-) Que resultando una primera implementación de esta modalidad de prestación, el servicio se encontrará disponible en esta instancia para titulares únicos de inmuebles cuyo derecho no se encuentre desmembrado y resulten Ciudadanos Digitales - Nivel de Seguridad Dos Verificado (CI.DI. – nivel 2) en los términos del Decreto 1280/14, subsistiendo igualmente para estos y todos los demás supuestos la posibilidad de realizar dicha afectación de modo presencial.

9.-) Que en consecuencia corresponde disponer la adecuación del "Reglamento de Afectación al Régimen de Vivienda" aprobado por Resolución General N° 4/2015, manteniendo la modalidad utilizada en esta última normativa en orden a conservar la referencia a la denominación "Bien de Familia", conjuntamente con la actual, a los fines de su más amplia difusión a la sociedad.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por las normas citadas y los artículos 3, 61 y 62 de la Ley Provincial N° 5.771, la DIRECCIÓN del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA.

RESUELVE:

Artículo Primero: IMPLEMENTAR el servicio de Afectación al Régimen de Vivienda bajo la modalidad no presencial vía internet en los términos y condiciones establecidos en los considerandos precedentes.

Artículo Segundo: DISPONER que el presente servicio coexistirá con la actual modalidad presencial de prestación.

Artículo Tercero: MODIFICAR el Título II - Reglamento de Afectación al Régimen de Vivienda de la Normativa Técnico – Registral (“Resolución Normativa General”) aprobada por Resolución General N° 04/2015, el que quedará redactado conforme surge del Anexo I del presente, dejando sin efecto los Anexos II, III, IV y V de la aludida Resolución General.

Artículo Cuarto: Protocolícese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, comuníquese dese copia y archívese.

1.3.25.1. Anexo I de la Resolución General N°1/2019

ANEXO I RESOLUCIÓN GENERAL N° 1/2019

NORMATIVA TÉCNICO – REGISTRAL (*"RESOLUCIÓN NORMATIVA GENERAL"*)
TÍTULO II - REGLAMENTO DE AFECTACIÓN AL RÉGIMEN DE VIVIENDA

Sector interno competente

1. El funcionario encargado de la Sección Relatoría y Bien de Familia (hoy Afectación de Vivienda), o quien sea designado en su reemplazo, será competente para:

a) exigir el cumplimiento de los requisitos legales para la afectación o desafectación de un inmueble al régimen de vivienda;

b) practicar los asientos registrales respectivos, o -en su defecto- quien la Dirección designe;

c) receptar la solicitud del titular, redactada en los términos dispuestos por esta Dirección General para la afectación o desafectación al régimen de vivienda.

Las solicitudes aludidas precedentemente podrán ser realizadas bajo la modalidad no presencial vía internet (conf. art. 7 y 71 de la Ley 5771) en el marco del Decreto 1280/2014 (Ciudadano Digital Nivel 2 – verificado), en cuyo caso los funcionarios designados al efecto por la Dirección deberán realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos legales previstos en el inciso a), a los fines del posterior ingreso y tramitación de la medida.

Afectación

2.1. Se puede afectar un inmueble (urbano o rural) destinado a vivienda, por su totalidad o hasta una parte de su valor (artículos 244 -primer párrafo- y 256 del Código Civil y Comercial de la Nación).

2.2. La prioridad temporal se rige por las normas contenidas en la ley nacional de registro inmobiliario.

2.3. No puede afectarse más de un inmueble. Si alguien resulta ser propietario único de dos o más inmuebles afectados, debe optar por la subsistencia de uno solo en ese carácter, bajo apercibimiento de considerarse afectado el constituido en primer término (artículo 244 -tercer párrafo- del Código Civil y Comercial de la Nación).

2.4. No será necesario informe registral previo para la constitución o anotación de vivienda (bien de familia) por documento judicial, notarial o administrativo.

Legitimación

3.1. La afectación puede ser solicitada por el titular del derecho; si el inmueble está en condominio, deben solicitarla todos los cotitulares conjuntamente (artículo 245 –primer párrafo- del Código Civil y Comercial de la Nación).

El derecho de usufructo puede ser objeto de afectación a este régimen por parte de su titular, atento ser un derecho disponible voluntaria o forzosamente en virtud de lo reglado –respectivamente- por los artículos 2142 y 2144 del Código Civil y Comercial de la Nación.

3.2. La afectación puede disponerse por actos de última voluntad; en este caso, el juez debe ordenar la inscripción a pedido de cualquiera de los beneficiarios, o el Ministerio Público, o de oficio si hay beneficiarios incapaces o con capacidad restringida (artículo 245 – segundo párrafo – del Código Civil y Comercial de la Nación).

3.3. La afectación también puede ser decidida por el juez, a petición de parte, en la resolución que atribuye la vivienda en el juicio de divorcio o en el que resuelve las cuestiones relativas a la conclusión de la convivencia, si hay beneficiarios incapaces o con capacidad restringida (artículo 245 –tercer párrafo- del Código Civil y Comercial de la Nación).

Beneficiarios de la afectación

4.1. La afectación al régimen supone la designación en carácter de beneficiarios de las personas enumeradas en el artículo 246 del Código Civil y Comercial de la Nación).

4.2. El titular registral puede afectar a vivienda el inmueble, sin otro beneficiario que no sea él mismo.

Habitación efectiva

5. Si la afectación es peticionada por el titular registral, se requiere que al menos uno de los beneficiarios habite el inmueble.

En todos los casos, para que los efectos subsistan, basta que uno de ellos permanezca en el inmueble (artículo 247 del Código Civil y Comercial de la Nación).

Transmisión, hipoteca y desafectación del inmueble afectado a vivienda

6. Si el constituyente se encuentra casado o en unión convivencial inscripta (puede surgir de la inscripción de dominio o del documento a inscribir), el inmueble no puede ser transmitido, gravado ni desafectado sin la conformidad del cónyuge o del conviviente. Si éste se opone, falta o es incapaz o tiene capacidad restringida, la transmisión o gravamen debe ser autorizado judicialmente (artículos 250 y 255 del Código Civil y Comercial de la Nación).

Desafectación y cancelación de la inscripción

7.1. La solicitud de cancelar la afectación a vivienda (bien de familia) debe manifestarse expresamente, no admitiéndose las cancelaciones tácitas. La misma podrá estar contenida en instrumento público o privado con certificación de firmas o ser formulada ante funcionario del Registro General.

Si al tiempo de solicitar la desafectación el constituyente resultare de estado civil casado o en unión convivencial inscripta, será indispensable que se otorgue el asentimiento previsto por el artículo 255 inciso a) del Código Civil y Comercial de la Nación.

Cuando la cancelación provenga de autoridad judicial, deberá estar contenida en auto o sentencia.

7.2. Las cancelaciones serán procesadas practicando el asiento de cancelación en la matrícula o asiento registral que corresponda.

7.3. La desafectación y la cancelación de la inscripción proceden:

a) a solicitud del constituyente; si está casado o vive en unión convivencial inscripta se requiere el asentimiento del cónyuge o del conviviente; si éste se opone, falta, es incapaz o tiene capacidad restringida, la desafectación debe ser autorizada judicialmente;

b) a solicitud de la mayoría de los herederos, si la constitución se dispuso por acto de última voluntad, excepto que medie disconformidad del cónyuge supérstite, del conviviente inscripto, o existan beneficiarios incapaces o con capacidad restringida, caso en el cual el juez debe resolver lo que sea más conveniente para el interés de éstos;

c) a requerimiento de la mayoría de los condóminos computada en proporción a sus respectivas partes indivisas, con los mismos límites expresados en el inciso anterior;

d) a instancia de cualquier interesado o de oficio, si no subsisten los recaudos previstos, o fallecen el constituyente y todos los beneficiarios; y

e) en caso de expropiación, reivindicación o ejecución autorizada, con los límites indicados en el artículo 249.

Subrogación real

8. Se admite la sustitución de la vivienda afectada por otra, la cual puede ser adquirida simultáneamente con la venta del inmueble afectado ó con posterioridad, siendo menester en ambos casos obrar de la siguiente manera, a saber:

a) En el primer caso, junto con la compraventa se deberá rogar la sustitución en cuestión mediante el código de acto que se creará al efecto. En el documento debe surgir en forma clara la identificación de la primitiva afectación, la cual deberá ser trasladada al inmueble que se adquiere con sus mismos datos. El inscriptor deberá controlar los datos del Bien de Familia sustituido en la inscripción antecedente previo a efectuar su traslado.

b) En el caso que se pretenda sustituir la afectación a vivienda con posterioridad a la venta del inmueble primitivamente protegido, se calificará lo siguiente:

b.1.) En la escritura de compraventa por la cual se desafectó a vivienda, deberá surgir la reserva de sustituir o subrogar la vivienda en los términos del artículo 248 del Código Civil y Comercial de la Nación.

b.2.) En la escritura de adquisición, el Notario deberá referenciar la reserva anteriormente indicada, consignando todos los actos de la primitiva afectación. Se deberá rogar la registración mediante el código que se creará al efecto. En dicho caso, el inscriptor deberá controlar los datos del Bien de Familia sustituido en la inscripción antecedente previo a su traslado.

Inmueble rural

9. Puede afectarse un inmueble rural en la medida que no exceda la unidad económica.

Solicitud de Afectación o Desafectación a Vivienda (Bien de Familia)

10.1. Las solicitudes de afectación o desafectación a vivienda (bien de familia) serán el soporte documental válido para practicar la inscripción, las que podrán ser producidas, almacenadas, reproducidas y comunicadas por medios técnicos, electrónicos, informáticos, telemáticos o digitales.

Registradas definitivamente, se expedirán y remitirán las constancias respectivas firmadas digitalmente.

Se dará publicidad de estas solicitudes mediante la indicación del diario y año correspondiente.

En la solicitud se consignará el número de empadronamiento en Rentas de la Provincia.

Subsistencia de afectación a vivienda (bien de familia)

11.1. Cuando en los procesos sucesorios, liquidación de sociedad conyugal o divisiones de condominio se manifieste la voluntad de mantener el beneficio de afectación a vivienda (bien de familia), siempre que subsistan los requisitos legales, se practicarán únicamente las notas marginales pertinentes en el asiento de anotación de la afectación a vivienda (bien de familia).

Las notas que se realicen deberán contener las modificaciones respecto del asiento principal.

11.2. Igual procedimiento al reglado en el artículo anterior se cumplirá respecto de la subsistencia de la afectación a vivienda (bien de familia) en materia de documentos notariales.

Inmuebles declarados de utilidad pública y sujetos a expropiación parcial

12. Los inmuebles declarados de utilidad pública y sujetos a expropiación parcial pueden ser afectados al régimen de vivienda. Una vez inscripta la expropiación, la afectación a vivienda (bien de familia) subsistirá sobre el

remanente de superficie resultante de la misma, siempre que éste reúna los requisitos legales.

Unión, anexión o subdivisión de lotes por planos

13. En los casos de unión, anexión o subdivisión de lotes por planos se procederá a extender o reducir el bien de familia siempre que se verifiquen o subsistan las condiciones de afectación a dicho régimen.

Ab. MONICA A. FARFÁN
DIRECTORA GENERAL
REGISTRO GRAL. DE LA PCIA.

1.3.26. <u>Resolución General N°2/2019</u>

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 2

Córdoba, Veintidós de Febrero de Dos Mil Diecinueve.

Y VISTO:

El Artículo 176 de la Constitución de la Provincia de Córdoba; la Ley Nacional 25.506; el art. 288 del Código Civil y Comercial de la Nación; la Ley Provincial 9401; la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia y su modificatoria conforme Ley 10.019; los arts. 7, 61, 62 y 71 de la Ley 5771 (y modificatorias); el Decreto 1280/2014 (Plataforma de Servicios “Ciudadano Digital”); y el marco de transformación técnica de la repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas impulsado por Ministerio de Finanzas de la Provincia.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que el Artículo 176 de la Constitución de la Provincia de Córdoba determina que la actuación de la Administración Pública debe cumplirse con celeridad, economía y sencillez.

2.-) Que conforme al proceso de modernización implementado por el Estado Provincial, mediante Decreto N° 1280/2014 se dispuso la creación de la Plataforma de Servicios "Ciudadano Digital" del Gobierno de la Provincia de Córdoba, con el objeto de centralizar y facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios digitales que brinda el Estado Provincial, reconociendo plena validez jurídica a los documentos digitales que se incorporen a la citada plataforma.

3.-) Que en el marco del proceso de transformación técnica de esta repartición mediante el desarrollo de nuevas herramientas informáticas, este Registro General ha dispuesto la habilitación de nuevos medios de prestación de los servicios registrales sin necesidad de la gestión del trámite en la oficinas del organismo (modalidad "no presencial"), aprovechando la extendida y masiva plataforma de Internet y con modernas garantías de seguridad informática.

4.-) Que ya se encuentran habilitados en el portal web de la institución los servicios de publicidad directa de asientos registrales y las consultas de los índices informáticos de titularidades, gravámenes e inhibiciones. Al respecto, es dable señalar que – conforme a la modificación introducida en art. 31 de la Ley 5771 – en la actualidad el servicio de publicidad directa no sólo se encuentra disponible para los profesionales vinculados, sino también para todos los ciudadanos previa identificación y expresión de motivos. Por su parte, por Resolución General N° 01/2017 se implementó el denominado "Certificado Registral Web" que supone la rogación, procesamiento, calificación y expedición de certificados registrales con fines notariales vía internet u on line, sin soporte papel; servicio que se expide firmado digitalmente conforme las previsiones de la Ley 25.506, merced a la firma digital otorgada por la Oficina Nacional de Tecnologías de Información (ONTI) en su carácter de certificador licenciado en los términos de dicha normativa. Asimismo, mediante Resolución General N° 01/2019 se habilitó el servicio de "Afectación al Régimen de Vivienda bajo la modalidad no presencial", multiplicando las posibilidades de accesibilidad al ciudadano de este servicio, por medio de la plataforma de internet.

5.-) Que la Ley 5771 determina en su art. 71, que "… Toda actuación que se efectúe por el Registro General de la Provincia y ante el mismo puede ser producida, almacenada, reproducida y comunicada por medios técnicos, electrónicos, informáticos, telemáticos o digitales. Toda mención a un documento que se realice en la presente, comprende su representación en cualquier soporte. Los funcionarios y representantes de las partes intervinientes en el proceso registral pueden firmar electrónica o digitalmente, conforme lo disponga la reglamentación...".

6.-) Que profundizando el proceso de transformación técnica y tecnológica señalado, se ha efectuado el desarrollo informático pertinente a los fines de que las "nuevas" medidas cautelares de embargo o inhibición, puedan ser elaboradas, presentadas, procesadas y expedidas vía web. A partir del 25-02-2019, para los casos de medidas cautelares dispuestas por los Sres. Procuradores de la Fiscalía Tributaria Adjunta de la Provincia, y a desde el 06-03-2019 para las libradas por funcionarios de la Dirección General de Rentas (Proceso Monitorio). Ambos funcionarios están dotados de la correspondiente firma digital, y la presentación se podrá realizar por la vía no presencial en días hábiles y en la franja horaria habilitada para el resto de los documentos oponibles.

7.-) Que en consecuencia corresponde modificar la Normativa Técnico Registral (Reglamento Registral), aprobado por Resolución General N° 04/2015, previendo el nuevo servicio registral para la elaboración, presentación, procesamiento y expedición de las medidas cautelares de embargo o inhibición por medios no presenciales, con las características señaladas.

POR TODO ELLO, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 3, 7, 61, 62 y 71 de la Ley Provincial N° 5.771, la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA.

RESUELVE:

Artículo Primero: IMPLEMENTAR el nuevo servicio registral vía internet denominado "MEDIDAS CAUTELARES WEB", para la elaboración, presentación, procesamiento y expedición de "nuevas" medidas cautelares de embargo o inhibición por medios no presenciales. A partir del 25- 02-2019, para los casos de medidas cautelares dispuestas por los Sres. Procuradores de la Fiscalía Tributaria Adjunta de la Provincia, y a desde el 06-03-2019 para las libradas por funcionarios de la Dirección General de Rentas (Proceso Monitorio). Ambos funcionarios están dotados de la correspondiente firma digital, y la presentación se podrá realizar por la vía no presencial en días hábiles y en la franja horaria habilitada para el resto de los documentos oponibles.

Artículo Segundo: DISPONER que el servicio "MEDIDAS CAUTELARES WEB" para Procuradores y Funcionarios del Fisco Provincial coexistirá hasta el 29-03-2019 inclusive, con la actual modalidad presencial en soporte papel; resultando obligatoria la vía no presencial a partir del primer día hábil siguiente a tal fecha.

Artículo Tercero: MODIFICAR el Reglamento Registral aprobado por Resolución General N° 04/2015, a cuyo fin AGRÉGUESE el Artículo 32 BIS con el siguiente contenido: "32 BIS.- Medidas cautelares de embargo o inhibición Web. La elaboración, presentación, procesamiento y expedición de las medidas cautelares de em-

bargo o inhibición a petición de los Sres. Procuradores de la Fiscalía Tributaria Adjunta de la Provincia y funcionarios de la Dirección General de Rentas, se realizará vía Web, internet u On line bajo las condiciones establecidas en la Resolución específica del servicio. Su presentación se efectuará en días hábiles y en la misma franja horaria que el resto de los documentos oponibles.

Artículo Cuarto: Protocolícese, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, comuníquese al Ministerio de Finanzas, a la Secretaría de Ingresos Públicos, a la Fiscalía Tributaria Adjunta, a la Dirección General de Rentas, y al Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba, dese copia y archívese.

1.3.27. Resolución General N°5/2020

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO CINCO: Córdoba, Seis de Mayo de Dos Mil Veinte.- -

VISTO: Los Decretos Nº 195, 235, 245 y 280 del Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba; los Acuerdos Reglamentarios Nº 1620, 1621 y 1622 y 1623 emitidos por el Tribunal Superior de Justicia de la Provincia; los Decretos de Necesidad y Urgencia (DNU) Nº 260, 297, 319, 325, 355 y 408 emitidos por el Poder Ejecutivo de la Nación; las Decisiones Administrativas Nº 467 y 524 emanadas de la Jefatura de Gabinete de Ministros; la Resolución N° 167 de la Secretaría General de la Gobernación y las Resoluciones Generales Nº 1, 2, 3 y 4 dictadas por esta Dirección General; todos de este año dos mil veinte.- -

Y CONSIDERANDO: -

1.-) Que el 16 de Marzo, mediante el Decreto N° 195, y con motivo del progresivo y continuo desmejoramiento de la situación sanitaria mundial derivada de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Gobierno Provincial dispuso "***Receso Administrativo***" durante el lapso comprendido entre las catorce horas (14:00 hs.) del día 17 de marzo y hasta el día 31 de marzo de 2020 inclusive, y que las oficinas de la Administración Pública Provincial afectadas permanecerán cerradas y sin atención al público durante el período citado, declarando inhábiles tales días a los fines de procedimiento administrativo. Dispuso además la elaboración por las áreas afectadas de un plan de contingencia y guardia mínima, con la máxima restricción de agentes afectados. En este sentido, por Resolución General Nº 1 del 17 de Marzo, esta Dirección General declaró inhábil el lapso comprendido entre los días 17 de marzo y 31 de marzo, inclusive, y – en consecuencia – suspendió por tales jornadas los plazos establecidos en la L.N. 17801 y L.P. 5771, sin perjuicio de la validez de los actos que se hubieren cumplimentado en las mismas.- -

2.-) Que en igual día (16 de Marzo), por Acuerdo Reglamentario Nº 1620, el Tribunal Superior de Justicia estableció un "***Receso Judicial Extraordinario***" por razones sanitarias para la segunda quincena del mes de

NCR/PAC

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

Lic. CARLOS W. RODRÍGUEZ
Jefe de Área Servicios Registrales (int.)
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

marzo, en toda la jurisdicción de la Provincia de Córdoba y dispuso a la par la declaración de inhábiles a los fines procesales y administrativos de los días comprendidos entre el 17 y el 31 de marzo. -

3.-) Que el 19 de marzo, por DNU Nº 297, el Poder Ejecutivo Nacional, con el fin de proteger la salud pública de la población, estableció para todas las personas que habitan en el país o se encuentren en forma temporaria, la medida de "***Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio***" (ASPO), también denominada en la jerga "***Cuarentena Obligatoria***", desde el 20 de marzo y hasta el 31 de marzo inclusive. Determinó también que durante la vigencia del ASPO las personas deben permanecer en sus residencias habituales, abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo y que no podrán desplazarse en rutas, vías y espacios públicos; todo ello a los fines de prevenir la circulación y contagio del virus COVID-19 y la consiguiente afectación a la salud pública y demás derechos subjetivos derivados, tales como la vida y la integridad física de las personas. En el mismo instrumento enunció las actividades y servicios declarados esenciales, exceptuadas del ASPO.- -

4.-) Que por otra parte, el 29 de Marzo y mediante DNU Nº 319 calificado de orden público (art. 9), se decretó el "***congelamiento del valor de las cuotas***" mensuales de los "créditos hipotecarios" que recaigan sobre inmuebles destinados a vivienda única y que se encuentren ocupados en las condiciones allí establecidas; la suspensión de las "***ejecuciones hipotecarias judiciales y extrajudiciales***" en las que el derecho de garantía recaiga sobre los inmuebles allí especificados; la suspensión de los "***plazos de prescripción y caducidad de instancia***" en los procesos de ejecución hipotecaria de créditos alcanzados por UVA (Unidad de Valor Adquisitivo); todos hasta el 30 de setiembre del corriente. Finalmente, en su art. 5º, respecto a las "***inscripciones registrales***" ordena que "*.. las suspensiones establecidas en el art. 3º implican, para el plazo allí previsto, la prórroga automática de todas las inscripciones registrales de las garantías, y no impedirán la traba y mantenimiento de las medidas cautelares en garantía*

NGR - PAC 24

del crédito. Asimismo, importan, por igual período, la suspensión del plazo de caducidad registral de las inscripciones y anotaciones registrales de las hipotecas y prendas, y de las medidas cautelares que se traben o se hayan trabado en el marco de los procesos de ejecuciones hipotecarias y prendarias". -

5.-) Que el 31 de marzo, por DNU N° 325 se dispuso la prórroga hasta el 12 de Abril del ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio) establecido en DNU ° 297/2020.- -

6.-) Que el mismo día (31 de marzo), por Decreto Nº 235, con motivo de lo dispuesto en DNU Nº 260 y 297, L.P. Nº 10690, y a los fines de permitir el eficaz cumplimiento del ASPO, la Provincia resolvió prorrogar hasta el 12 de Abril el "Receso Administrativo" establecido en Decreto 195/20, en sus mismos términos en condiciones. Consecuentemente, por Resolución General Nº 2 del 1º de Abril, se declararon inhábiles y suspendieron los plazos registrales por igual lapso.- -

7.-) Que por su parte, en igual fecha (31 de Marzo), por Acuerdo Reglamentario Nº 1621, el Tribunal Superior de Justicia estableció, entre muchas otras medidas, la de *"**ADHERIR** a las medidas anunciadas por la Presidencia ... y en consecuencia extender el receso judicial extraordinario, por razones sanitarias, al periodo comprendido entre los días 1 y 12 de abril inclusive de 2020 para el Centro Judicial Capital, y las sedes del interior de la provincia, el que se puede modificar o dejar sin efecto si las circunstancias sanitarias así lo aconsejaren."* -

8.-) Que el 06 de Abril por Decisión Administrativa Nº 467, la Jefatura de Gabinete de Ministros, decidió ampliar el listado de actividades y servicios declarados esenciales en la emergencia, en los términos previstos en el Decreto N° 297/20, incorporando a la "***actividad notarial***" cuando la misma se encuentre limitada exclusivamente a posibilitar el cumplimiento de las actividades y servicios de que da cuenta la precitada normativa u otra que pudiera en el futuro ampliar el listado de actividades y servicios esenciales, debiéndose otorgar los actos notariales del caso sólo con la intervención de

NOR-PAC

Ab. CARLOS W. RODRÍGUEZ
Jefe de Área Servicios Registrales (Int.)
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

las personas indispensables para ello, evitando todo tipo de reuniones. Determina - entre otros aspectos - que: "*Las Notarias y los Notarios que otorguen actos en virtud de lo dispuesto en la presente decisión administrativa deberán: a. dejar constancia en los respectivos documentos que autoricen, los motivos que justifican su intervención, con expresa mención del Decreto N° 297/20 y de la presente; y b. dentro de los DIEZ (10) días corridos del mes inmediato siguiente al de la finalización del aislamiento, social, preventivo y obligatorio, notificar al Colegio Profesional que corresponda cualquier acto protocolar o certificación de firmas realizados con fundamento en la presente y acreditar el cumplimiento de los requisitos expuestos*" (art. 3); y que "*Durante la vigencia del aislamiento social, preventivo y obligatorio, los Colegios Profesionales deberán dar estricto cumplimiento a las normas resultantes del Decreto N° 297/20 debiendo permanecer cerrados, sin actividad presencial alguna ni atención al público y solo podrán establecer guardias excepcionales, mínimas y restringidas al solo y único fin de posibilitar la formalización y legalización de los documentos de los que da cuenta la presente decisión administrativa que sean otorgados con las finalidades expuestas.*" (art. 4).- - - - - - - - - - - - - - -

9.-) Que el 11 de Abril, por DNU 355, el Gobierno Nacional, considerando que los DNU 297 y 325 fueron dictados con el fin de contener y mitigar la propagación de la epidemia COVID-19 y que con su aplicación pretende proteger la salud pública, adoptando en tal sentido medidas proporcionadas a las amenazas que se enfrentan, en forma razonable y temporaria; resolvió prorrogar el ASPO hasta el 26 de abril inclusive, con las modificaciones allí previstas. En su art. 2 estableció que "*El Jefe de Gabinete de Ministros, en su carácter de Coordinador de la "Unidad de Coordinación General del Plan Integral para la Prevención de Eventos de Salud Pública de Importancia Internacional" podrá, ... exceptuar del cumplimiento del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" y de la prohibición de circular, al personal afectado a determinadas actividades y servicios, o a las personas que habiten en áreas geográficas específicas y delimitadas, siempre que medien las siguientes*

NOR - PAC 24

circunstancias"; fijando las condiciones de la llamada "***Cuarentena Administrada***". -

10.-) Que el 12 de Abril, por Decreto Nº 245, el Superior Gobierno de la Provincia, teniendo en consideración los DNU Nº 297, 325 y 355, resolvió prorrogar hasta el 26 de Abril inclusive las disposiciones de los Decretos Nº 195 y 235 ("Receso Administrativo"), en sus mismos términos y condiciones. Por su parte, esta Dirección General, por Resolución General Nº 3 del 13 de Abril, declaró inhábiles los días y suspendió los plazos registrales por idéntico plazo.- -

11.-) Que por su parte, en igual fecha (12 de Abril), por Acuerdo Reglamentario N° 1622 el Tribunal Superior de Justicia, en atención a la situación descripta y considerando – entre otros aspectos – que corresponde a ese Alto Cuerpo disponer las medidas que resulten necesarias para prolongar el receso judicial; "*... garantizando la prestación del servicio de justicia, en tanto que función del Estado y derecho fundamental de las personas, lo que habrá de ponderarse e interpretarse armónicamente con el derecho a la salud que asiste a cada persona y a la comunidad como colectivo...*"; acordó " *ADHERIR a lo dispuesto por DNU N° 355/2020 (BO 11/04/2020) y en consecuencia extender el receso judicial extraordinario, por razones sanitarias, al periodo comprendido entre los días 13 y 26 de abril inclusive de 2020, el que eventualmente se extenderá por igual plazo al que el Poder Ejecutivo Nacional pudiera disponer en prórroga. Dicho receso habrá de cumplirse conforme las pautas establecidas para la prestación de servicio sin asistencia presencial, salvo en los excepcionales casos en que suponga el traslado del personal judicial.*" -

12.-) Que el 18 de Abril, por Decisión Administrativa Nº 524, la Jefatura de Gabinete de Ministros instrumentó la denominada "***Cuarentena Administrada***", exceptuando, en el marco de lo establecido en el artículo 2° del Decreto N° 355/20 del cumplimiento del "aislamiento social, preventivo y obligatorio" y de la prohibición de circular, en el ámbito de diversas provincias, entre ellas la de Córdoba, al personal afectado a las actividades y

NOR - PAC

Ab. CARLOS W. RODRÍGUEZ
Jefe de Área Servicios Registrales (int.)
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

servicios que detalla, entre ellas: ***"....3. Actividad registral nacional y provincial, con sistema de turnos y guardias mínimas...***". Decide que las "*...Las actividades y servicios mencionados en el artículo 1° quedan autorizados para funcionar, sujetos a la implementación y cumplimiento de los protocolos sanitarios que cada jurisdicción establezca, en cumplimiento de las recomendaciones e instrucciones sanitarias y de seguridad de las autoridades nacionales. En todos los casos se deberá garantizar la organización de turnos, si correspondiere, y los modos de trabajo y de traslado que garanticen las medidas de distanciamiento e higiene necesarias para disminuir el riesgo de contagio del nuevo Coronavirus. Los desplazamientos de las personas alcanzadas por el presente artículo deberán limitarse al estricto cumplimiento de las actividades y servicios exceptuados por la presente. Las empleadoras y los empleadores deberán garantizar las condiciones de higiene y seguridad establecidas por las respectivas jurisdicciones para preservar la salud de las trabajadoras y de los trabajadores*" (art. 2º); y que "*Cada Jurisdicción provincial deberá dictar las reglamentaciones necesarias para el desarrollo de las actividades y servicios exceptuados, pudiendo limitar el alcance de las mismas a determinadas áreas geográficas o a determinados municipios o establecer requisitos específicos para su desarrollo, que atiendan a la situación epidemiológica local y a las características propias del lugar, con el fin de minimizar el riesgo de propagación del virus.*" (art.3º). - - - - - - - - - - - - - - - - -

13.-) Que el 26 de Abril, por DNU N° 408, el Gobierno Nacional decretó – entre otros aspectos - la prórroga hasta el 10 de Mayo del ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio). En el ámbito provincial, mediante Decreto N° 280 se estableció la prórroga hasta el hasta el 10 de Mayo inclusive de las disposiciones de los Decretos N° 195, 235 y 245, en sus mismos términos y condiciones. Por otro lado, por Acuerdo Reglamentario N° 1623, el Tribunal Superior de Justicia resolvió, entre otros aspectos, "***1. ADHERIR*** *a lo dispuesto en DNU N° 408/2020 (BO 26/04/2020) y en consecuencia disponer la prestación de un "servicio de*

NOR - PAC 24

justicia en la emergencia por razones sanitarias" durante el período comprendido entre el los días 27 de abril y 10 de mayo ambos inclusive de 2020 que eventualmente se extenderá por igual plazo al que el Poder Ejecutivo Nacional pudiera disponer en prórroga… ***9. DECLARAR*** *inhábiles a los fines procesales los días comprendidos en la flexibilización del receso dispuesto en el artículo primero del presente, salvo los actos procesales y administrativos que fueren válidamente cumplidos".* - - - - - - - - - - - - - - - - - -

14.-) Que por Resolución General N° 4 de fecha 27 de Abril, esta Dirección General declaró inhábiles el lapso comprendido entre el 27 de Abril y el 10 de mayo, suspendiendo los plazos de la LN. 17801 y L.P. 5771 por tales jornada; haciendo presente que durante tal plazo se mantendrán cerradas y sin atención al público las oficinas del Registro General, manteniendo los servicios web que enuncia, *"… sin perjuicio de eventuales modificaciones que puedan disponerse en caso de reglamentarse el desarrollo de las actividades y servicios exceptuados por la Decisión Administrativa N° 524 … de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación … comunicándose en tal supuesto con antelación el cronograma de reanudación de tareas internas, el cómputo de plazos registrales, la reapertura para la recepción de documentos y los protocolos de atención a observar".*- - - - - - - - - - - - - - - - - -

15.-) Que la Secretaría General de la Gobernación, por Resolución N° 167 del 27 de Abril, y en uso de las facultades conferidas por Decreto N° 195/2020, resolvió: "***Artículo 2°: HABILÍTASE*** *en el marco de la excepción establecida por la Decisión Administrativa N° 524/2020 de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, el inicio de las actividades de los Registros Públicos y de la Dirección General de Rentas, conforme a las pautas de organización que establezca el Ministerio de Finanzas, y en un todo de acuerdo al protocolo sanitario que a tal fin apruebe el Centro de Operaciones de Emergencias (COE) de la Provincia de Córdoba".*- - - - - - - -

16.-) Que el Centro de Operaciones de Emergencias emitió el protocolo denominado "**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 PARA AGENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL**".- - - - - - - - - - - - - - - - - -

NOR - PAC

Ab. CARLOS W. RODRÍGUEZ
Jefe de Área Servicios Registrales (int.)
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

Ab. Esc. MARISA CAMPOSEO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

17.-) Que en este estado cuadra señalar que el reinicio de la actividad registral ha sido autorizada bajo los estrictos lineamientos descriptos en los documentos relacionados *supra*; ello es reduciendo la actividad presencial a lo mínimo indispensable, evitando en lo posible el desplazamiento de personas y bajo estricto cumplimiento de medidas de higiene y seguridad. En este punto debemos destacar que durante el "Receso Administrativo" provincial este organismo ha prestado por medios no presenciales (VÍA WEB) los servicios de: a) publicidad de folios y matrículas; b) reportes de gravámenes, inhibiciones y titulares; y c) la emisión y pago de tasas administrativas. A su vez, ha desarrollado actividades bajo la modalidad de "teletrabajo" orientadas esencialmente al desarrollo de sistemas informáticos tendientes a la virtualización de los demás servicios registrales.- En este contexto, y siguiendo los lineamientos de las autoridades, se ha elaborado un protocolo y plan de trabajo denominado "**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO REGISTRAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA CON MOTIVO DEL COVID-19"**, adecuado a las pautas sanitarias emitidas por el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) y al servicio registral. Este documento tiene como pilares fundamentales los conceptos de: "*lugar sanitizado*" aplicable a los lugares destinados a la atención al público y de trabajo, y el consiguiente "*control de admisión*" a esos lugares, "*distanciamiento social*", uso de tapabocas y elementos de higiene personal, "higiene edilicia", reactivación escalonada y controlada con "*atención por turno previamente acordado*" para evitar oportunidades de aglomeración y contacto social; etc. -

18.-) Que sin perjuicio de lo expuesto, debe tenerse en consideración la especial situación que atraviesa el ecosistema registral inmobiliario y la diversidad de normas emanadas de las autoridades de los distintos ámbitos que confluyen en el interés de preservar a la "vida y salud pública" como un bien jurídico superior; de lo que deviene la necesidad de armonizar sus consecuencias jurídicas al contexto de la actividad registral. En este punto, conforme lo venimos exponiendo, a las 14Hs del 17 de Marzo inició un

NOR - PAC 24

"Receso Administrativo" sanitario en el ámbito provincial, y el 20 de Marzo el "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" (ASPO) denominado "Cuarentena", durante el cual – y en su cumplimiento – los distintos actores y operadores jurídicos vinculados al quehacer registral no pudieron cumplir sus labores con habitualidad. Así, *en la faz notarial* con el ASPO y restricción de circulación, que fue morigerada el 06 de Abril por decisión de la Jefatura de Gabinete a casos excepcionales, manteniendo cerrados los Colegios Profesionales; *en la faz administrativa* con los recesos nacionales y provinciales; y *en la faz judicial* en el marco del "Receso Judicial Extraordinario" con la reducción de la actividad presencial y la habilitación de numerosos medios de atención no presencial para mantener la atención del servicio de justicia en este contexto de emergencia. De lo anterior viene que las razones del impedimento lo fueron *de hecho* (grave amenaza a la salud pública general y particular) y *de derecho* (prohibición de circular y prestar actividades y servicios), con consecuencias en toda la actividad inmobiliaria.-

19.-) Que esta Dirección General ha expuesto en numerosos pronunciamientos anteriores que una situación considerada como caso fortuito o de fuerza mayor – art. 1730 del C.C. y C. – es motivo suficiente para disponer la suspensión de plazos registrales, sin perjuicio de la validez de los actos que – en forma excepcional – se hubieren realizado; alcanzando sólo a los plazos registrales anotables (p.e. inscripción provisional vigente) y a la extensión del denominado "cargo de hora" (art. 5 L.N. 17801 y art. 8 L.P. 5771), criterio seguido al tiempo de dictado de las Resoluciones Generales Nº 1, 2, 3 y 4 del corriente año. Ello no obstante, en estas especiales circunstancias y por las causales extraordinarias expuestas, se entiende conveniente y oportuno extender el análisis a todo el contexto registral abarcado por el ASPO que afectó la instrumentación de los actos desde el 20 de Marzo en que inició la "Cuarentena Obligatoria" (p.e. para la celebración de actos jurídicos para los que se requirió un certificado registral con la consiguiente anotación preventiva y reserva de prioridad); la estabilidad de derechos (p.e., respecto de aquellos sobre los que está

NOR/PAC

Ab. CARLOS W. RODRÍGUEZ
Jefe de Área Servicios Registrales (int.)
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

corriendo una plazo de inscripción provisional, como para para su reanotación, sea judicial o notarial); y hasta la reanudación en el ámbito de esta Provincia de la actividad registral inmobiliaria en el marco de la "Cuarentena Administrada". Todo lo que deberá conjugarse con la implementación – con la colaboración de los respectivos Colegios Profesionales y atendiendo lineamientos del COE - de mecanismos de atención del servicio registral que en modo alguno generen situaciones de aglomeración de personas o posibilidades de contagios.- - - - - - - - - - - - - - -

20.-) Que bajo los estrictos lineamientos apuntados, la actividad se reiniciará gradualmente de acuerdo al "**Cronograma de Atención del Servicio Registral**" que como ANEXO I integra la presente, el cual prevé: **a)** Mantener los servicios web de publicidad de asientos registrales (matrículas y folios) y búsqueda en los índices informáticos de titularidades, gravámenes e inhibiciones de personas físicas (DIR), y generación y pago de tasas administrativas, brindando soporte a los mismos a través de la casilla de correo electrónico servicioswebrgp@cba.gov.ar, tal como ha sucedido a la fecha, como única vía de prestación de este servicio; **b)** Reinicio de la actividad interna de procesamiento de documentos y otorgamiento de turnos para la entrega o recepción de documentos: desde el 11 de Mayo; **c)** Retiro de documentos en casillero, con turno previo: desde el 13 de Mayo; y **d)** Recepción de documentos oponibles con turno previo: desde el 18 de Mayo del corriente. - - - - - - - - - - - - -

registrales "vigentes al 20 de Marzo" (art. 23 LN 17801 y art. 32 de la L.P. 5771), desde el 20 de Marzo (inicio del ASPO) hasta el reinicio de la recepción de documentos; **c)** Los plazos para la presentación de títulos oponibles celebrados con certificación vigente (art. 5 L.N. 17801) desde la celebración del acto y hasta el reinicio de la recepción de documentos. En caso que el acto hubiere sido autorizado durante el ASPO, deberá dejarse expresa constancia en el título o documento anexo o complementario, la expresión de los motivos que justifican su intervención (Decisión Administrativa Nº 467/20 de la Jefatura de Gabinete de Ministros y DNU Nº 297/20); y **d)** Los plazos computables para la presentación de documentos en los que se requiera o disponga la renovación o reanotación del plazo de inscripción o anotación previsto en los incisos a) y b) del art. 37 de la LN 17801, desde el 17 de Marzo y hasta el reinicio de la recepción de documentos, sin perjuicio de la suspensión especial establecida por DNU Nº 319/2020.- -

22.-) Que el art. 42 de la L.N. 17801 establece su carácter complementario respecto del Código Civil. Así, los plazos fijados por la ley citada, salvo expresas excepciones, deben computarse conforme lo prescripto por el art. 6 del C.C. y C.- -

23.-) Que esta Dirección se encuentra facultada para adoptar disposiciones de carácter general conducentes al mejor funcionamiento del Registro e interpretar las leyes y reglamentos atinentes a su actividad (art. 61, L.P. 5771); y las medidas que se implementan por la presente resultan proporcionales el hecho extraordinario analizado, y han sido dispuestas en forma razonable y temporaria, conforme los lineamientos trazados por los distintos estamentos nacionales y provinciales. -

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, **la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA**, **RESUELVE:** -

Artículo Primero: **REANUDAR** gradualmente la actividad registral presencial del Registro General de la Provincia, iniciando el 11 de Mayo del

NOR - PAC

Ab. CARLOS W. RODRÍGUEZ
Jefe de Área Servicios Registrales (int.)
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

Ab. Esp. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

corriente para la actividad interna de procesamiento de documentos y otorgamiento de turnos para la entrega o recepción de documentos; desde el 13 de Mayo para el retiro de documentos obrantes en casillero; y desde el 18 de Mayo para la recepción de documentos oponibles. Todo, con turno previamente acordado, y de acuerdo al "**Cronograma de Atención del Servicio Registral**" que como Anexo I integra la presente.- Aquellos servicios que en la actualidad son brindados o puedan brindarse en próximas implementaciones por canales no presenciales (WEB), el uso de ese canal tendrá carácter OBLIGATORIO (arts. 7 y 71 L.P. 5771).- - - - - - -

Artículo Segundo: **MODIFICAR** el alcance de las Resoluciones Generales Nº 1, 2, 3 y 4 del corriente año; y **DECLARAR** que con motivo del hecho extraordinario descripto en la presente y las disposiciones nacionales y provinciales dictadas en su consecuencia, en forma EXCEPCIONAL, el cómputo de los plazos registrales debe tenerse por SUSPENDIDO de la siguiente forma: **a)** Los plazos registrales previstos en la L.N. 17801 y L.P. 5771 relativos a la inscripción o anotación provisional de documentos (art. 9 LN 17801), durante el lapso comprendido entre el 17 de Marzo y el reinicio de la recepción de documentos (18 de Mayo); **b)** Los plazos de vigencia de los certificados registrales "vigentes al 20 de Marzo" (art. 23 LN 17801 y art. 32 de la L.P. 5771), desde el 20 de Marzo (inicio del ASPO) hasta el reinicio de la recepción de documentos (18 de Mayo); **c)** Los plazos para la presentación de títulos oponibles celebrados con certificación vigente (art. 5 L.N. 17801) desde la celebración del acto y hasta el reinicio de la recepción de documentos (18 de Mayo). En caso que el acto hubiere sido autorizado durante el ASPO, deberá dejarse expresa constancia en el título o documento anexo o complementario, la expresión de los motivos que justifican su intervención (Decisión Administrativa Nº 467/20 de la Jefatura de Gabinete de Ministros y DNU Nº 297/20); y **d)** Los plazos computables para la presentación de documentos en los que se requiera o disponga la renovación o reanotación del plazo de inscripción o anotación previsto en los incisos a) y b) del art. 37 de la LN 17801, desde el 17 de Marzo y hasta el

NOR - PAC 24

reinicio de la recepción de documentos (18 de Mayo), sin perjuicio de la suspensión especial establecida por DNU Nº 319/2020.- - - - - - - - - - - - - - - -

Artículo Tercero: IMPLEMENTAR, con la cooperación y en coordinación con los Colegios Profesionales respectivos, el **"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO REGISTRAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA CON MOTICO DEL COVID-19"**, que como "ANEXO II" integra la presente.- - - -

Artículo Cuarto: Las pautas establecidas en los anexos I y II a la presente están sujetas a la fiscalización, y criterios de oportunidad, mérito y conveniencia que determinen las autoridades sanitarias nacionales y provinciales, teniendo en miras el interés de preservar a la "vida y salud pública" como un bien jurídico superior.- -

Artículo Quinto: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros y Agrimensores, a sus efectos.- -

Artículo Sexto: Protocolícese, comuníquese al Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.- -

Ab. CARLOS W. RODRÍGUEZ
Jefe de Área Servicios Registrales (int.)
REGISTRO GRAL. DE LA PROVINCIA

REGISTRO GENERAL de la PROVINCIA CÓRDOBA

Ab. Esc. MARISA CAMPURRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC

1.3.28. Resolución General N°7/2020

Dirección General del Registro General de la Provincia

RESOLUCIÓN GENERAL NÚMERO SIETE. Córdoba, dos de junio de dos mil veinte.

VISTO: Las Resoluciones Generales N° 5 y 6 dictadas por esta Dirección General el seis y ocho de mayo del corriente, el "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" (ASPO) dispuesto por DNU N° 297 del diecinueve de marzo de dos mil veinte en virtud de la situación de emergencia sanitaria con motivo de la Pandemia COVID-19, y la situación actual de la virtualización de procesos del Registro General.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que mediante Resolución General N° 05/2020 se dispuso *reanudar* gradualmente la actividad registral presencial, iniciando el once de mayo para la labor interna de procesamiento de documentos y otorgamiento de turnos para la entrega o recepción de documentos; desde el trece de mayo para el retiro de documentos obrantes en casillero; y desde el dieciocho de mayo para la recepción de documentos oponibles. Todo, con turno previamente acordado y de acuerdo al "Cronograma de Atención del Servicio Registral" aprobado mediante ese instrumento. También se resolvió *implementar*, con la cooperación y en coordinación con los Colegios Profesionales respectivos, el "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RECOMENDACIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO REGISTRAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA CON MOTIVO DEL COVID-19"; estableciéndose que aquellos servicios que en la actualidad son brindados o puedan brindarse en próximas implementaciones por canales no presenciales (WEB), el uso de ese canal tendrá carácter OBLIGATORIO (arts. 7 y 71 L.P. 5771).- Asimismo, se determinó *modificar* el alcance de las Resoluciones Generales Nº 1, 2, 3 y 4 del corriente año, y declarar que con motivo del hecho extraordinario allí descripto y las disposiciones nacionales y provinciales dictadas en su consecuencia, en forma *excepcional*, el cómputo de los plazos registrales debe tenerse por SUSPENDIDO en relación a los plazos de inscripción o anotación provisional, a la vigencia de los certificados registrales, al plazo de presentación de títulos oponibles autorizados con certificación registral vigente, y a la presentación de documentos en los que se requiera o disponga la renovación o reanotación del plazo de inscripción o anotación previsto en los incisos a) y b) del art. 37 de la LN 17801.

2.-) Que por Resolución General N° 06/2020 se modificó el "Cronograma de Atención del Servicio Registral" contenido en RG N° 05/2020, y sustituyó el inc. c) del artículo segundo de dicha resolución referido a la presentación de títulos oponibles celebrados con certificación registral vigente.

3.-) Que evaluada la actividad registral luego de su reinicio gradual y en la situación de emergencia sanitaria con motivo de la Pandemia COVID-19 y el "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" (ASPO) conforme DNU N° 297 del diecinue-

ve de marzo de dos mil veinte, cuadra señalar que el servicio registral se ha venido prestando con la gradualidad y modalidad exigidas por las autoridades, es decir utilizando en forma obligatoria los canales no presenciales y para cuando la modalidad presencial fuere necesaria con "turno previamente acordado". Ello no obstante, se realizaron diversas acciones tendientes a virtualizar la mayor cantidad de procesos evitando el desplazamiento de personas y por ende posibilidades de contagio. Así se tiene que: a) Desde el dieciocho (reinicio de la actividad presencial) hasta el veintinueve de mayo ingresaron al Registro 18.508 requerimientos de servicios, de los cuáles 2.798 lo fueron bajo la modalidad presencial, con turno previo, y 15.710 vía web (2279 certificados notariales, 280 comunicaciones electrónicas de planos, 170 afectaciones a vivienda, 1985 embargos, 1481 inhibiciones, 911 reportes de titularidad, gravámenes e inhibiciones, 8600 publicidades, etc). Por su parte, en lo que va del 2020, incluyendo la publicidad directa y reportes, cerca del 84,88% de los trámites fue web y sólo el 15,12% fue presencial. Por otro lado, sin considerar la publicidad directa y reportes web, en lo que va del 2020 ingresaron 8997 documentos, de los cuales 6199 (el 68,9%) ingresó por el canal web y 2798 (el 31,1%) en forma presencial. b) Se implementó el servicio de turnos previos mediante correo electrónico, y desde el diecinueve de mayo está en funcionamiento para la sede central el "Turnero Web"; c) Desde el 26 de mayo se dispuso la atención registral en la red social Facebook mediante la Fanpage https://www.facebook.com/registropropiedadcordoba/, con el objetivo de acercarnos más a nuestros usuarios y orientarlo para la prestación de los servicios registrales; d) Se dispusieron más de ciento sesenta (160) conexiones virtuales para nuestros agentes, a través de una red virtual remota (VPN) provista por el Estado Provincial; e) Luego de la apertura de la sede central y las delegaciones que procesan documentos ubicadas en Río Cuarto, Villa María y la Calera, se habilitaron con posibilidades mínimas de funcionamiento las extensiones de mostrador correspondientes a las Delegaciones San Francisco, Villa Dolores y Marcos Juárez, trasladándolas a las dependencias de las respectivas delegaciones notariales. Todo ello, en virtud de la colaboración brindada por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba; f) Desde el primero de junio se habilitaron con posibilidades de mínimo funcionamiento las delegaciones Villa Carlos Paz, Laboulaye, y Bell Ville, y se trasladaron a su sede habitual las delegaciones San Francisco, Villa Dolores y Marcos Juárez; g) Se dispusieron para los usuarios del servicio registral de nuevos canales de pago por vía no presencial; y h) En el día de la fecha se instrumentó una solución telemática para la expedición de publicidades de tomos de más de 3 páginas y matrículas de más de 35 páginas; y también para los reportes de personas jurídicas de titularidades, gravámenes e inhibiciones, de modo tal que el 100% de la publicidad directa se puede brindar por vías no presenciales.

4.-) Que el Registro viene trabajando en la virtualización de todos sus procesos en miras a un Registro On Line, pasando de un Registro "digital" donde sólo sus

archivos han sido digitalizados, a un Registro" electrónico", donde no sólo el asiento de registración es electrónico, sino también el documento que accede y su procesamiento. Así, a modo de ejemplo, algunos de los procesos que se virtualizaron y se registraron en el esquema de FOLIO REAL ELECTRÓNICO DIGITAL (F.R.E.D.), son los siguientes: a)Planos/Comunicaciones Electrónicas de Planos: desde 2017 hasta mayo de 2020 ingresaron 15.115 comunicaciones electrónicas de planos y 3525 planos presenciales. En lo que va de 2020 (hasta el 29 de Mayo) se recibieron 2109 comunicaciones electrónicas de planos, y sólo 43 presenciales; b) Certificados registrales a requerimiento notarial (notariales): Desde 2018 hasta mayo de 2020 ingresaron y se expidieron 124.415 certificados web a solicitud de notarios de Registro de la Provincia. En lo que va de 2020 (hasta el 29 de Mayo) ingresaron 9651 web y 2752 presenciales; c) Embargos: desde 2019 hasta mayo de 2020 ingresaron 22.554 embargos web y 18.552 presenciales. En lo que va de 2020 (hasta el 29 de Mayo) 4543 ingresaron por el canal web y 2074 por el presencial; d) Inhibiciones: desde 2019 a 2020 ingresaron 15.215 vía web y 13751 presencial. En lo que va de 2020 (hasta el 29 de Mayo) 4029 ingresaron por el canal web y 824 por el presencial; y d) Afectaciones a vivienda: desde 2019 hasta mayo de 2020 ingresaron 5630 por el canal web y 5320 por el presencial. En lo que va del 2020 (hasta el 29 de Mayo) 650 por el canal web y 777 por el presencial.

5.-) Que en resumen, conforme se indica en considerando 3) de la presente, evaluada la situación registral de los documentos presentados en lo que va del año, puede advertirse que el 68% de los trámites ingresó vía web y el 32% por canales presenciales. En ambos casos los documentos fueron procesados electrónicamente en el ámbito del S.I.R. (Sistema Informático Registral) bajo la modalidad de Folio Real Electrónico Digital con la "firma digital" que cada agente tiene asignada.

6.-) Que los documentos que aún ingresan por vías presenciales corresponden a: I) Publicidad indirecta: certificaciones e informes de inmuebles cronológicos o requeridos por organismos oficiales, juzgados o abogados; II) Anotaciones: medidas cautelares y sus cancelaciones y comunicaciones de subasta emanadas del Poder Judicial de la Provincia de Juzgados no incluidos en prueba piloto, de la Justicia Federal, de la AFIP y del Ministerio de Trabajo de la Nación; documentos notariales de hipoteca y sus cancelaciones; y III) Inscripciones): títulos de origen judicial, notarial o administrativo, y documentos privados.

7.-) Que la misión de los Registros Inmobiliarios es brindar seguridad jurídica a la sociedad, aspecto de la justicia preventiva que se lleva a cabo con el indelegable ejercicio de la función calificadora. En este sentido, la virtualización de los servicios se proyecta en la posibilidad técnica de presentación, procesamiento y expedición de trámites por vías no presenciales, incluyendo los documentos sujetos a registración, posibilidad que ha sido receptada por diferentes normativas.

8.-) Que la utilización de estas nuevas herramientas coadyuva al mejor cumplimiento de las funciones registrales, agregándole al despacho actual los componentes de accesibilidad con trazabilidad, agilidad, sencillez y transparencia, y posibilitando la integración con diferentes organismos, lo que redundará en un mejor servicio e inmediatez con el ciudadano.

9.-) Que como lo ha expresado el Consejo Federal de Registros en recomendación emitida en relación al tema "TICs y Registros Inmobiliarios. Modernización y digitalización de servicios registrales", en la Reunión Nacional de Directores llevada en Córdoba durante los días 25, 26 y 27 de Setiembre de 2009, resulta de vital importancia para el desarrollo de los procesos y la implementación de las nuevas tecnologías la obtención de consensos y/o suscripción de convenios con los diferentes operadores del derecho, lo que en nuestro ámbito ha quedado plasmado con la suscripción de diversos convenios con Colegios Profesionales y demás Poderes del Estado vinculados al quehacer registral como se expresará detalladamente más adelante.

10.-) Que en orden a la "virtualización de procesos registrales" cuadra señalar que la seguridad informática que brinda la firma digital en cuanto a la recognoscibilidad del autor del documento y la inmutabilidad de su contenido, resultan elementos tecnológicos adecuados para mejorar la calidad de los documentos en soporte digital, aspectos previstos en los arts. 7, 8 y concs. L.N. 25506 (Ley de firma digital). A su vez, el art. 11 de la misma norma determina que los documentos electrónicos firmados digitalmente y los reproducidos en formato digital firmados digitalmente a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, también serán considerados originales y poseen, como consecuencia de ello, valor probatorio como tales, según los procedimientos que determine la reglamentación (Principio de Equivalencia Funcional entre el documento papel y el digital).

11.-) Que la Provincia de Córdoba adhirió a la Ley de Firma Digital por L.P. 9401 (B.O.P. 19-07-2007).

12.-) Que en el ámbito registral local, el art. 71 de la L.P. 5771 ha recogido el mismo "Principio de Equivalencia Funcional" estableciendo que "… Toda actuación que se efectúe por el Registro General de la Provincia y ante el mismo puede ser producida, almacenada, reproducida y comunicada por medios técnicos, electrónicos, informáticos, telemáticos o digitales. Toda mención a un documento que se realice en la presente, comprende su representación en cualquier soporte. Los funcionarios y representantes de las partes intervinientes en el proceso registral pueden firmar electrónica o digitalmente, conforme lo disponga la reglamentación …". Toda modificación que los agentes registrales realizan sobre los asientos de inscripción (folio o matrícula) se hace mediante el S.I.R. (Sistema Informático Registral), en vir-

tud de un documento que ha sido presentado por algún operador jurídico, siendo registrado a través de la herramienta del Folio Real Electrónico Digital (F.R.E.D.).

13.-) Que corresponde analizar la situación de los denominados “documentos electrónicos” proyectándolos a aquellos que tienen vocación registral conforme las previsiones de los arts. 2 y 3 de la L.N. 17801 y arts. 4, 5 y 7 de la L.P. 5771; ello es ponderando su origen notarial, judicial administrativo o privado.

14.-) Que en relación a los testimonios notariales el art. 308 del C.C. y C.N. prevé que: “ El escribano debe dar copia o testimonio de la escritura a las partes. Ese instrumento puede ser obtenido por cualquier medio de reproducción que asegure su permanencia indeleble, conforme a las reglamentaciones locales…”. Por otra parte el art. 286 determina que: “Firma. … En los instrumentos generados por medios electrónicos, el requisito de firma de una persona queda satisfecho si se utiliza una firma digital, que asegure indubitablemente la autoría e integridad del instrumento”.

15.-) Que el art. 67 de la L.P. 4183 (orgánica del Notariado de la Provincia) establece la forma de expedición de los testimonios notariales, facultando al Tribunal de Disciplina Notarial a autorizar otros medios de reproducción. En este sentido ese Tribunal se pronunció sobre la materia mediante Acuerdo N° 69 de fecha 02-07-2019 (B.O.P.25-09-2019), resolviendo: “1. Que las copias o los testimonios de las escrituras matrices podrán ser expedidas en soporte papel firmado ológrafamente o también plasmarse en un soporte electrónico firmado digitalmente. 2. Que los documentos firmados digitalmente de conformidad con la Ley 25.506 tendrán el mismo valor legal que los documentos firmados en soporte papel conforme lo previsto en la presente Resolución y el Código Civil y Comercial de la Nación. 3. Que el requisito de la actuación notarial en soporte electrónico estará cumplido con la aplicación de la firma digital provista por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba en su calidad de Autoridad de Registro de firma digital en la República Argentina o la que éste admita como habilitada para tal fin. 4. Que los testimonios de escrituras matrices podrán plasmarse en un soporte electrónico, lo que podrá realizarse: a) Por reproducción mediante la obtención de la imagen digital (scanner) de la escritura pública matriz o del testimonio emitido en soporte papel, debiendo en cualquiera de los dos casos contener la cláusula dispuesta en el artículo 62 de la ley 4183 firmada digitalmente; b) Extender los testimonios integralmente en folios de actuación en soporte electrónico firmados digitalmente por el notario o por quien legalmente este habilitado para tal fin. Los folios de actuación digital deberán ser provistos por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba quien a través del Honorable Consejo Directivo y conforme lodispuesto por el art. 32 inc. ñ) del Estatuto del Colegio de Escribanos aprobado en Asamblea Extraordinaria el 28/05/2004, dictará las normas de aplicación necesarias para la expedición del testimonio en soporte digital.”

16.-) Que el cuatro de octubre de dos mil diecinueve, los representantes del Ministerio de Finanzas de la Provincia y el Colegio de Escribanos de la Provincia suscribieron un "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN RECÍPROCA" con el objeto de eficientizar los servicios a los ciudadanos, haciéndolos más ágiles y sencillos, fortaleciéndolos con el valor agregado de autenticidad y veracidad que el notariado pueda aportar en cada caso; mediante la interoperatividad de información, objeto de la creación de una plataforma de comunicación electrónica entre el Colegio, el Ministerio y los organismos que de éstos dependen; como así también la asistencia técnica, mutua y recíproca, para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento de sistemas informáticos integradores de datos de ambas organizaciones. Se estipuló – además - que el alcance y amplitud de la integración de datos serán convenidos mediante acuerdos que se anexarán a dicho convenio, determinando que la planificación de los emprendimientos y programas específicos de intercambio de información y servicios se formalizarán por "Acuerdos Complementarios" en los que se indicarán tanto sus especificaciones técnicas, como los respectivos plazos de entrega o ejecución; los que, como anexos, pasarán a formar parte integrante de ese instrumento. Que en el Anexo referido al Registro General de la Provincia se acordó la formación de una Mesa de Trabajo con la Dirección y equipos técnicos del Registro, para proveer a la integración acordada, estableciéndose en modo preliminar plazos y objetivos. Que los equipos técnicos de ambos organismos (Colegio y Registro), han celebrado reuniones de coordinación y llevado a cabo desarrollos en sus propios ámbitos tendientes al cumplimiento de los objetivos allí propuestos. Que el Colegio ha llevado a cabo un proceso de informatización a través del desarrollo de la plataforma informática SI.Da.No (Sistema Integrador deDatos Notariales) que ha dispuesto para todo el notariado de la Provincia de Córdoba. En el mismo sentido ha realizado gestiones y fue designado Autoridad de Registro de la O.N.T.I. (Oficina Nacional de Tecnologías de Información) para el otorgamiento a sus colegiados de la herramienta de "firma digital" prevista en la L.N. 25.506. En la actualidad se encuentra abocado al proceso de integración de la plataforma SI.Da.No. con los distintos organismos vinculados al quehacer notarial, entre ellos el Registro.

17.-) Que respecto de los documentos judiciales electrónicos, es menester destacar que los arts. 13 y 14 de la L.P. 10177 autorizan el uso de expediente electrónico, documento electrónico, comunicaciones electrónicas, firma digital, firma electrónica y domicilio electrónico constituido, en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan ante el Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, con idéntica validez jurídica y valor probatorio que sus equivalentes convencionales (Principio de Equivalencia Funcional); facultando al Poder Judicial de la Provincia de Córdoba a reglamentar su uso y disponer su gradual implementación. Así, el máximo Tribunal Provincial por Acuerdo Reglamentario N° 1363 "A" del diecisiete de mayo de dos mil dieciséis dispuso implementar a partir el primero de junio de año de la

tramitación íntegramente electrónica del expediente judicial para todas las causas promovidas o que se promuevan por cobro de tributos, multas y acreencias no tributarias en el marco de la L.P. 9024. Que en el aspecto registral es menester apuntar que: a) El veinte de marzo de dos mil catorce el Tribunal Superior de Justicia, mediante Acuerdo Reglamentario N° 113 Serie "A", resolvió celebrar con el Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba un "Convenio de Coordinación y Cooperación Estatal" para la implementación del servicio de reproducción del servicio de publicidad simple de asientos registrales, teniendo en consideración la presentación efectuada por el Registro General de la Provincia; b) Por Acuerdo N° 958 Serie "A" de fecha veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete, el Tribunal Superior de Justicia autorizó a la Sra. Presidenta de ese máximo Tribual a suscribir el "Acuerdo de Coordinación y Cooperación Estatal" entre el PoderJudicial y el Ministerio de Finanzas, en el marco del proceso de modernización promovido por el Ministerio de Finanzas para la simplificación, digitalización, agilización y despapelización de los servicios que brindan las reparticiones a su cargo, procurando incrementar su accesibilidad a través de la utilización de plataformas informáticas; y c) El dos de setiembre de dos mil diecinueve el Tribunal Superior de Justicia, por Acuerdo N° 1587 Serie "A", teniendo en miras la necesidad de aplicar nuevas tecnologías de comunicación y medidas de coordinación y cooperación que contribuyan a hacer más eficiente el funcionamiento de los poderes del Estado; y considerando que a través de diversos convenios entre el Poder Judicial y el Ministerio de Finanzas se precisaron instancias de trabajo, formándose una Mesa integrada por funcionarios de ese ministerio y funcionarios designados por del Poder Judicial, a fin de propender, analizar y disponer las medidas que resulten necesarias para la eficiencia y armonización de los servicios y acciones en sus ámbitos de actuación común, que permitan proyectar implementaciones que amplíen el abanico de servicios ofrecidos a través de medios informáticos; resolvió disponer la implementación de un "Plan Piloto de Oficios Electrónicos" para la anotación y cancelación de medidas cautelares en el Registro General de la Provincia denominado "MEDIDAS CAUTELARES WEB", en los Juzgados de 1era. Instancia y 15ta, 36ta. y 39na. Nominación en lo Civil y Comercial de esta Ciudad; aprobando el Manual de Prácticas Operativas que como anexo integra dicho documento.

18.-) Que con referencia a los documentos administrativos electrónicos y los testimonios notariales electrónicos provenientes de la Escribanía General de Gobierno de la Provincia corresponde señalar que relación a las actuaciones administrativas con vocación registral, el art.1553 del C.C.y C.N., ratificando lo previsto anteriormente en el art. 1810 del C.C., prevé que "… Las donaciones al Estado pueden ser acreditadas con las actuaciones administrativas". En análogo sentido, el art. 21 de la L.P. 6394 establece que en las expropiaciones será suficiente a los fines de la inscripción registral eldecreto que apruebe el avenimiento. En este punto, la Escribanía General de Gobierno de la Provincia de Córdoba, organismo que cuenta con

“firma digital” asignada por la Secretaría General de la Gobernación como Autoridad de Registro de la O.N.T.I. (Oficina Nacional de Tecnología de la Información), está en condiciones de generar lo sólo los testimonios notariales electrónicos de los actos de su facción, sino formar las actuaciones administrativas electrónicas propias de los casos señalados, denominados “inscripciones directas”.

19.-) Que el art. 4 de la L.P. 5771 determina que la petición para variar una situación registral debe formularse exclusivamente por notario de registro, autoridad judicial o autoridad administrativa de la Provincia, según la naturaleza del documento; estableciendo que la inscripción o anotación de documentos privados se efectuará con la intervención de un abogado de la matrícula o notario de registro.

20.-) Que la L.P. 10618 (y su Decreto Reglamentario N° 750/2019) ha establecido con claridad meridiana que toda la actividad cumplida en ejercicio de la función administrativa se desarrollará mediante las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), a fin de que las relaciones entre las personas y la Administración, como así también entre los órganos y entes que la conforman, sean canalizadas íntegramente por medios electrónicos o digitales (art. 3). Dicha norma enuncia las reglas de administración electrónica, expediente digital, despapelización, identidad digital y firma electrónica, domicilio administrativo electrónico, gestión a distancia, audiencias públicas digitales, interoperatividad e interconectividad como directrices para el cumplimiento de los objetivos de simplificación, racionalización y modernización administrativa fijados en esa ley.

21.-) Que de lo anterior viene que el Principio de Equivalencia Funcional de los documentos electrónicos y su plena eficacia y validez respecto de los convencionales en formato papel, ha sido recogido en forma expresa por diversas normas, resultando de aplicación al ámbito notarial, judicial, administrativo y privado de la Provincia de Córdoba.

22.-) Que sin perjuicio del objetivo de “interoperatividad e interconectividad” previsto en el art. 9 de la L.P. 10618, resulta necesario armonizar el estado actual de los procesos de informatización e integración con marcha en las distintas organizaciones vinculadas al quehacer registral, con la especial situación que atraviesa nuestro país y el mundo con motivo de la Pandemia COVID-19 que ha afectado a la sociedad en sus diversos estamentos desde el inicio del “Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio” (ASPO) conforme DNU N° 297 del diecinueve de marzo de dos mil veinte, incluido el ecosistema registral inmobiliario. En este contexto se emitieron diversidad de normas por las autoridades de los distintos ámbitos que confluyeron en el interés de preservar a la “vida y salud pública” como un bien jurídico superior.

23.-) Que ante este complejo escenario corresponde reafirmar el camino de integración encarado, a través del más eficaz uso de las modernas tecnologías de la

información y la comunicación (TICs), concordando el estado actual de dicho proceso con la necesidad de su inmediata implementación y puesta en producción en su concepción “mínima viable”, permitiendo la obtención del servicio registral por vías no presenciales.

24.-) Que bajo las directrices expuestas el Registro ha elaborado un PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)” que permitirá la presentación de solicitudes virtuales de pre-calificación de ingreso y expedición registral de “documentos digitales” (documentos electrónicos con firma digital) por medios no presenciales, evitando de tal modo el desplazamiento de personas y consiguiente posibilidad de contagio, cuyo procedimiento se describe en el INSTRUCTIVO anexo a la presente. Esta propuesta ha sido presentada al Tribunal Superior de Justicia, al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba y a la Fiscalía de Estado (organismo del cual depende la Escribanía General de Gobierno), determinándose en todos los casos la generación por esos organismos y sus funcionarios dependientes de documentos electrónicos con firma digital que serán presentados por los requirentes al proceso de “PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO” y una vez superada esa instancia, obtener ingreso al ordenamiento diario del Registro General (art. 40 L.N.17801) para la obtención del servicio registral requerido.

25.-) Que compartiendo el interés de habilitar canales virtuales en esta situación de emergencia sanitaria, los organismos y poderes vinculados a la actividad registral han suscripto los respectivos convenios para la implementación del PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)”, conforme las especificaciones obrantes en el INSTRUCTIVO que como anexo único integra la presente; lo que ha quedado plasmado en los siguientes instrumentos: a) Colegio de Escribanos: El veintiséis de mayo del corriente el Ministerio de Finanzas, el Colegio de Escribanos y el Registro, suscribieron un “Acuerdo Complementario” al referido Convenio Marco, estipulándose: “ I.- Con motivo de la decisión del REGISTRO de anticipar la implementación y puesta en producción de un servicio registral por vía no presencial, de carácter provisorio hasta la integración convenida con el COLEGIO, éste último se compromete a COLABORAR como Autoridad de Registro de la O.N.T.I. al otorgamiento de firmas digitales a los Escribanos de Registro como así también a la implementación del aplicativo de certificación del carácter de Escribano “en ejercicio” de quienes firmen digitalmente. II.- La nueva modalidad no presencial dispuesta por el REGISTRO es un canal provisorio y alternativo al vigente en la actualidad. III.- APROBAR el “ACUERDO DE SEGURIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN, REGISTRACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DIGITALES NOTARIALES POR MEDIOS

ELECTRÓNICOS NO PRESENCIALES (WEB)", conforme los términos expresados precedentemente en el punto I. y II. y a las especificaciones obrantes en el INSTRUCTIVO que como anexo único integra la presente. IV.- RATIFICAR en todos sus términos el "Convenio Marco de Coordinación, Cooperación y Colaboración Recíproca" celebrado entre el Ministerio de Finanzas y el Colegio de Escribanos con fecha 04-10-2019."; b) Fiscalía de Estado (Escribanía de Gobierno): El veintiocho de mayo del corriente, el Ministerio de Finanzas y la Fiscalía de Estado (organismo del cual depende la Escribanía de Gobierno), suscribieron el respectivo "ACUERDO de SEGURIDAD", en el que dispusieron: " I.- APROBAR el PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)", conforme las especificaciones obrantes en el INSTRUCTIVO que como Anexo Único integra la presente. II.- DETERMINAR que los documentos electrónicos/digitales que con carácter de testimonio con vocación registral produzca la Escribanía General de Gobierno, estarán dotados de la respectiva firma digital de su autorizante"; y c) Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia: El primero de junio del corriente, por Resolución N° 123 emanada de la Sra. Presidente del Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia, ese Alto Tribunal dispuso: "1. APROBAR el "Protocolo de actuación para la recepción y producción de Oficios Judiciales -Registro General de la Provincia" que se incorpora como Anexo 1 de la presente y regirá durante la emergencia sanitaria -en especial en la medida que conserven vigencia las medidas de aislamiento y/o restrictivas de la circulación-y que deberá ser aplicado por los magistrados y funcionarios de todas las sedes de la Provincia de Córdoba. 2. APROBAR el "Instructivo para la Firma Digital de Documentos PDF a través de ACROBAT READER DC" que como Anexo 2 se incorpora a la presente. ..";

26.-) Que como ha quedado expuesto, en la actualidad el Registro expide documentos electrónicos con firma digital. En este sentido, mediante la puesta en funcionamiento de este nuevo proceso CVD (Carga Virtual de Documentos) para la precalificación de ingreso de documentos, en aquellos casos en los que sea menester practicar en los documentos inscriptos o anotados la "nota de inscripción" prevista en el art. 28 de la L.N. 17801 se la efectuará en forma digital conforme lo previstos en el art. 40 de la L.P. 5771.-

27.-) Que, finalmente, los servicios registrales digitales se irán incrementando de modo tal que no sólo permitan su remisión y entrega por medios no presenciales, sino su integración con los sistemas informáticos del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba (SI.Da.No.), de la Escribanía General de Gobierno y otros organismo vinculados a la actividad registral, a los fines de facilitar la generación, interoperatividad, transmisión, control de trazabilidad y verificación de correspondencia en línea entre ambos sistemas.

28.-) Que por otro lado, la Secretaría General de la Gobernación mediante Resolución N° 223 emitida el veintiséis de mayo del corriente habilitó el inicio de las actividades en los Centros Integrales de Atención al Ciudadano (CIAC) del interior provincial, en el horario de 08:00 a 14:00Hs. En razón de que en esos centros también se ubican delegaciones registrales, resulta menester uniformar el horario de atención de los servicios registrales en todo el ámbito provincial y – en su consecuencia - adecuar el "Cronograma de Atención del Servicio Registral" aprobado por RG N° 05/2020 y modificado por RG N° 06/2020.

29.-) Que esta Dirección se encuentra facultada para adoptar disposiciones de carácter general conducentes al mejor funcionamiento del Registro e interpretar las leyes y reglamentos atinentes a su actividad (art. 61, L.P. 5771); reiterando que las medidas que se implementan en la resolución que se modifica resultan proporcionales al hecho extraordinario analizado, y han sido dispuestas en forma razonable y temporaria, conforme los lineamientos trazados por los distintos estamentos nacionales y provinciales.

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas, la DIRECCIÓN GENERAL del REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA,

RESUELVE:

Artículo Primero: IMPLEMENTAR a partir del cinco de junio de dos mil veinte el PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)" que como Anexo I integra la presente, el que será de uso facultativo por parte de los usuarios del servicio registral.- Los documentos y requerimientos electrónicos que actualmente se encuentran disponibles para su ingreso, procesamiento y expedición on line, se encuentran plenamente vigentes y su utilización resulta de carácter OBLIGATORIO.

Artículo Segundo: APROBAR los "términos y condiciones" de prestación del servicio indicado en el artículo anterior y los "formularios de peticiones normatizadas" por archivos digitales (pdfs editables) para inserción de firma digital de los autorizantes que se dispondrán en la página web del Registro General, conforme se detalla en el Anexo II que integra la presente.- - - - - - -

Artículo Tercero: DETERMINAR que tanto los "testimonios notariales electrónicos con firma digital" como los "cuadernillos de inscripción electrónicos con firma digital" de un expediente judicial electrónico o un expediente judicial digitalizado, o de actuaciones administrativas electrónicas o actuaciones administrativas digitalizadas, librados y presentados en la forma indicada en el Anexo I a la presente y a los acuerdos de seguridad suscriptos, serán tenidos como documentos válidos y plena-

mente eficaces para su proceso de registración, conforme las previsiones de los arts. 2 y 3 de la L.N. 17801 y arts. 4, 5 y 7 de la L.P. 5771.

Artículo Cuarto: ESTABLECER que en el procedimiento aprobado en el artículo primero se tendrán en consideración los aspectos especiales que se hubieren establecido en los respectivos convenios de cooperación suscriptos con el Poder Judicial de la Provincia, Colegio de Escribanos de la Provincia y la Fiscalía de Estado de la Provincia.

Artículo Quinto: DETERMINAR que los demás organismos nacionales, provinciales y municipales vinculados a la actividad registral, podrán disponer del uso del procedimiento dispuesto en el artículo primero, a cuyo fin deberán cumplir con las pautas de identificación del presentante por CiDi Nivel 2, peticiones normatizadas electrónicas y documento electrónico con firma digital indicados en los anexos aprobados en la presente.

Artículo Sexto: MODIFICAR el “Cronograma de Atención del Servicio Registral” contenido en los Anexos I y II de la Resolución General N° 05/2020 (modificado por RG N° 06/2020), estableciendo que las actividades que se realicen tanto el sede central como delegaciones habilitadas por canales presenciales con turno previamente acordado, y no presenciales, se llevarán a cabo de la siguiente forma: a) De 08:00 a 14:00Hs: Recepción de documentos, afectación a vivienda (cuando el trámite no pueda realizarse vía web), y entrega de documentos obrantes en Casillero; y b) De 08:00 a 08:30Hs: Recepción de documentos con cargo de hora (art. 8 L.P. 5771), para lo cual los Sres. Usuarios deberán tener en consideración lo dispuesto por este organismo en relación al cómputo de la suspensión de los plazos registrales para la presentación de documentos.

Artículo Séptimo: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Justicia Federal, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Ingresos Públicos, al Ministerio de Justicia, a la Unidad Ejecutora, a los Colegios Profesionales de Abogados, Escribanos, Martilleros y Agrimensores, a sus efectos.

Artículo Octavo: Protocolícese, comuníquese al Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.28.1. Anexo I de la de la Resolución General N°7/2020

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)”

ALCANCE: Todos los documentos notariales, judiciales o administrativos provenientes de escribanos de registro del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba y de notarios de la Escribanía General de Gobierno (sean administrativos o notariales de su facción) presentados a través de la Plataforma CiDi (Ciudadano Digital) con usuario Nivel 2 conforme los respectivos acuerdos de seguridad suscriptos; como así también de los demás organismos requirentes del servicio registral que adhieran en los términos del artículo quinto de la presente resolución.

TIPOS DE DOCUMENTOS:

a.- Para Notarios de Registro de la Provincia de Córdoba:

- Publicidad indirecta: informes (art. 27 L.N. 17801) y certificados sobre inmuebles registrados en el Sistema Cronológico Causal (art. 23 L.N. 17801).

- Anotaciones: Documentos hipotecarios y cancelatorios, y todo otro tipo de documento.

- Inscripción de Títulos: Testimonios notariales electrónicos expedidos de acuerdo al Acuerdo N° 69 del 02-07-2019 del Tribunal de Disciplina Notarial, y norma de aplicación que al efecto establezca el H.C.D. del Colegio de Escribanos de la Provincia.

b.- Para el Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (trámites de oficio o a petición del letrado o martillero interviniente), durante el lapso fijado por el Tribunal Superior de Justicia en Resolución N°123 /2020 (durante la emergencia sanitaria, en especial en la medida que conserven vigencia las medidas de aislamiento y/o restrictivas de la circulación):

- Publicidad indirecta: Informes Judiciales (art. 27 L.N. 17801), e Informes Judiciales con Anotación Preventiva para Subasta (art. 34 L.P. 5771).

- Anotaciones: Las medidas cautelares de embargo, inhibición (general y por concurso o quiebra), indisponibilidad (general y por concurso o quiebra), litis, prohibición de innovar, abstención de inscripción, restricción a la

capacidad, y toda otra medida cautelar de origen judicial y sus respectivas cancelaciones. Ello, hasta tanto se amplíe el producto “Medidas Cautelares Web”, actualmente en “Prueba Piloto”.

- Inscripción de Títulos: Cuadernillos de inscripción provenientes de subastas, adjudicaciones en juicios sucesorios o de división de condominio, y todo otro título de origen judicial.

c.- Para la Escribanía General de Gobierno de la Provincia:

- Publicidad indirecta: informes (art. 27 L.N. 17801) y certificados (art. 23 L.N. 17801).

- Anotaciones: Documentos hipotecarios, notas de prevención de “sujeto a expropiación”, cancelatorios, y todo otro tipo de documento.

- Inscripción de Títulos: Testimonios notariales electrónicos, o cuadernillos de inscripción de actuaciones administrativas.

OBJETIVOS:

-Calidad documental: A los fines de facilitar su uso, el desarrollo se ha efectuado de modo de replicar en forma virtual lo que sucede diariamente de manera presencial en los distintos lugares de atención de la Mesa de Entradas del Registro; pero manteniendo en todos los casos la calidad de los documentos que se presenten a registrar e identificación del presentante. Para ello se ha acudido a la herramienta tecnológica de “firma digital” (arts. 286, 288 y concs. C.C.y C.N., y L.N. 25506) con que están dotados tanto los Notarios de Registro de la Provincia, como la Escribanía General de Gobierno, magistrados del Poder Judicial de la Provincia y funcionarios del Registro General (art. 71 y concs. L.P. 5771).

-Plataforma de identificación digital segura: A través de la “PLATAFORMA CIUDADANO DIGITAL” (Decreto N° 1280/2014, L.P. 10618 y Decreto N° 750/2019); que el Registro viene utilizando desde el año 2014 con óptimos y excelentes resultados, validando no sólo la identidad sino la condición de profesional con matrícula vigente ante los respectivos Colegios Profesionales de todos los usuarios registrales.

-Documentos-Peticiones normatizadas: El Registro ha implementado formularios pdfs editables que se encuentran disponibles en su página web, los que han sido adaptados a los fines de la inserción de la respectiva firma digital del notario, magistrado o funcionario interviniente, obteniendo de tal modo un documento digital.

-Documentos-Testimonio Notarial Electrónico: Los testimonios notariales electrónicos que se podrán presentar para su registración, son aquellos que hubieren sido expedidos conforme al Acuerdo N° 69 del 02-07-2019 del Tribunal de Disciplina Notarial, y norma de aplicación que al efecto establezca el H.C.D. del Colegio de Escribanos de la Provincia. En el caso de la Escribanía General de Gobierno aquellos expedidos en el ámbito de su competencia conforme el acuerdo de seguridad suscripto.

-Documentos-Cuadernillos de inscripción digital: Atento que no resulta necesario a los fines de la registración, del original o reproducción digital de todo el expe-

diente judicial o administrativo, se ha implementado para estos los casos la metodología del “Cuadernillo de Inscripción Digital”, teniendo como antecedente el “Cuadernillo de Inscripción” papel utilizado para subastas judiciales y que fuera aprobado mediante Orden de Servicio N° 03/2001. Estos cuadernillos podrán ser “nativos digitales” (cuando provengan de un expediente administrativo o judicial electrónico), o digitalizados y suscriptos con firma digital (cuando correspondan a un expediente papel que luego es digitalizado y firmado digitalmente); cumpliendo en ambos casos con las previsiones del art. 11 de la L.N. 25506 y art. 4 de la L.P. 10618. A modo de ejemplo: subastas judiciales, adjudicaciones en juicios sucesorios, donaciones a favor del Estado, expropiaciones por avenimiento administrativo, etc.

REQUERIMIENTO DE PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO AL REGISTRO - PROCEDIMIENTO:

1.- Identificación digital-Términos y condiciones: El presentante del documento deberá ingresar a través de la Plataforma de Identificación Digital CIUDADANO DIGITAL con Nivel 2. Allí deberá optar por el trámite “SOLICITUD DE PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO” y “aceptar” los “TÉRMINOS Y CONDICIONES” contenidos en el presente instructivo. El sistema autocompletará los datos de CUIT, Apellido, Nombre y Rol (profesión). Deberá indicar “Motivo de la solicitud”, el que podrán ser, por ejemplo: presentación de solicitud de informe, de informe para subasta,de certificado, de embargo, de inhibición, de comunicación de subasta, de cuadernillo de inscripción de subasta, de testimonio de escritura pública, etc.

2.- Requisitos MÍNIMOS: El solicitante deberá adjuntar NECESARIAMENTE, como mínimo, los siguientes documentos:

2.1.- Para publicidad indirecta (informe o certificado para inmuebles del Sistema Cronológico Causal e informe para inmuebles inscriptos en el Sistema de Folio Real): a) Formulario normatizado; y b) comprobante de tasa administrativa abonado.

2.2.- Para anotaciones y sus cancelaciones: a) Formulario normatizado firmado digitalmente; y b) Comprobante de tasa administrativa abonado. En el caso de cancelaciones, además, testimonio digital de la escritura o de la resolución judicial o administrativa en la que consta la extinción del derecho.

2.3.- Para inscripciones: a) Testimonio notarial, judicial o administrativo en soporte electrónico firmado digitalmente; b) Formulario de Rogación de Inscripción; y c) Comprobante de pago de tasa administrativa.

Toda esta documentación está sujeta al proceso de calificación registral, conforme las previsiones de los arts. 8, 9 y concs. de la L.N. 17801.

2.4.- Documentos complementarios: El presentante podrá adjuntar, en formato digital con firma digital del autorizante o interviniente, los documentos complementarios o accesorios que estime menester a los fines de la registración del documento que presenta.

3.- Devolución: En caso de que no sean acompañados los documentos indicados, que son los mínimos indispensables para su ingreso, se DEVOLVERÁ el trámite al presentante dentro de las 24Hs de recibido, a efectos de que "complete" su presentación. La "devolución" indicada tiene efectos análogos a lo que sucede en forma presencial, al verificarse una incompletitud severa del documento que impide su ingreso al Registro.

4.- Admisión-Ingreso: Habiéndose verificado la identidad electrónica del presentante, y la calidad y completitud de los documentos digitales presentados, los agentes encargados de su análisis procederán a darle INGRESO AL ORDENAMIENTO DIARIO (art. 40 L.N. 17801), asignándole número único, y los respectivos códigos de registración en función de los servicios solicitados.

5.- Horario de presentación: Es el mismo horario que para los trámites presenciales, ello es: a) Trámites normales en días hábiles de 08:30Hs a 14:00Hs; y b) Trámites con cargo de hora (art. 8 L.P. 5771), en días hábiles de 08:00Hs a 08:30Hs.

6.- Seguimiento del trámite: El presentante podrá seguir las instancias del trámite como es habitual (https://sir-aut.cba.gov.ar/Documento.aspx)

7.- Expedición: En todos los casos, el Registro reproducirá en forma digital con "firma digital" del funcionario registral interviniente, los mismos resultados que actualmente se expiden en papel: a) En certificaciones e informes: petición, informe y copia certificada del asiento; b) En gravámenes: informe de anotación y copia certificada del asiento; y c) En Inscripción: título digital presentado, copia del/los asientos en los que se produjo la mutación de la titularidad registral, y nota de inscripción (art. 28 L.N. 17801 y art. 40 L.P. 5771) con referencia expresa al diario y título que le dieron origen.

En los supuestos b) y c), el resultado del proceso de registración podrá ser inscripción o anotación definitiva, provisional o rechazo, conforme las previsiones de los arts. 8, 9 y concs. de la L.N. 17801.

8.- Resultado del proceso: El presentante será notificado de la conclusión del proceso de ingreso a través de la Plataforma Ciudadano Digital; y del resultado del proceso de registración por la vía habitual del S.I.R. (Sistema de Inscripción Registral), pudiendo obtener allí los documentos digitales que – con la respectiva firma

digital – expedirá el Registro en su consecuencia (art. 6 L.P. 10618, y art. 7 L.P. 5771).

9.- Casos especiales - Falsedades: En aquellos casos en que surgieren dudas fundadas acerca del origen o alcance del documento digital presentado para su registración, el Registro procederá a efectuar inmediata consulta a la autoridad que corresponda, a los fines de corroborar su procedencia.

Verificada la posible “falsedad” de un documento presentado por esta vía, se pondrá en conocimiento de ello al Sr. Fiscal de Instrucción en turno, a los fines que – en caso de existir un ilícito penal – disponga la realización de la pertinente investigación penal preparatoria (art. 317 inc. 1) del C.P.P. y art. 83 de la Ley N° 7233).

10.- Reingreso de documentos “observados cumplimentados”: Se realizará por un proceso análogo, con las precisiones que se especifiquen mediante instructivos complementarios al presente.

1.3.28.2. Anexo II de la de la Resolución General N°7/2020

TÉRMINOS Y CONDICIONES y FORMULARIOS PFDs EDITABLES

DEL SERVICIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO CVD

1.- Objeto. Naturaleza del servicio. Normativa aplicable.

El presente reglamento describe los términos y condiciones a los que deberán sujetarse aquellas personas que revistiendo la calidad de usuarios, utilicen los servicios vía Internet que se detallan en el apartado 4 y siguientes del presente.

Los servicios regulados por el presente Reglamento Especial resultan “complementarios” al vigente sobre servicios por internet y constituyen una “modalidad no presencial alternativa” (vía Internet) para la prestación de servicios del Registro General de la Provincia, razón por la cual resulta de aplicación toda la normativa vigente para el servicio de que se trata, en la medida en que no sea modificada expresamente o resulte incompatible con las particularidades propias de la modalidad de prestación.

2.- Usuarios.

Sólo podrán revestir la calidad de usuarios de los servicios que se reglamentan en el presente aquellos magistrados, notarios, funcionarios u profesionales legi-

timados conforme las previsiones contenidas en Resolución General N° 07/2020 y acuerdos de seguridad suscriptos al efecto.

3.- Alta de Usuario para habilitación del servicio. Requisitos y procedimientos.

A los fines de revestir la calidad de usuario del servicio, toda persona legitimada en los términos del punto anterior deberá contar con clave única de “Ciudadano Digital”, Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014, encontrarse habilitado por el Colegio Profesional respectivo cuando corresponda, adherir en línea al servicio y conocer y aceptar los términos y condiciones del presente Reglamento Especial.

Los usuarios deberán aceptar expresamente la totalidad de los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento al momento de solicitar el primer servicio.

4.- Descripción de los servicios.

El usuario podrá acceder a través del sitio https://registrocordoba.cba.gov.ar/#/tramite/cargavirtual al servicio de PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO – CARGA VIRTUAL DE DOCUMENTOS conforme se describe en el Anexo I a la Resolución General N° 07/2020.

El uso de esta vía virtual excepcional de pre-calificación de ingreso, no implica ingreso directo al Registro, sino el empleo de una herramienta tecnológica desarrollada con el objeto de replicar en forma virtual lo que sucede diariamente de manera presencial en los distintos lugares de atención de la Mesa de Entradas del Registro; pero manteniendo en todos los casos la calidad de los documentos que se presenten a registrar y la identificación del presentante

El requirente deberá formular su solicitud de pre-calificación de ingreso de acuerdo al PROCEDIMIENTO establecido en el Anexo I a la RG N° 7/2020, como así también los tutoriales e instructivos que el Registro dispondrá al efecto.

4.1.- Horario de ingreso en días hábiles: a) De 08:00 a 14Hs; y b) De 08:00 a 08:30Hs para documentos con cargo de hora.

4.2.- Tasas retributivas de servicio. Medios de pago:

Por los servicios objeto del presente se pagarán las tasas retributivas que fija la Ley Impositiva Anual para los mismos. A tales fines, el usuario deberá generar el correspondiente comprobante en el mismo sitio web y luego abonar el mismo a través de los múltiples canales de pago no presenciales habilitados.

4.3.- Resultado del proceso de pre-calificación de ingreso:

Todas los requerimientos que se efectúen por esta vía y su resultado (aprobación o devolución para cumplimentar) serán identificadas, comunicadas al requirente por la Plataforma Ciudadano Digital y resguardadas en registros específicos existentes en la base de datos del Registro General de la Provincia, con los estándares de seguridad establecidos por la Sub Secretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de Córdoba, por lo que ante la posibilidad de cualquier controversia que pueda tener por objeto a tales datos, se deja expresamente contemplado que deberá estarse a la información que arrojen estos registros de consultas resguardados.

4.4.- Seguimiento del trámite - Resultado del proceso de registración:

El seguimiento del trámite y el resultado del proceso de registración por la vía habitual del S.I.R. (Sistema de Inscripción Registral), pudiendo obtener allí los documentos digitales que – con la respectiva firma digital – expedirá el Registro en su consecuencia (art. 6 L.P. 10618, y art. 7 L.P. 5771).

4.5.- Casos especiales – Posibles falsedades:

En aquellos casos en que surgieren dudas fundadas acerca del origen o alcance del documento digital presentado para su registración, el Registro procederá a efectuar inmediata consulta a la autoridad que corresponda, a los fines de corroborar su procedencia.

Verificada la posible “falsedad” de un documento presentado por esta vía, se pondrá en conocimiento de ello al Sr. Fiscal de Instrucción en turno, a los fines que – en caso de existir un ilícito penal – disponga la realización de la pertinente investigación penal preparatoria (art. 317 inc. 1) del C.P.P. y art. 83 de la Ley N° 7233).

4.6.- MESA DE AYUDA - CONSULTAS – SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, en el horario de 08:00 a 16:00Hs:

Por Facebook: https://www.facebook.com/registropropiedadcordoba/,

Por correo electrónico: servicioswebrgp@cba.gov.ar

5.- Obligaciones del Usuario.

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a.- Mantener y actualizar en todo momento sus datos personales a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos. Esta condición es esencial para obtener y mantener el servicio objeto del presente reglamento, por

lo que si el usuario suministra información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, o si el Registro tuviera bases razonables para sospechar que la información es falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, éste tendrá derecho a cerrar el acceso del usuario al servicio, negándole su uso así como también la posibilidad de nuevas altas.

b.- Mantener la confidencialidad de su contraseña o clave de acceso “Ciudadano Digital”.

c.- Notificar inmediatamente al Registro de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave o de cualquier falla de seguridad.

d.- Mantener indemne al Registro frente a cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.

e.- Mantener indemne al Registro ante terceros frente a cualquier reclamación que éstos efectúen con motivo de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.

f.- Cerrar la sesión al finalizar su conexión al servicio.

g.- No permitir el uso de ningún tipo de software u otro medio tendiente a interferir en las actividades o servicios del Registro.

h.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que puedan generarse como consecuencia de su proceder violatorio de las condiciones del presente.

6.- Obligación del Registro.

Es obligación del Registro habilitar al usuario una vez completado en su totalidad el proceso de suscripción al servicio objeto del presente reglamento.

7.- Interrupción del Servicio.

El Registro podrá interrumpir o limitar el servicio por necesidades de mantenimiento del sistema, por cualquier otra causa operativa que lo justifique o por detectar incumplimiento por parte de los usuarios a los términos del presente o a las normas generales aplicables.

8.- Baja automática de usuario o suspensión del servicio.

Son causales que importan la pérdida automática y de oficio de la calidad de Usuario, las siguientes:

a.- Que el usuario no mantenga actualizado al Registro en todo momento acerca de sus datos personales, a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos.

b.- Que el usuario suministre información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta.

c.- Que se hubieran modificado las circunstancias que se tuvieron en cuenta para otorgar la calidad de usuario.

d.- Que el usuario no figure en el padrón de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, proporcionado por el Colegio profesional respectivo. En este caso la baja o suspensión se hará extensiva al o los gestores que hubieren sido autorizados por el usuario que no figure en el padrón.

e.- Que el usuario quede incurso en las prohibiciones establecidas en el presente.

A los fines de preservar la seguridad del sistema y de los datos contenidos, y ante cualquier otra intromisión o actividad violatoria o contraria a las estipulaciones del presente reglamento o a otras normas generales aplicables, la Dirección General del Registro General se encuentra facultada para disponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa valoración de la gravedad de la falta en el caso concreto.

Las referidas medidas no obstarán a que en los casos que correspondan el Registro ejercite las acciones legales pertinentes y que por derecho correspondan, pudiendo también formularse las comunicaciones a los Colegios Profesionales o a los entes competentes en el control disciplinario de los profesionales.

9.- Eximición de responsabilidad.

“EL REGISTRO” no será responsable de:

a.- Las fallas en la prestación del servicio objeto del presente reglamento que resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.

b.- La lentitud en la transferencia de datos.

c.- La falta de disposición total o parcial de la red Internet.

d.- Los errores y fallos imputables a la red.

e.- La utilización indebida de la información obtenida.

1.3.28.3. Anexo III de la de la Resolución General N°7/2020

Formularios PFDs editables

Formularios / Anexos	Descripción
ROGACIÓN	ROGACIÓN
Anexo N°1	ANEXO PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCION
Formulario B	SOLICITUD DE CANCELACION
Formulario C	SOLICITUD DE ANOTACION DE BOLETOS DE COMPRA - VENTA
Formulario D-1	SOLICITUD DE ANOTACION DE INHIBICIONES
Formulario D-2	SOLICITUD DE ANOTACION DE MEDIDAS CAUTELARES
Anexo N°3	ANEXO PARA EL FORMULARIO D-2
Formulario D-4	ANOTACIÓN DE RESTRICCIÓN DE CAPACIDAD
Formulario E	SOLICITUD DE CERTIFICADO Art. 23 Ley N° 17.801
Formulario F	SOLICITUD DE INFORME Art. 27 Ley N° 17.801
Formulario G	SOLICITUD DE INFORME JUDICIAL O ADMINISTRATIVO
Formulario H-1	SOLICITUD DE INFORME CON ANOTACION PREVENTIVA PARA SUBASTA DE DERECHOS REALES
Formulario H-2	SOLICITUD DE INFORME CON ANOTACION PREVENTIVA PARA SUBASTA DE DERECHOS PERSONALES
Anexo N°6	PARA COMPLETAR MAYORES DATOS
Informe DIR	SOLICITUD DE BÚSQUEDA EN ARCHIVO INFORMÁTICO DE GRAVAMENES
Informe DIR	SOLICITUD DE BÚSQUEDA EN ARCHIVO INFORMÁTICO DE INHIBICIONES
Informe DIR	SOLICITUD DE BÚSQUEDA EN ARCHIVO INFORMÁTICO DE TITULARIDADES REALES
Reclamo	RECLAMO DE TRAMITE PENDIENTE
Solicitud de Prórroga	SOLICITUD DE PRÓRROGA
Solicitud de Turno	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE TURNOS
Autorización gestión del Colegio de Córdoba	AUTORIZACION DE GESTION A FAVOR DEL COLEGIO DEABOGADOS DE CORDOBA
Constancia	ANEXO CANCELACIÓN GRAVÁMENES
Constancia	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE D.J. INICIADORA DEL TRÁMITE DE RECONST. DE ASIENTOS REGISTRALES DESTRUIDOS - TOTAL O PARCIALMENTE- O FALTANTES
Conversión	CONVERSIÓN A EXPEDICIÓN EXTRAORDINARIA
Declaración Jurada UIF	DECLARACIÓN JURADA UIF
Registro Gestores	REGISTRO DE GESTORES AUTORIZACION - ASUNCION DE RESPONSABILIDAD
Registro Gestores	REGISTRO DE GESTORES- AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET
Registro Gestores	DDJJ - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GESTORES

1.3.29. Resolución General N°8/2020

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 8

Córdoba, 1 de octubre de 2020.

VISTO: Las Resoluciones Generales N° 1, 3 y 5 del año 2017 por las que esta Dirección General implementó los servicios registrales no presenciales de "CERTIFICADO NOTARIAL WEB" y N° 7 del año 2020 mediante la cual habilitó el "PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRECALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)"; y el estado de desarrollo de los sistemas informáticos registrales para la virtualización de sus procesos en miras a un "Registro On Line" y su integración con el S.I.Da.No (Sistema Integrador de Datos Notariales) del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que mediante Resolución N° 1 de fecha 21-02-2017 se implementó el servicio registral no presencial denominado "CERTIFICADO NOTARIAL WEB"; en una "primera etapa" para aquellos certificados registrales que impliquen la referencia a "un inmueble registrado bajo la técnica de Matrícula en Folio Real", solicitados por Notario Habilitado, con tasa retributiva de servicios previamente determinada y abonada en los términos y condiciones allí establecidos; quedando para una "segunda o posterior etapa" los certificados referidos a inmuebles registrados bajo el Sistema Cronológico Causal y aquellos que impliquen exención de tasas retributivas de servicios.

En el mismo instrumento se dispuso, entre otros aspectos, la modificación del Reglamento Registral aprobado por Resolución General N° 04/2015, agregándose como Artículo 27 bis el siguiente contenido: "27 BIS – Certificado Registral Web. La presentación, rogación, procesamiento y expedición de certificados registrales a petición de notarios de Registro, se realizará vía Web, Internet u OnLine, bajo las condiciones establecidas en la Resolución específica del servicio.-". Posteriormente, por ResolucionesGenerales N° 3 del 27-03-2017 y N° 5 del 31-05-2017 se determinó la coexistencia de este servicio en la modalidad web, con su análogo en forma presencial y formato papel. Recientemente, por Resolución General N° 5 del 06-05-2020, teniendo en consideración que desde su implementación se han expedido más de cien mil (100.000) certificados notariales web con la firma digital del Registrador interviniente y ante la situación sanitaria mundial derivada de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) con motivo del virus COVID-19, se

determinó el reinicio gradual de los servicios presenciales conforme las pautas emitidas por las autoridades sanitarias y el "USO OBLIGATORIO" de los "canales no presenciales" de atención de los servicios ya disponibles (entre ellos el del CERTIFICADO NOTARIAL WEB) y los que se incorporen en el futuro.

2.-) Que el Área Sistemas de esta Registro General puso en producción el 27-08-2020 la ampliación del servicio de "CERTIFICADO NOTARIAL WEB" a todos los demás supuestos, por lo que ahora resulta aplicable a inmuebles inscriptos tanto en el Sistema Folio Real como en el Cronológico Causal, contemplando también aquellos requerimientos que impliquen exención en la respectiva tasa retributiva de servicios. En todos los casos, el notario peticionante deberá identificarse en la Plataforma Ciudadano Digital con el Nivel 2 – Verificado (Decreto N° 1280/2014 y L.P. N° 10618), y el Registrador interviniente expedirá el certificado respectivo mediante un documento electrónico firmado digitalmente.

3.-) Que el cuatro de octubre de dos mil diecinueve representantes del Ministerio de Finanzas y del Colegio de Escribanos de la Provincia, suscribieron el "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN RECÍPROCA", con el objeto de eficientizar los servicios a los ciudadanos, haciéndolos más ágiles y sencillos, fortaleciéndolos con el valor agregado de autenticidad y veracidad que el notariado pueda aportar en cada caso; mediante la interoperatividad de información, objeto de la creación de una plataforma de comunicación electrónica entre el COLEGIO, el MINISTERIO y los organismos que de éstos dependen; como así también la asistencia técnica, mutua y recíproca, para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento de sistemas informáticos integradores de datos de ambas organizaciones.

Se estipuló – además - que el alcance y amplitud de la integración de datos serán convenidos mediante acuerdos que se anexarán a dicho convenio, determinando que la planificación de los emprendimientos y programas específicos de intercambio de información y servicios se formalizarán por "Acuerdos Complementarios" en los que se indicarán tanto sus especificaciones técnicas, como los respectivos plazos de entrega o ejecución; los que, como anexos, pasarán a formar parte integrante de ese instrumento.

4.-) Que ratificando el compromiso en el cumplimiento de los objetivos expuestos en el convenio marco, con fecha veintiséis de mayo ppdo. autoridades del Ministerio de Finanzas, del Colegio de Escribanos de la Provincia y de este Registro General aprobaron el "ACUERDO DE SEGURIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN, REGISTRACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DIGITALES NOTARIALES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS NO PRESENCIALES (WEB)", conforme los términos expresados en los puntos I y II, y a las

especificaciones obrantes en el INSTRUCTIVO que como anexo único integra ese convenio. Que – entre otros aspectos – en el aludido acuerdo se ponderó: "…

f) Que la seguridad informática que brinda la firma digital en cuanto a la reconocimiento del autor del documento y la inmutabilidad de su contenido, resultan elementos tecnológicos adecuados para mejorar la calidad de los documentos en soporte digital, aspectos previstos en los arts. 7, 8 y concs. de L.N. 25506 (Ley de firma digital). A su vez, el art. 11 de la misma norma estipula que los documentos electrónicos firmados digitalmente y los reproducidos en formato digital firmados digitalmente a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, también serán considerados originales y poseen, como consecuencia de ello, valor probatorio como tales, según los procedimientos que determine la reglamentación (Principio de Equivalencia Funcional entre el documento papel y el digital).

g) Que en el ámbito registral local, el art. 71 de la L.P. 5771 ha recogido el mismo "Principio de Equivalencia Funcional" estableciendo que: "El Registro General de la Provincia utilizará herramientas digitales para optimizar sus procesos y medios de comunicación. Toda actuación que se efectúe por el Registro General de la Provincia y ante el mismo puede ser producida, almacenada, reproducida y comunicada por medios técnicos, electrónicos, informáticos, telemáticos o digitales. Toda mención a un documento que se realice en la presente, comprende su representación en cualquier soporte. Los funcionarios y representantes de las partes intervinientes en el proceso registral pueden firmar electrónica o digitalmente, conforme lo disponga la reglamentación …".

h) Que la L.P. 10618 (y su Decreto Reglamentario N° 750/2019) ha establecido con claridad meridiana que toda la actividad cumplida en ejercicio de la función administrativa se desarrollará mediante las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), a fin de que las relaciones entre las personas y la Administración, como así también entre los órganos y entes que la conforman, sean canalizadas íntegramente por medios electrónicos o digitales (art. 3). Dicha norma enuncia las reglas de administración electrónica, expediente digital, despapelización, identidad digital y firma electrónica, domicilio administrativo electrónico, gestión a distancia, audiencias públicas digitales, interoperatividad e interconectividad como directrices para el cumplimiento de los objetivos de simplificación, racionalización y modernización administrativa fijados en esa ley.

i) Que en relación a los testimonios notariales, el art. 308 del C.C. y C.N. prevé que: " El escribano debe dar copia o testimonio de la escritura a las partes. Ese instrumento puede ser obtenido por cualquier medio de reproducción que asegure su permanencia indeleble, conforme a las reglamentaciones locales…". Por otra parte, el art. 288 determina que: "Firma.

En los instrumentos generados por medios electrónicos, el requisito de firma de una persona queda satisfecho si se utiliza una firma digital, que asegure indubitablemente la autoría e integridad del instrumento". j) Que al respecto cuadra señalar que el art. 67 de la L.P. 4183 (orgánica del Notariado de la Provincia) establece la forma de expedición de los testimonios notariales, facultando al Tribunal de Disciplina Notarial a autorizar otros medios de reproducción. En este sentido ese Tribunal se expidió sobre la materia mediante Acuerdo N° 69 de fecha 02-07-2019 (B.O.P.25-09-2019), resolviendo: "

1. Que las copias o los testimonios de las escrituras matrices podrán ser expedidas en soporte papel firmado ológrafamente o también plasmarse en un soporte electrónico firmado digitalmente.

2. Que los documentos firmados digitalmente de conformidad con la Ley 25.506 tendrán el mismo valor legal que los documentos firmados en soporte papel conforme lo previsto en la presente Resolución y el Código Civil y Comercial de la Nación.

3. Que el requisito de la actuación notarial en soporte electrónico estará cumplido con la aplicación de la firma digital provista por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba en su calidad de Autoridad de Registro de firma digital en la República Argentina o la que éste admita como habilitada para tal fin.

4. Que los testimonios de escrituras matrices podrán plasmarse en un soporte electrónico, lo que podrá realizarse:

a) Por reproducción mediante la obtención de la imagen digital (scanner) de la escritura pública matriz o del testimonio emitido en soporte papel, debiendo en cualquiera de los dos casos contener la cláusula dispuesta en el artículo 62 de la ley 4183 firmada digitalmente;

b) Extender los testimonios integralmente en folios de actuación en soporte electrónico firmados digitalmente por el notario o por quien legalmente esté habilitado para tal fin. Los folios de actuación digital deberán ser provistos por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba quien a través del Honorable Consejo Directivo y conforme lo dispuesto por el art. 32 inc. ñ) del Estatuto del Colegio de Escribanos aprobado en Asamblea Extraordinaria el 28/05/2004, dictará las normas de aplicación necesarias para la expedición del testimonio en soporte digital." …".

5.-) Que por Resolución General N° 7 del 02-06-2020, teniendo como antecedentes los acuerdos suscriptos con el Colegio de Escribanos de la Provincia, la Fiscalía de Estado (en relación a los documentos emanados de la Escribanía Gene-

ral de Gobierno) y la Resolución N° 123/2020 emitida por la Presidencia del Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia, se resolvió:

"Artículo Primero: IMPLEMENTAR a partir del cinco de junio de dos mil veinte el PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)" que como Anexo I integra la presente, el que será de uso facultativo por parte de los usuarios del servicio registral.- Los documentos y requerimientos electrónicos que actualmente se encuentran disponibles para su ingreso, procesamiento y expedición on line, se encuentran plenamente vigentes y su utilización resulta de carácter OBLIGATORIO.-

Artículo Segundo: APROBAR los "términos y condiciones" de prestación del servicio indicado en el artículo anterior y los "formularios de peticiones normatizadas" por archivos digitales (pdfs editables) para inserción de firma digital de los autorizantes que se dispondrán en la página web del Registro General, conforme se detalla en el Anexo II que integra la presente.-

Artículo Tercero: DETERMINAR que tanto los "testimonios notariales electrónicos con firma digital" como los "cuadernillos de inscripción electrónicos con firma digital" de un expediente judicial electrónico o un expediente judicial digitalizado, o de actuaciones administrativas electrónicas o actuaciones administrativas digitalizadas, librados y presentados en la forma indicada en el Anexo I a la presente y a los acuerdos de seguridad suscriptos, serán tenidos como documentos válidos y plenamente eficaces para su proceso de registración, conforme las previsiones de los arts. 2 y 3 de la L.N. 17801 y arts. 4, 5 y 7 de la L.P. 5771.-

Artículo Cuarto: ESTABLECER que en el procedimiento aprobado en el artículo primero se tendrán en consideración los aspectos especiales que se hubieren establecido en los respectivos convenios de cooperación suscriptos con el Poder Judicial de la Provincia, Colegio de Escribanos de la Provincia y la Fiscalía de Estado de la Provincia.-

Artículo Quinto: DETERMINAR que los demás organismos nacionales, provinciales y municipales vinculados a la actividad registral, podrán disponer del uso del procedimiento dispuesto en el artículo primero, a cuyo fin deberán cumplir con las pautas de identificación del presentante por CiDi Nivel 2, peticiones normatizadas electrónicas y documento electrónico con firma digital indicados en los anexos aprobados en la presente. –".

6.-) Que las nuevas prestaciones del servicio de "CERTIFICADO NOTARIAL WEB" permiten a los Notarios requirentes "interactuar" con la información disponible por el Registro, de modo tal de que la información sea "validada" por los requirentes,

reduciendo la necesidad de tipeos y transcripciones, con su consiguiente posibilidad error en su transcripción. Posibilitan – también – "integrar" la información aportada al momento de solicitar el certificado y disponerla para el Notario al momento de efectuar la declaración jurada del título en la Plataforma S.I.Da.No. (Sistema Integrador de Datos Notariales del Colegio de Escribanos de la Provincia). A su vez redunda en la generación automática de la "rogación de inscripción" del "testimonio notarial digital" dando origen al nuevo servicio de "ROGACIÓN NOTARIAL WEB", el que satisface los objetivos de "interoperatividad e interconectividad" previstos en el art. 9 de la L.P. 10618, y el de "integración" contemplado en los acuerdos suscriptos con el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.- Que en este sentido, corresponde modificar el Anexo I del REGLAMENTO REGISTRAL aprobado por RG N° 04/2015, agregando el siguiente contenido: "1.5.- ROGACIÓN NOTARIAL WEB: Considérase suficiente la rogación de inscripción o anotación de testimonios notariales digitales a través del desarrollo del servicio "Rogación Notarial WEB" resultante de la integración entre el S.I.R. (Sistema Informático Registral) y la Plataforma S.I.Da.No. (Sistema Integrador de Datos Notariales) del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba" .

7.-) Que por otra parte, el siete de setiembre pasado el H.C.D. del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba aprobó para los Notarios de Registro de la Provincia de Córdoba el "REGLAMENTO DEL TESTIMONIO NOTARIAL DIGITAL", estableciendo:

"ARTÍCULO 1: La expedición del Testimonio Notarial Digital por los Escribanos de la Provincia de Córdoba queda sujeta al cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 2: Se denomina Testimonio Notarial Digital a la reproducción de la escritura matriz generada a través de la plataforma S.I.Da.No., firmada digitalmente por escribano de Registro de la Provincia de Córdoba -o por quién legalmente lo sustituya- y que cuente con la certificación digital del carácter de Escribano en ejercicio expedida por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba. El Testimonio Notarial Digital tiene el mismo valor legal que el expedido en soporte papel firmado de maneraológrafa. La firma digital del Escribano deberá tramitarse ante el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, el cual actuará como Autoridad de Registro de Certificador Licenciado habilitado por el Ente Licenciante para emitir certificados digitales.

ARTÍCULO 3: El Testimonio Notarial Digital podrá expedirse por reproducción de la imagen de la escritura pública o por la transcripción de su texto, en ambos casos emitidos en Fojas de Actuación Notarial Digital, firmadas digitalmente por el escribano de Registro autorizante de la escritura o por quien legalmente lo sustituya,

debiendo incluirse la cláusula dispuesta en el artículo 62 ley 4183, y contener la validación del carácter de escribano en ejercicio -o de quién lo sustituya legalmente- emitida por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, a fin de dar cumplimiento con el inc. e art. 11 ley 4183. En el supuesto de que el Testimonio Notarial Digital se expida por reproducción de la imagen de la escritura pública, deberá hacerse en color y respetando el mismo formato original.

ARTÍCULO 4: El Testimonio Notarial Digital solo puede generarse desde la plataforma informática S.I.Da.NO. del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.

ARTÍCULO 5: Se denomina Foja de Actuación Notarial Digital a la provista por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba en soporte digital, que se generarán al momento de la generación del Testimonio Notarial Digital a través de mecanismos que aseguren la autenticidad y seguridad documental, y faciliten su control y trazabilidad.

ARTÍCULO 6: Las notas marginales que se incorporaren al Testimonio Notarial Digital se realizarán en Fojas de Actuación Marginal Digital, las que serán añadidas al Testimonio, formando un único documento luego de firmado nuevamente.

ARTÍCULO 7: El costo de las Fojas de Actuación Digital y de las Fojas de Actuación Marginal Digital, y su forma de pago, será establecido por el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.

ARTÍCULO 8: Cada escribano de registro de la Provincia de Córdoba será responsable por la custodia de su token de firma digital o dispositivo que eventualmente lo reemplace, y de adoptar las medidas necesarias para asegurar la privacidad de las claves para firmar y expedir el Testimonio Notarial Digital. El escribano está obligado a comunicar formalmente y de inmediato al Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba cuando por cualquier motivo el token o el dispositivo que eventualmente lo reemplace, dejare de estar bajo su custodia, incluyéndose en esta previsión los casos de pérdida, deterioro o situación que ponga en riesgo el secreto o la unicidad del mismo. Asimismo es obligación del escribano solicitar la revocación de su certificado de firma digital ante cualquier circunstancia que pueda haber comprometido la privacidad de los datos de creación de firma. La firma digital es de carácter personalísima, intransferible e indelegable.

ARTÍCULO 9: El Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba almacenará y conservará los Testimonios Notariales Digitales a los únicos fines de su utilización por el escribano autorizante o su reemplazante legal, como así también para su consulta a través del sistema de verificación de autenticidad, asegurando la pri-

vacidad de los actos instrumentados en los Testimonios Digitales almacenados. Disposiciones transitorias.

ARTÍCULO 10: Hasta tanto el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba implemente las Fojas Notariales Digitales, el Testimonio Notarial Digital podrá expedirse por reproducción de la imagen digital (scanner) del testimonio emitido en soporte papel, firmada digitalmente por el escribano, y conteniendo la validación en los términos de la última parte del art. 3 de este reglamento. ARTICULO 11: Conforme lo establecido por las acordadas Nº41/20 y 42/20 del Tribunal de Disciplina Notarial, y por el tiempo allí establecido, la firma digital del Escribano podrá tramitarse ante cualquier Autoridad deRegistro de Certificador Licenciado habilitado por el Ente Licenciante para emitir certificados digitales."

8.-) Que en este estado, atento las implementaciones efectuadas conforme lo indicado en los arts. primero in fine de la RG N° 05/2020 y RG N° 07/2020, corresponde disponer a partir del 09-10-2020 la "obligatoriedad" del uso de CERTIFICADO NOTARIAL WEB y el cumplimiento de los recaudos establecidos en el "Reglamento de Testimonio Digital" determinado por el HCD del Colegio de Escribanos de la Provincia. 9.-) Que esta Dirección se encuentra facultada para adoptar disposiciones de carácter general conducentes al mejor funcionamiento del Registro e interpretar las leyes y reglamentos atinentes a su actividad (arts. 3 y 61, L.P. 5771).

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas,

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: RATIFICAR lo dispuesto en el art. primero in fine de las RG N° 05/2020 y N° 07/2020 y - en consecuencia- DISPONER a partir del 09-10-2020 la OBLIGATORIEDAD del uso del CERTIFICADO NOTARIAL WEB como único canal para la recepción, procesamiento y expedición de este servicio.

Artículo Segundo: DETERMINAR que a partir del 09-10-2020 todos los "testimonios notariales digitales" presentados a pre-calificación de ingreso por la CVD (Carga Virtual de Documentos), deberán satisfacer los requisitos establecidos "REGLAMENTO DE TESTIMONIO NOTARIAL DIGITAL" aprobado el 07-09-2020 por el H.C.D. del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba.

Artículo Tercero: MODIFICAR Anexo I del REGLAMENTO REGISTRAL aprobado por RG N° 04/2015, y – en consecuencia – AGREGAR al Capítulo I "De la Presentación", como artículo 1.5 el siguiente texto: "1.5.- ROGACIÓN NOTARIAL WEB: Considérase suficiente la rogación de inscripción o anotación de testimonios notariales digitales realizada a través del desarrollo del servicio "Rogación Notarial WEB"

resultante de la integración entre el S.I.R. (Sistema Informático Registral) y la Plataforma S.I.Da.No. (Sistema Integrador de Datos Notariales) del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba".

Artículo Cuarto: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Registros Públicos y a los Colegios Profesionales pertinentes, a sus efectos. Artículo Quinto: Protocolícese, comuníquese al Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.30. Resolución General N°9/2020

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 9

Córdoba, 30 de diciembre de 2020.

VISTO: El estado de desarrollo de los sistemas informáticos registrales para la virtualización de sus procesos en miras a un "Registro On Line" y los plazos de establecidos en la L.P. 10.618 y Decreto Reglamentario N° 750/2019.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que siguiendo los lineamientos trazados por el Ministerio de Finanzas, el Registro viene trabajando en la virtualización de todos sus procesos en miras a un Registro On Line, pasando de un Registro "digital" donde sólo sus archivos han sido digitalizados, a un Registro "electrónico", donde no sólo el asiento de registración es electrónico, sino también el documento que accede y su procesamiento. Así, a modo de ejemplo, algunos de los procesos que se virtualizaron y registraron en el esquema de FOLIO REAL ELECTRÓNICO DIGITAL (F.R.E.D.), son los siguientes: a) Planos/Comunicaciones Electrónicas de Planos: desde 2017 hasta mayo de 2020 ingresaron 15.115 comunicaciones electrónicas de planos y 3525 planos presenciales. Desde el 02 de Enero y hasta el 29 de Mayo de 2020 se recibieron 2109 comunicaciones electrónicas de planos, y sólo 43 presenciales; b) Certificados registrales a requerimiento notarial (notariales): Desde 2018 hasta mayo de 2020 ingresaron y se expidieron 124.415 certificados web a solicitud de notarios de Registro de la Provincia. Desde el 02 de Enero y hasta el 29 de Mayo de 2020 ingresaron 9651 web y 2752 presenciales; c) Embargos: desde 2019 hasta mayo de 2020 ingresaron 22.554 embargos web y 18.552 presenciales. Desde el 02 de Enero y hasta el 29 de Mayo de 2020, 4543 ingresaron por el canal web y 2074 por el presencial; d) Inhibiciones: desde 2019 a 2020 ingresaron 15.215 vía web y 13751 presencial. Desde el 02 de Enero y hasta el 29 de Mayo de 2020, 4029 ingresaron por el canal web y 824

por el presencial; y d) Afectaciones a vivienda: desde 2019 hasta mayo de 2020 ingresaron 5630 por el canal web y 5320 por el presencial. Desde el 02 de Enero y hasta el 29 de Mayo de 2020, 650 por el canal web y 777 por el presencial.

2.-) Que evaluada a mayo de 2020 la situación de los documentos presentados para su registración, pudo advertirse que el 68% de los trámites ingresó vía web y el 32% por canales presenciales.

3.-) Que el proyecto REGISTRO ON LINE fue comunicado públicamente en 2017 por el Ministerio de Finanzas a todos los colegios profesionales, operadores jurídicos y Poder Judicial de la Provincia, oportunidad en la que se expresó la necesidad de acordar acciones para el logro de objetivos de interés común.

4.-) Que la L.P. 10.618 (y su Decreto Reglamentario N° 750/2019) de “Modernización y Simplificación de la A.P.P.” ha establecido con claridad meridiana que toda la actividad cumplida en ejercicio de la función administrativa se desarrollará mediante las tecnologías de información y comunicaciones (TIC), a fin de que las relaciones entre las personas y la Administración, como así también entre los órganos y entes que la conforman, sean canalizadas íntegramente por medios electrónicos o digitales (art. 3). Dicha norma enuncia las reglas de administración electrónica, expediente digital, despapelización, identidad digital y firma electrónica, domicilio administrativo electrónico, gestión a distancia, audiencias públicas digitales, interoperatividad e interconectividad como directrices para el cumplimiento de los objetivos de simplificación, racionalización y modernización administrativa fijados en esa ley. En este sentido, la misma prevé que los titulares de los organismos y dependencias del Estado Provincial que ejerzan funciones administrativas deben elaborar un Plan de Cumplimiento de las acciones y tareas inherentes a las mismas, especialmente en relación a los trámites y a la prestación de servicios administrativos en los que interactúen con los ciudadanos a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos de la citada ley. En dicho marco, los planes referidos deben individualizar los trámites, cuantificar las tareas, establecer metas de ejecución de corto y mediano plazo, definir los criterios de medición de cumplimientos en base a indicadores objetivos constatables, en orden a optimizar la labor administrativa y auditar la misma.

5.-) Que en orden a la interoperatividad, interconectividad y unificación de datos, se suscribieron los respectivos ACUERDOS DE INTEGRACIÓN con el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, el Poder Judicial de la Provincia, con la Fiscalía de Estado, la Fiscalía Tributaria Adjunta (medidas cautelares web); habiéndolo materializado con anterioridad con la Dirección General de Catastro (comunicación electrónica de planos) y la Dirección General de Rentas (comunicación electrónica de novedades de cambios de titularidad). Estos acuerdos, fueron reafirmados al tiempo de la implementación por este organismo de la “Pre-calificación de ingreso

por la CVD (Carga Virtual de Documentos)", establecida por RG N° 07 del 02-06-2020, que - además de cumplir con los objetivos de la citada ley - supuso la posibilidad de presentación y registración de todo tipo de documentos electrónicos con firma digital, lo que vino a coadyuvar en el objetivo de evitar situaciones de contacto social ante la grave situación de salud generada con motivo de la Pandemia COVID-19. A modo de ejemplo: a) Con el Poder Judicial de la Provincia: Por Acuerdo N° 958 Serie "A" del 21-11-2017, el Tribunal Superior de Justicia autorizó a la Sra. Presidenta de ese máximo Tribual a suscribir el "Acuerdo de Coordinación y Cooperación Estatal" entre el Poder Judicial y el Ministerio de Finanzas, en el marco del proceso de modernización promovido por el Ministerio de Finanzas para la simplificación, digitalización, agilización y despapelización de los servicios que brindan las reparticiones a su cargo, procurando incrementar su accesibilidad a través de la utilización de plataformas informáticas. El 02-09-2019 el Tribunal Superior de Justicia, por Acuerdo N° 1587 Serie "A", teniendo en miras la necesidad de aplicar nuevas tecnologías de comunicación y medidas de coordinación y cooperación que contribuyan a hacer más eficiente el funcionamiento de los poderes del Estado; y considerando que a través de diversos convenios entre el Poder Judicial y el Ministerio de Finanzas se precisaron instancias de trabajo, formándose una Mesa integrada por funcionarios de ese ministerio y funcionarios designados por del Poder Judicial, a fin de propender, analizar y disponer las medidas que resulten necesarias para la eficiencia y armonización de los servicios y acciones en sus ámbitos de actuación común, que permitan proyectar implementaciones que amplíen el abanico de servicios ofrecidos a través de medios informáticos; resolvió disponer la implementación de un "Plan Piloto de Oficios Electrónicos" para la anotación y cancelación de medidas cautelares en el Registro General de la Provincia denominado "MEDIDAS CAUTELARES WEB", en los Juzgados de 1era. Instancia y 15ta, 36ta. y 39na. Nominación en lo Civil y Comercial de esta Ciudad; aprobando el Manual de Prácticas Operativas que como anexo integra dicho documento; y b) Con el Colegio de Escribanos de la Provincia: El 04-10-2019 el "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN, COOPERACIÓN Y COLABORACIÓN RECÍPROCA", entre ese Ministerio y el Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, con el objeto de eficientizar los servicios a losciudadanos, haciéndolos más ágiles y sencillos, fortaleciéndolos con el valor agregado de autenticidad y veracidad que el notariado pueda aportar en cada caso; mediante la interoperatividad de información, objeto de la creación de una plataforma de comunicación electrónica entre el Colegio, el Ministerio y los organismos que de éstos dependen; como así también la asistencia técnica, mutua y recíproca, para el diseño, desarrollo, implementación y puesta en funcionamiento de sistemas informáticos integradores de datos de ambas organizaciones.

6.-) Que luego de la declaración del ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio) con motivo del COVID-19, y analizada la situación del proyecto de virtualización de procesos con vistas al Registro On line, el Registro elaboró un PRO-

CEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)", el que - compartiendo el interés de habilitar canales virtuales ante esta situación de emergencia sanitaria, fue aprobado por los organismos y poderes vinculados a la actividad registral, suscribiendo los respectivos convenios para la implementación de dicho proceso, lo que quedó plasmado en los siguientes instrumentos: a) Colegio de Escribanos: El 26-05-2020 el Ministerio de Finanzas, el Colegio de Escribanos y el Registro, suscribieron un "Acuerdo Complementario" al referido Convenio Marco, estipulándose: " I.- … II.- … III.- APROBAR el "ACUERDO DE SEGURIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN, REGISTRACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS DIGITALES NOTARIALES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS NO PRESENCIALES (WEB)", conforme los términos expresados precedentemente en el punto I. y II. y a las especificaciones obrantes en el INSTRUCTIVO que como anexo único integra la presente. IV.- RATIFICAR en todos sus términos el "Convenio Marco de Coordinación, Cooperación y Colaboración Recíproca" celebrado entre el Ministerio de Finanzas y el Colegio de Escribanos con fecha 04-10-2019."; b) Fiscalía de Estado (Escribanía de Gobierno): El 28-05-2020 el Ministerio de Finanzas y la Fiscalía de Estado (organismo del cual depende la Escribanía de Gobierno), suscribieron el respectivo "ACUERDO de SEGURIDAD", en el que dispusieron: " I.- APROBAR el PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)", conforme las especificaciones obrantes en el INSTRUCTIVO que como Anexo Único integra la presente. II.- DETERMINAR que los documentos electrónicos/digitales que con carácter de testimonio con vocación registral produzca la Escribanía General de Gobierno, estarán dotados de la respectiva firma digital de su autorizante"; y c) Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia: El 01-06-2020 por Resolución N° 123 emanada de la Sra. Presidente del Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia, ese Alto Tribunal dispuso: "1. APROBAR el "Protocolo de actuación para la recepción y producción de Oficios Judiciales -Registro General de la Provincia" que se incorpora como Anexo 1 de la presente y regirá durante la emergencia sanitaria -en especial en la medida que conserven vigencia las medidas de aislamiento y/o restrictivas de la circulación-y que deberá ser aplicado por los magistrados y funcionarios de todas las sedes de la Provincia de Córdoba. 2. APROBAR el "Instructivo para la Firma Digital de Documentos PDF a través de ACROBAT READER DC" que como Anexo 2 se incorpora a la presente. …".

7.-) Que desde su inicio (05-06-2020) y hasta el 23-12-2020, más de 12.000 (doce mil documentos) han sido presentados para su registración por el Procedimiento de Precalificación de Ingreso por CVD, determinándose como hitos para toda la República Argentina, la presentación, registración y expedición por medios de electrónicos del primer testimonio notarial electrónico de notario de registro, el primer

testimonio notarial “nativo”electrónico por notario de registro, el primer cuerpo de inscripción judicial electrónico, y el primer testimonio notarial electrónico del registro de la Escribanía General de Gobierno.

8.-) Que paralelamente, y a los fines de empoderar a los ciudadanos y operadores jurídicos de las nuevas herramientas desarrolladas, se realizaron diversas acciones de difusión, entre las que podemos destacar: A.- Registro 100% On Line / Comunicación: Desarrollo de campaña de comunicación que refleje el cronograma de implementaciones y los dispositivos de capacitación de trámites online: A.1.- Piezas que planteen el concepto global de Registro 100% On Line; A.2.- Piezas segmentadas por cada servicio que se implemente on line; A.2.1.- Información sobre fechas, modalidades de acceso y requisitos de servicios a implementar; A.2.2.- Información sobre servicios ya implementados on line; y A.2.3.- Cobertura sobre servicios a implementar: características y cantidad de trámites que den cuenta de la adherencia de los usuarios a la nueva modalidad de gestión; B.- Comunicación Interna: B.1.- Promover la adhesión de los usuarios internos a las implementaciones; B.2.- Garantizar la circulación de la información necesaria para un funcionamiento de calidad del Registro 100% OnLine; y B.3.- Elaboración de piezas adaptadas a usuarios internos; C.- Canales: C.1.- Facebook público/ formatos definidos de acuerdo a las características de cada servicio: placas, videos tutoriales; C.2.- Facebook respuesta frecuente: para responder consultas puntuales; C.3.- Capacitaciones, webinar; C.4.- Instructivos /envío por base de datos a actores clave: colegios profesionales, TSJ, Poder Judicial, reparticiones que requieran esta información, entre otros; C.5.- Newsletter; y C.6.- Comunicación Interna: Yammer / WhatsApp / Correo.

9.-) Que el estado actual del proyecto Registro On Line determina que: A.- Período 01/01/2020 al 04/12/2020: A.1.- Total de trámites: 527.314; A.2.- Total por canales presenciales: 108.462 (20,57%); y A.3.- Total por canales virtuales: 418.852 (79,43%); y B.- Período 01/06/2020 al 04/12/2020: B.1.- Total de trámites: 363.676; B.2.- Total por canales presenciales: 63.531 (17,47%); y B.3.- Total por canales virtuales: 300.145 (82,53%), compuesto de la siguiente forma: B.3.1.- 100% publicidad directa (PUB y DIR): 218.969 trámites virtuales; B.3.2.- 85% publicidad indirecta (NOT, INF, JUD, SUB, etc): 47.345 trámites virtuales, 8.081 trámites presenciales; B.3.3.- 72% anotaciones (gravámenes, inhibiciones, PC, CAN, HIP y CPL): 34.306 trámites virtuales, 9.497 trámites presenciales; y B.3.4.- 15% inscripciones (DOM, PH, USU, etc): 4.970 trámites virtuales, 28.601 trámites presenciales.

10.-) Que teniendo en consideración el PLAZO MÁXIMO DE DOS (2) AÑOS a partir del 11-07-2019, fijado por el inciso 1.1.2. “Servicios y actuaciones digitales no disponibles -Vigencia progresiva de la ley” del art. primero del Decreto N° 750/2019, para la plena vigencia del Título 1, Capítulo II de la L.P. 10.618 en relación a todos los servicios y actuaciones no disponibles íntegramente en forma digital; la planifica-

ción estipulada en el art. 10 de la misma ley, como así también los acuerdos de coordinación suscriptos oportunamente, se propuso como CRONOGRAMA de ACCIONES para la exigencia gradual de los siguientes trámites en su formato electrónico, virtual o no presencial: A.-) Publicidad directa (PUB, PUO, DIR, DIW): 100% on line (cumplido al 01-12-2020); B.-) Publicidad indirecta (certificaciones e informes): B.1.-) NOT WEB (100% on line, cumplido el 09-10-2020); y B.2.-) Certificados judiciales (SUB) y de organismos públicos (NOT), e informes notariales (INF), judiciales (JUD) y administrativos (JUD): a partir del 08-02-2021; C.-) Anotación de medidas cautelares, excepto del Poder Judicial Federal: A partir del 08-02-2021; D.-) Anotaciones (cancelaciones y destinos de certificados): A partir del 01-04-2021; y E.-) Inscripciones (sean deorigen judicial, notarial o administrativo) y anotaciones de hipotecas: A partir del 31-05-2021.

11.-) Que con el cronograma propuesto se podrá concretar el objetivo del Registro 100% On Line en la gradualidad y plazos fijados en la Ley, y conforme a los compromisos asumidos con los organismos implicados en la interoperatividad de sus respectivos sistemas informáticos. Quedan fuera de esta previsión los documentos judiciales de la Justicia Federal y de otra jurisdicción, sobre los que se realizarán acuerdos de coordinación con los poderes y operadores pertinentes durante el primer trimestre del año próximo, representando menos del 0,5% del flujo total de documentos.

12.-) Que el Cronograma de Acciones, contenido en los Anexos I (Estado de situación Proyecto Registro On Line), II (Cronograma Proyecto Registro On Line, según Ley 10.618 y Decreto 750/19) y III (Glosario de servicios por código de medida) que se agregan a la presente resolución formando parte de la misma; está enmarcado en la LP 10.618 y su Decreto Reglamentario N° 750/2019, y ha obtenido la aprobación del Ministerio de Finanzas y de la Secretaría de Innovación de la Gestión dependiente del Ministerio de Coordinación; el primero como titular de la jurisdicción y la última como autoridad de aplicación de la citada ley, conforme las previsiones contenidas en Decreto N° 1.615/2019, ratificado por L.P. 10.726 (B.O.P. 28-12-2020), quienes fiscalizarán el cumplimiento del cronograma apuntado.

13.-) Que esta Dirección se encuentra facultada para adoptar disposiciones de carácter general conducentes al mejor funcionamiento del Registro e interpretar las leyes y reglamentos atinentes a su actividad (arts. 3 y 61, L.P. 5771).

POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas,

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: IMPLEMENTAR el Cronograma de Acciones del Registro General de la Provincia para la virtualización de todos sus procesos en miras a un "Registro On Line", que fuera aprobado por el Ministerio de Finanzas y la Secretaría de Innovación de la Gestión dependiente del Ministerio de Coordinación, contenido en los ANEXOS I, II y III que integran la presente. Todo, en cumplimiento de las previsiones contenidas en Decreto N° 1.615/2019, ratificado por L.P. 10.726 (B.O.P. 28-12-2020).

Artículo Segundo: DISPONER la remisión de informes bimestrales tanto al Ministerio de Finanzas como a la Secretaría de Innovación de la Gestión, a los fines de la debida evaluación de indicadores y fiscalización del cumplimiento del cronograma por ellos aprobado.

Artículo Tercero: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Registros Públicos y a los Colegios Profesionales pertinentes, a sus efectos. /

Artículo Cuarto: Protocolícese, comuníquese al Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.30.1. Anexo I de la Resolución General N°9/2020

ANEXO I RG 09/2020 – ESTADO DE SITUACIÓN PROYECTO REGISTRO ON-LINE

1. TRÁMITES POR MODALIDAD DE PRESENTACIÓN

1.1 Resumen

Período 01/01/2020 al 04/12/2020			
Modalidad	Web	Presencial	Total
Cantidad de trámites	418.852	108.462	527.314
Porcentaje	**79%**	21%	100%

Si se analiza el período pos implementación del servicio de la Carga Virtual de Trámites (CVD), la situación es la siguiente:

Período 01/06/2020 al 04/12/2020			
Modalidad	Web	Presencial	Total.
Cantidad de trámites	300.145	63.531	363.676
Porcentaje	**83%**	17%	100%

Como se puede observar, el porcentaje de uso de modalidad web aumentó (4%).

1.2 Detalle por Categoría de trámites

A continuación, se detallan las categorías de trámites que ingresaron de manera presencial post implementación CVD (17%):

Categoría de trámite	Web	Presencial	% Web	% Presencial	Tipo de trámite
• Publicidad directa	218.969	0	100%	0%	PUB, DIR
• Publicidad Indirecta	47.345	8.081	85%	15%	NOT, INF, JUD, SUB
• Anotaciones	34.306	9.497	72%	28%	EMB, INH, PC, CAN, DES, HIP, CPL
• Inscripciones	4.970	28.601	15%	85%	DOM, PH, USU, etc..

Notas:
- Cantidad de trámites comprende la cantidad de documentos ingresados en el periodo.
- En el Anexo III "Glosario" se detallan los tipos de trámites contenidos en cada categoría.

1.3.30.2. Anexo II de la Resolución General N°9/2020

ANEXO II RG 09/2020 – CRONOGRAMA PROYECTO REGISTRO ON-LINE SEGÚN LEY 10.618 Y DECRETO 750/19

Fecha de implementación	Categoría de Trámite	Acciones	Indicador -trámites ingresados-[i]	Fuente de verificación de datos
Diciembre 2020	Todos los trámites de origen judicial	Capacitación y difusión en el Poder Judicial de la Provincia (se implementó en forma conjunta entre funcionarios del Poder Judicial y del Registro durante los días 15 y 17 de Diciembre)	No aplica	No aplica
08-02-2021	Publicidad Indirecta	Se mantendrán y ampliarán las acciones que se vienen tomando en cada implementación de servicio digital, a saber: a) Desarrollo informático y puesta en producción. b) Difusión: implementación de estrategia de comunicación externa e interna. c) Capacitación: capacitación a colegios profesionales, organismos y demás poderes del estado, videos tutoriales en redes sociales y webinar (seminarios web). d) Acompañamiento: mesas de ayuda y visitas a estudios y juzgados. e) Usabilidad: análisis de los indicadores acerca del uso del nuevo servicio.	INF , JUD, SUB	Sistema informático SIR
	Anotación de Gravámenes		EMB, IN, INH,INQ, LI, NEs, NI, COM, IQ, RC	
Marzo 2021	Todos los trámites de origen notarial, judicial o administrativo.	Capacitación, difusión y acompañamiento a usuarios notariales, judiciales y administrativos.	No aplica	No aplica
01-04-2021	Cancelaciones	Se mantendrán y ampliarán las acciones que se vienen tomando en cada implementación de servicio digital, a saber: a) Desarrollo informático y puesta en producción. b) Difusión: implementación de estrategia de comunicación externa e interna. c) Capacitación: capacitación a colegios profesionales, organismos y demás poderes del estado, videos tutoriales en redes sociales y webinar (seminarios web). d) Acompañamiento: mesas de ayuda y visitas a estudios y juzgados. e) Usabilidad: análisis de los indicadores acerca del uso del nuevo servicio.	CAN, DES	Sistema informático SIR
Mayo 2021	Todos los trámites de origen notarial, judicial o administrativo.	Capacitación, difusión y acompañamiento a usuarios notariales, judiciales y administrativos	No aplica	No aplica
31-05-2021	Inscripciones	Se mantendrán y ampliarán las acciones que se vienen tomando en cada implementación de servicio digital, a saber: a) Desarrollo informático y puesta en producción. b) Difusión: implementación de estrategia de comunicación externa e interna. c) Capacitación: capacitación a colegios profesionales, organismos y demás poderes del estado, videos tutoriales en redes sociales y webinar (seminarios web). d) Acompañamiento: mesas de ayuda y visitas a estudios y juzgados. e) Usabilidad: análisis de los indicadores acerca del uso del nuevo servicio.	DOM, DH, HIP, PH, TES, USU, APH, CI, HAB, PAH, SER, SUP, USO, ACL, AES, BOL, DJ, POS, PRO, RCP, USC	Sistema informático SIR

[i] Cantidad de documentos ingresados.

1.3.30.3. Anexo III de la Resolución General N°9/2020

ANEXO III RG 09/2020 – GLOSARIO DE SERVICIOS POR CÓDIGO DE MEDIDA

• Publicidad indirecta	INF	Informe registral notarial
	JUD	Informe registral judicial o administrativo
	SUB	Informe con anotación preventiva para subasta
• Anotación de Gravámenes	EMB	Anotación de embargo
	IN	Anotación de embargo
	INH	Anotación de inhibición
	INQ	Anotación de indisponibilidad por quiebra
	LI	Anotación de litis
	NEs	Anotación de medida cautelar no especificada
	NI	Anotación de medida de no innovar
	COM	Anotación de comunicación de subasta
	IQ	Anotación de inhibición por quiebra
	RC	Anotación de restricción de capacidad
• Cancelaciones	CAN	Cancelación de anotaciones o inscripciones
	DES	Cancelación de anotación preventiva (certificado notarial)
• Inscripción de títulos de origen notarial, judicial o administrativo	DH	Inscripción de derechos hereditarios
	DOM	Inscripción de derecho real de dominio
	HIP	Inscripción de derecho real de hipoteca
	PH	Inscripción de derecho real de propiedad horizontal
	TES	Inscripción de testimonio
	USU	Inscripción de derecho real de usufructo
	APH	Inscripción de la afectación a propiedad horizontal
	CI	Inscripción de derecho real de conjunto inmobiliario
	HAB	Inscripción de derecho real de habitación
	PAH	Inscripción de pre-anotación hipotecaria
	SER	Inscripción de derecho real de servidumbre
	SUP	Inscripción de derecho real de superficie
	USO	Inscripción de derecho real de uso
	ACL	Inscripción de rectificaciones
	AES	Inscripción de anotaciones especiales
	BOL	Inscripción de boleto de compraventa
	DJ	Inscripción de declaración jurada de reconstrucción
	POS	Inscripción de derechos posesorios
	PRO	Inscripción de prórrogas
	RCP	Inscripción de rectificaciones de comunicación de protocolización de planos
	USC	Inscripción de usucapión

1.3.31. <u>Resolución General N°1/2021</u>

Dirección General del Registro General de la Provincia

Resolución General N° 1

Córdoba, 5 de febrero de 2021.

VISTO: El estado de desarrollo de los sistemas informáticos registrales para la virtualización de sus procesos en miras a un “Registro On Line”.

Y CONSIDERANDO:

1.-) Que mediante la Resolución General N° 7/2020 el Registro implementó un PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES A

PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO POR MEDIO DE LA CVD (Carga Virtual de Documentos)", aprobando los "términos y condiciones" de prestación del servicio y los "formularios de peticiones normatizadas" por archivos digitales (pdfs editables) para inserción de firma digital de los autorizantes.

2.-) Que dicho procedimiento se implementó luego de la declaración del ASPO (Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio) con motivo del COVID-19, con el objeto de habilitar canales virtuales ante esta situación de emergencia sanitaria y en el marco de un proyecto de virtualización de procesos conforme las disposiciones de la L.P. 10.618 (y su Decreto Reglamentario N° 750/2019) de "Modernización y Simplificación de la A.P.P.".

3.-) Que la utilización de esta nueva herramienta supuso la posibilidad de presentación y registración de todo tipo de documentos electrónicos con firma digital, lo que ha coadyuvado al mejor cumplimiento de las funciones registrales, agregando componentes de accesibilidad con trazabilidad, agilidad, sencillez y transparencia, posibilitando incluso la integración con diferentes organismos en orden a la interoperatividad, interconectividad y unificación de datos, y redundado finalmente en un mejor servicio e inmediatez con el ciudadano.

4.-) Que en el marco del proceso continuo de implementación de nuevas herramientas informáticas, este Registro General ha desarrollado mejoras al Procedimiento para la Carga Virtual de Documentos, permitiendo, entre otras prestaciones, el ingreso automático del documento al ordenamiento diario (art. 40 L.N. 17801), asignándose inmediatamente número único y los respectivos códigos de registración enfunción de los servicios solicitados.

5.-) Que en consecuencia, resulta necesaria la modificación de los términos y condiciones de prestación del servicio, conforme las mejoras y modificaciones introducidas y que se detallan en el Anexos I y II que integra la presente.

6.-) Que esta Dirección se encuentra facultada para adoptar disposiciones de carácter general conducentes al mejor funcionamiento del Registro e interpretar las leyes y reglamentos atinentes a su actividad (arts. 3 y 61, L.P. 5771). POR TODO ELLO, y lo dispuesto en las normas legales citadas,

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA, RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR las mejoras y modificaciones introducidas al procedimiento aprobado mediante Resolución General N° 7/2020 para la presentación de documentos digitales por medio de la CARGA VIRTUAL DE DOCUMENTOS

(CVD) y los “formularios de peticiones normatizadas” por archivos digitales (pdfs editables) que como Anexos I y II forman parte de la presente.

Artículo Segundo: DAR PUBLICIDAD Y COMUNICAR el contenido de la presente al Excelentísimo Tribunal Superior de Justicia de la Provincia, a la Fiscalía de Estado, a la Secretaría de Registros Públicos y a los Colegios Profesionales pertinentes, a sus efectos.

Artículo Tercero: Protocolícese, comuníquese al Boletín Oficial de la Provincia, dése copia y archívese.

1.3.31.1. Anexo de la Resolución General N°1/2021

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES POR MEDIO DE LA CARGA VIRTUAL DE DOCUMENTOS (CVD)

ALCANCE: Todos los documentos notariales, judiciales o administrativos provenientes de escribanos de registro del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba, magistrados y funcionarios del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba y de notarios de la Escribanía General de Gobierno (sean administrativos o notariales de su facción) presentados a través de la Plataforma CIDI (Ciudadano Digital) con usuario Nivel 2.

TIPOS DE DOCUMENTOS:

a.- Para Notarios de Registro de la Provincia de Córdoba:
- **Publicidad indirecta**: informes (art. 27 L.N. 17801)

- **Anotaciones**: Documentos hipotecarios y cancelatorios, y todo otro tipo de documento.

- **Inscripción de Títulos**: Testimonios notariales electrónicos expedidos de acuerdo al Acuerdo N° 69 del 02-07-2019 del Tribunal de Disciplina Notarial, y Reglamento de Testimonio Notarial Digital sancionado por el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba el 07 de septiembre de 2020.

b.- Para el Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (trámites de oficio o a petición del letrado o martillero interviniente), durante el lapso fijado por el Tribunal Superior de Justicia en Resolución N°123/2020 (durante la emergencia sanitaria, en especial en la medida que conserven vigencia las medidas de aislamiento y/o restrictivas de la circulación):
- **Publicidad indirecta**: Informes Judiciales (art. 27 L.N. 17801), e Informes Judiciales con Anotación Preventiva para Subasta (art. 34 L.P. 5771).
- **Anotaciones**: Las medidas cautelares de embargo, inhibición (general y por concurso o quiebra), indisponibilidad (general y por concurso o quiebra), litis, prohibición de innovar, abstención de inscripción, restricción a la capacidad, y toda otra medida cautelar de origen judicial y sus respectivas cancelaciones. Ello, hasta tanto se amplíe el producto "Medidas Cautelares Web", actualmente en "Prueba Piloto".

Ab. Esp. María CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

- **Inscripción de Títulos**: Cuadernillos de inscripción provenientes de subastas, adjudicaciones en juicios sucesorios o de división de condominio, y todo otro título de origen judicial.

c.- Para la Escribanía General de Gobierno de la Provincia:
- **Publicidad indirecta**: informes (art. 27 L.N. 17801.

- **Anotaciones**: Documentos hipotecarios, notas de prevención de "sujeto a expropiación", cancelatorios, y todo otro tipo de documento.

- **Inscripción de Títulos**: Testimonios notariales electrónicos, o cuadernillos de inscripción de actuaciones administrativas.

OBJETIVOS:
-Calidad documental: A los fines de facilitar su uso, el desarrollo se ha efectuado de modo de replicar en forma virtual lo que sucede diariamente de manera presencial en los distintos lugares de atención de la Mesa de Entradas del Registro; pero manteniendo en todos los casos la calidad de los documentos que se presenten a registrar e identificación del presentante. Para ello se ha acudido a la herramienta tecnológica de "firma digital" (arts. 286, 288 y concs. C.C.y C.N., y L.N. 25506) con que están dotados tanto los Notarios de Registro de la Provincia, como la Escribanía General de Gobierno, magistrados del Poder Judicial de la Provincia y funcionarios del Registro General (art. 71 y concs. L.P. 5771).
-Plataforma de identificación digital segura: A través de la "PLATAFORMA CIUDADANO DIGITAL" (Decreto N° 1280/2014, L.P. 10618 y Decreto N° 750/2019); que el Registro viene utilizando desde el año 2014 con óptimos y excelentes resultados, validando no sólo la identidad sino la condición de profesional con matrícula vigente ante los respectivos Colegios Profesionales de todos los usuarios registrales.
-Documentos-Peticiones normatizadas: El Registro ha implementado formularios pdfs editables que se encuentran disponibles en su página web, los que han sido adaptados a los fines de la inserción de la respectiva firma digital del notario, magistrado o funcionario interviniente, obteniendo de tal modo un documento digital.
-Documentos-Testimonio Notarial Electrónico: Los testimonios notariales electrónicos que se podrán presentar para su registración, son aquellos que hubieren sido expedidos conforme al Acuerdo N° 69 del 02-07-2019 del Tribunal de Disciplina Notarial, y Reglamento de Testimonio Notarial Digital sancionado por el Honorable Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Córdoba el 07 de septiembre de 2020. En el caso de la Escribanía General de Gobierno aquellos expedidos en el ámbito de su competencia conforme el acuerdo de seguridad suscripto.
-Documentos-Cuadernillos de inscripción digital: Atento que no resulta necesario a los fines de la registración, del original o reproducción digital de todo el expediente judicial o administrativo, se ha implementado para estos los casos la metodología del "**Cuadernillo de Inscripción Digital**", teniendo como antecedente el "Cuadernillo de Inscripción" papel utilizado para

Ab. Esp. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

subastas judiciales y que fuera aprobado mediante Orden de Servicio N° 03/2001. Estos cuadernillos podrán ser "nativos digitales" (cuando provengan de un expediente administrativo o judicial electrónico), o digitalizados y suscriptos con firma digital (cuando correspondan a un expediente papel que luego es digitalizado y firmado digitalmente); cumpliendo en ambos casos con las previsiones del art. 11 de la L.N. 25506 y art. 4 de la L.P. 10618. A modo de ejemplo: subastas judiciales, adjudicaciones en juicios sucesorios, donaciones a favor del Estado, expropiaciones por avenimiento administrativo, etc.

-Documentos-Informes Art. 27 Ley N° 17.801: Atento que el informe expedido por el Registro General cuenta con firma digital, aportando al documento digital la inalterabilidad documental que la caracteriza y que en el mismo se incorporan los datos completos de la solicitud emanada del usuario, quien por otra parte no solo se encuentra individualizado a través de la Plataforma Ciudadano Digital con nivel de seguridad 2-verificado, sino también en su carácter profesional merced a los padrones actualizados por los Colegios Profesionales respectivos, resulta innecesario que la petición misma cuente con dichos recaudos. En consecuencia, los formularios pdfs editables identificados como "F" y "G-2" podrán presentarse a la plataforma sin firma digital por parte de los profesionales legitimados.

REQUERIMIENTO DE PRE-CALIFICACIÓN DE INGRESO AL REGISTRO - PROCEDIMIENTO:

1.- Identificación digital-Términos y condiciones: El presentante del documento deberá ingresar a través de la Plataforma de Identificación Digital CIUDADANO DIGITAL con Nivel 2. Allí deberá optar por el trámite "CARGA VIRTUAL DE DOCUMENTOS" y "aceptar" los "TÉRMINOS Y CONDICIONES" contenidos en el presente instructivo. El sistema autocompletará los datos de CUIT, Apellido, Nombre y Rol (profesión). Deberá indicar número de comprobante en que realizó el pago de la correspondiente tasa retributiva de servicio y seleccionar el código de medida correspondiente a la registración solicitada. Anexo al presente se adjunta el listado de códigos de medida disponibles para los usuarios, sin perjuicio de lo cual, resultando la asignación de los mismos una pauta de orden interno de la repartición en el procesamiento del documento, el Registro podrá adecuar el código de medida asignado al documento sin alterarse en ningún momento el número asignado en el ordenamiento diario (art. 40 Ley 17801) ni la prioridad allí obtenida.

2.- Requisitos MÍNIMOS: El solicitante deberá adjuntar, los siguientes documentos:

2.1.- Para publicidad indirecta (informe o certificado para inmuebles del Sistema Cronológico Causal e informe para inmuebles inscriptos en el Sistema de Folio Real): a) Formulario normatizado; y b) comprobante de tasa administrativa abonado.

Ab. Esp. Mónica Camporro
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

2.2.- Para anotaciones y sus cancelaciones: a) Formulario normatizado firmado digitalmente; y b) Comprobante de tasa administrativa abonado. En el caso de cancelaciones, además, testimonio digital de la escritura o de la resolución judicial o administrativa en la que consta la extinción del derecho.
2.3.- Para inscripciones: a) Testimonio notarial, judicial o administrativo en soporte electrónico firmado digitalmente; b) Formulario de Rogación de Inscripción; y c) Comprobante de pago de tasa administrativa.
Toda esta documentación está sujeta al proceso de calificación registral, conforme las previsiones de los arts. 8, 9 y concs. de la L.N. 17801.
2.4.- Documentos complementarios: El presentante podrá adjuntar, en formato digital con firma digital del autorizante o interviniente, los documentos complementarios o accesorios que estime menester a los fines de la registración del documento que presenta.
3.- Horario de presentación: Es el mismo horario que para los trámites presenciales, ello es: **a)** Trámites normales en días hábiles de 08:30Hs a 14:00Hs; y **b)** Trámites con cargo de hora (art. 8 L.P. 5771), en días hábiles de 08:00Hs a 08:30Hs.
4.- Ingreso al Ordenamiento Diario (art. 40 Ley 17801): La presentación en el horario aludido importa el ingreso automático e inmediato del documento al ordenamiento diario, otorgándose número único y código de identificación de las medidas conforme lo solicitado por el usuario. Siendo el código de medida una identificación interna del trámite el Registro podrá reasignar los mismos conforme el contenido de los documentos sometidos a registración, manteniendo en todos los casos el número único del trámite y su colocación el sistema de ordenamiento diario.
5.- Seguimiento del trámite: El presentante podrá seguir las instancias del trámite como es habitual (https://sir-aut.cba.gov.ar/Documento.aspx)
6.- Expedición: En todos los casos, el Registro reproducirá en forma digital con "firma digital" del funcionario registral interviniente, los mismos resultados que actualmente se expiden en papel: a) En certificaciones e informes: petición, informe y copia certificada del asiento; b) En gravámenes: informe de anotación y copia certificada del asiento; y c) En Inscripción: título digital presentado, copia del/los asientos en los que se produjo la mutación de la titularidad registral, y nota de inscripción (art. 28 L.N. 17801 y art. 40 L.P. 5771) con referencia expresa al diario y título que le dieron origen.
En los supuestos b) y c), el resultado del proceso de registración podrá ser inscripción o anotación definitiva, provisional o rechazo, conforme las previsiones de los arts. 8, 9 y concs. de la L.N. 17801.
7.- Resultado del proceso: El presentante será notificado del resultado del proceso de registración a través de su bandeja de trabajo disponible en la Plataforma Ciudadano Digital/Registro General, pudiendo obtener allí los documentos digitales que – con la respectiva firma digital – expedirá el Registro en su consecuencia (art. 6 L.P. 10618, y art. 7 L.P. 5771) y notificándose por esa vía de la calificación otorgada al documento presentado (art. 29.1 Normativa Técnico Registral – Res. Gral. 4/15)
8.- Casos especiales - Falsedades: En aquellos casos en que surgieren dudas fundadas acerca del origen o alcance del documento digital

NOR - PAC 24

Ab. Esc. MARISA SAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

presentado para su registración, el Registro procederá a efectuar inmediata consulta a la autoridad que corresponda, a los fines de corroborar su procedencia.
Verificada la posible "falsedad" de un documento presentado por esta vía, se pondrá en conocimiento de ello al Sr. Fiscal de Instrucción en turno, a los fines que – en caso de existir un ilícito penal – disponga la realización de la pertinente investigación penal preparatoria (art. 317 inc. 1) del C.P.P. y art. 83 de la Ley N° 7233).
9.- Reingreso de documentos "observados cumplimentados": Se realizará por medio de la bandeja de trabajo del usuario en la Plataforma en los horarios de presentación indicado precedentemente, la que permite adjuntar la documentación complementaria que pueda resultar necesaria.

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

1.3.31.2. Anexo II de la Resolución General N°1/2021

ANEXO II

TÉRMINOS Y CONDICIONES y FORMULARIOS PFDs EDITABLES

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALES POR MEDIO DE LA CARGA VIRTUAL DE DOCUMENTOS (CVD)

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SERVICIO CVD

1.- Objeto. Naturaleza del servicio. Normativa aplicable.
El presente reglamento describe los términos y condiciones a los que deberán sujetarse aquellas personas que revistiendo la calidad de usuarios, utilicen los servicios vía Internet que se detallan en el apartado 4 y siguientes del presente.
Los servicios regulados por el presente Reglamento Especial resultan "complementarios" al vigente sobre servicios por internet y constituyen una "modalidad no presencial alternativa" (vía Internet) para la prestación de servicios del Registro General de la Provincia, razón por la cual resulta de aplicación toda la normativa vigente para el servicio de que se trata, en la medida en que no sea modificada expresamente o resulte incompatible con las particularidades propias de la modalidad de prestación.

2.- Usuarios.
Sólo podrán revestir la calidad de usuarios de los servicios que se reglamentan en el presente aquellos magistrados, notarios, funcionarios o profesionales legitimados conforme las previsiones contenidas en Resolución General N° 07/2020 y acuerdos de seguridad suscriptos al efecto.,

3.- Alta de Usuario para habilitación del servicio. Requisitos y procedimientos.
A los fines de revestir la calidad de usuario del servicio, toda persona legitimada en los términos del punto anterior deberá contar con clave única de "Ciudadano Digital", Nivel de Seguridad 2-Verificado, en los términos del Anexo I del Decreto N° 1280/2014, encontrarse habilitado por el Colegio Profesional respectivo cuando corresponda, adherir en línea al servicio y conocer y aceptar los términos y condiciones del presente Reglamento Especial.

Los usuarios deberán aceptar expresamente la totalidad de los términos y

Ab. Esc. MARISA LAMBORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

condiciones establecidos en el presente reglamento al momento de solicitar el primer servicio.

4.- Descripción de los servicios.
El usuario podrá acceder a través del sitio https://registrocordoba.cba.gov.ar/#/tramite/cargavirtual al servicio de Presentación de Documentos Digitales por Medio de la Carga Virtual de Documentos (CVD).
El requirente deberá formular su solicitud de ingreso de acuerdo al PROCEDIMIENTO establecido en el **Anexo I a la RG N° 7/2020 modificada por RG N° 1/2021**, como así también los tutoriales e instructivos que el Registro dispondrá al efecto.
4.1.- Horario de ingreso en días hábiles: a) De 08:00 a 14Hs; y b) De 08:00 a 08:30Hs para documentos con cargo de hora.
4.2.- Tasas retributivas de servicio. Medios de pago:
Por los servicios objeto del presente se pagarán las tasas retributivas que fija la Ley Impositiva Anual para los mismos. A tales fines, el usuario deberá generar el correspondiente comprobante en el mismo sitio web y luego abonar el mismo a través de los múltiples canales de pago habilitados. En todos los casos el sistema verificará que el comprobante de pago ingresado se encuentre pagado y rendido por la entidad recaudadora, como requisito de admisibilidad del mismo, sin perjuicio de la verificación que posteriormente pueda realizarse respecto a la corrección de montos y conceptos abonados y, en su caso, la liquidación de diferencias y exigibilidad de su pago. De modo transitorio y excepcional y conjuntamente con las acciones de acompañamiento que resulten necesarias en la instancia de implementación, se dispone que en aquellos casos en que el trámite sea devuelto por no cumplimentar con los requisitos mínimos para su calificación sustancial en la instancia de Mesa de Entradas/Carga de Libro único, por ejemplo por no haberse adjuntado un documento digital debidamente firmado cuando así sea exigido, el usuario podrá vincular la tasa retributiva a una nueva petición de servicios en forma.

4.3.- Resultado del proceso de pre-calificación de ingreso:
Todas los requerimientos que se efectúen por esta vía y su resultado serán identificadas, comunicadas al requirente por la Plataforma Ciudadano Digital y resguardadas en registros específicos existentes en la base de datos del Registro General de la Provincia, con los estándares de seguridad establecidos por la Sub Secretaría de Informática y Telecomunicaciones de la Provincia de Córdoba, por lo que ante la posibilidad de cualquier controversia que pueda tener por objeto a tales datos, se deja expresamente contemplado que deberá estarse a la información que arrojen estos registros de consultas resguardados. Toda comunicación o notificación relacionada con un trámite sometido al servicio reglamentado por el presente se realizará por medios digitales, considerándose como domicilio administrativo electrónico previsto en la

Ab. Esp. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

Ley N° 10.618, a la cuenta de usuario de CiDi en los términos del art. 7 del Decreto 1280/14 y modif. y en especial a la bandeja de trabajo especialmente desarrollada por el Registro General para tal fin. **4.4.- Seguimiento del trámite - Resultado del proceso de registración**:

El seguimiento del trámite y el resultado del proceso de registración se disponibilizarán a través de la bandeja de trabajo desarrollada por Registro General en la Plataforma Ciudadano Digital, pudiendo obtener allí los documentos digitales que – con la respectiva firma digital – expedirá el Registro en su consecuencia (art. 6 L.P. 10618, y art. 7 L.P. 5771).

4.5.- Casos especiales – Posibles falsedades:

En aquellos casos en que surgieren dudas fundadas acerca del origen o alcance del documento digital presentado para su registración, el Registro procederá a efectuar inmediata consulta a la autoridad que corresponda, a los fines de corroborar su procedencia.

Verificada la posible "falsedad" de un documento presentado por esta vía, se pondrá en conocimiento de ello al Sr. Fiscal de Instrucción en turno, a los fines que – en caso de existir un ilícito penal – disponga la realización de la pertinente investigación penal preparatoria (art. 317 inc. 1) del C.P.P. y art. 83 de la Ley N° 7233).

4.6.- MESA DE AYUDA - CONSULTAS – SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CLIENTE, en el horario de 08:00 a 16:00Hs:
Por Facebook: https://www.facebook.com/registropropiedadcordoba/,
Por correo electrónico: servicioswebrgp@cba.gov.ar

5.- Obligaciones del Usuario.

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a.- Mantener y actualizar en todo momento sus datos personales a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos. Esta condición es esencial para obtener y mantener el servicio objeto del presente reglamento, por lo que si el usuario suministra información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, o si el Registro tuviera bases razonables para sospechar que la información es falsa, inexacta, desactualizada o incompleta, éste tendrá derecho a cerrar el acceso del usuario al servicio, negándole su uso así como también la posibilidad de nuevas altas.

b.- Mantener la confidencialidad de su contraseña o clave de acceso "Ciudadano Digital".

c.- Notificar inmediatamente al Registro de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave o de cualquier falla de seguridad.

d.- Mantener indemne al Registro frente a cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.

e.- Mantener indemne al Registro ante terceros frente a cualquier reclamación que éstos efectúen con motivo de cualquier tipo de uso no autorizado de su clave.

f.- Cerrar la sesión al finalizar su conexión al servicio.

g.- No permitir el uso de ningún tipo de software u otro medio tendiente

Ab. Esc. MARIA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR-PAC 24

a interferir en las actividades o servicios del Registro.
h.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que puedan generarse como consecuencia de su proceder violatorio de las condiciones del presente.
i.- Indicar con precisión los actos o solicitudes incluidas en los documentos cuya registración se pretende, procediendo en consecuencia a su tipificación y otorgamiento de medida;
j.- Realizar el seguimiento de cada solicitud de servicio, desde su sometimiento al proceso de pre-calificación, hasta la registración del mismo, cumplimentando – en su caso – las observaciones que pudieran realizarse por la vía que establezca el Registro General al efecto;
k.- Abonar los montos que puedan determinarse por tasas retributivas de servicios errónea o insuficientemente liquidadas por el usuario (Formularios de Tasa Falta Reponer);

6.- Obligación del Registro.
Es obligación del Registro habilitar al usuario una vez completado en su totalidad el proceso de suscripción al servicio objeto del presente reglamento.
7.- Interrupción del Servicio.
El Registro podrá interrumpir o limitar el servicio por necesidades de mantenimiento del sistema, por cualquier otra causa operativa que lo justifique o por detectar incumplimiento por parte de los usuarios a los términos del presente o a las normas generales aplicables.
8.- Baja automática de usuario o suspensión del servicio.
Son causales que importan la pérdida automática y de oficio de la calidad de Usuario, las siguientes:
a.- Que el usuario no mantenga actualizado al Registro en todo momento acerca de sus datos personales, a fin de que los mismos se conserven veraces, correctos, actuales y completos.
b.- Que el usuario suministre información falsa, inexacta, desactualizada o incompleta.
c.- Que se hubieran modificado las circunstancias que se tuvieron en cuenta para otorgar la calidad de usuario.
d.- Que el usuario no figure en el padrón de personas habilitadas para el ejercicio de las respectivas profesiones, proporcionado por el Colegio profesional respectivo. En este caso la baja o suspensión se hará extensiva al o los gestores que hubieren sido autorizados por el usuario que no figure en el padrón.
e.- Que el usuario quede incurso en las prohibiciones establecidas en el presente.
A los fines de preservar la seguridad del sistema y de los datos contenidos, y ante cualquier otra intromisión o actividad violatoria o contraria a las estipulaciones del presente reglamento o a otras normas generales aplicables, la Dirección General del Registro General se encuentra facultada para disponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa valoración de la gravedad de la falta en el caso concreto.
Las referidas medidas no obstarán a que en los casos que correspondan el

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

Registro ejercite las acciones legales pertinentes y que por derecho correspondan, pudiendo también formularse las comunicaciones a los Colegios Profesionales o a los entes competentes en el control disciplinario de los profesionales.

9.- Eximición de responsabilidad.

"EL REGISTRO" no será responsable de:

a.- Las fallas en la prestación del servicio objeto del presente reglamento que resultasen de caso fortuito o fuerza mayor.

b.- La lentitud en la transferencia de datos.

c.- La falta de disposición total o parcial de la red Internet.

d.- Los errores y fallos imputables a la red.

e.- La utilización indebida de la información obtenida.

f.- La errónea carga de datos o tipificación del trámite realizada por el usuario.

g.- La carga de un trámite de modo deficiente o incompleto que imposibilite su inscripción o anotación por parte del Registro

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

CÓDIGOS DE MEDIDAS

IDMEDIDA	NOMBREMEDIDA	OPONIBLE	DESCRIPCIÓN
ACI	AFEC.CONJ.INMOB.	S	Sometimiento al régimen de Conjunto Inmobiliario (art. 2075 y cc CCyC)
ACL	ACLARATORIO	N	Rectificación de asientos registrales, corrección de notas de inscripción en documentos digitales inscriptos y corrección o aclaración de certificados o informes expedidos
APH	AFEC.PROP.HORIZ.	S	Sometimiento al régimen de Propiedad Horizontal (art. 2038 y cc CCyC)
ATC	ANTICRESIS	S	Registración de Anticresis
BF	AFECTACIÓN VIVIENDA	S	Afectación al régimen de Vivienda (art. 244 y ss CCyC)
BOL	BOL. DE CPA. VTA.	S	Registración de Boletos otorgados en el marco de la ley 14005 y ley 19724)
CAN	CANCELACIÓN	N	Cancelación de registraciones
CAU	CONGELAMIENTO ACTIVO	S	Congelamiento Unidad de Información Financiera (UIF) ley 26734
CI	CONJ. INMOBILIARIO	S	Transferencia de unidades de conjunto inmobiliario
COM	COMUN. DE SUBASTA	S	Comunicación de Subasta
DES	DEST.CERTIFICADO	N	Cancelación de certificados e informes con anotación preventiva para subasta
DG	DERECHO GANANCIAL	S	Cesión de derechos gananciales
DH	DERECHO HEREDITARIO	S	Cesión de derechos hereditarios
DJ	DECLARACIÓN JURADA	N	Declaración Jurada para Reconstrucción de asientos
DOM	DOMINIO	S	Transferencia de derecho real de dominio/condominio
EMB	EMBARGO	S	Anotación y toma a cargo de Embargo
EXP	EXPEDIENTE	N	Trámite Administrativo
HAB	HABITACIÓN	S	Registración de Derecho Real de Habitación
HIP	HIPOTECA	S	Registración de Derecho Real de Hipoteca
IHU	INHIBICIÓN UIF	S	Inhibición Unidad de Información Financiera (UIF)
IN	INDISPONIBILIDAD	S	Anotación de Medida Cautelar de Indisponbilidad
INF	INFORME	N	Solicitud de informe Art. 27 Ley N° 17.801
INH	INHIBICIÓN	S	Anotación de Medida Cautelar de Inhibición
INQ	INDISPONIBILIDAD POR QUIEBRA	S	Anotación de Medida Cautelar de Indisponibilidad dispuesta en proceso concursal
IQ	INHIBICIÓN POR QUIEBRA	S	Anotación de Medida Cautelar de Inhibición dispuesta en proceso concursal
JUD	INF. ADM. Y JUDICI	N	Solicitud de informe Judicial o Administrativo
LI	LITIS	S	Anotación de Medida Cautelar Litis
LSG	LEASING	S	Registración de contrato de Leasing
NE	CAUTELAR NO ENUMERADA	S	Anotación de Medida Cautelar no enumerada
NI	NO INNOVAR	S	Anotación de Medida Cautelar de no innovar
NOT	NOTARIAL	S	Expedición de Certificado Art. 23 Ley N° 17.801
PAH	PREANOTACIÓN HIPOTECARIA	S	Preanotación Hipotecaria
PCU	PROV. CAUT. UIF	S	Providencia Cautelar UIF
PH	PH	S	Transferencia de unidades de propiedad horizontal
PLA	PLANO	N	Registración de Planos
POS	REGISTRO DE POSEEDORES	S	Registro de Poseedores Ley 9150
PPA	PRÓRROGA PREANOT.HIPOTECARIA	N	Prórroga de Preanotación Hipotecaria

NOR - PAC 24

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

PRO	PRORROGA	N	Solicitud de prórroga de la inscripción provisional art. 15 Ley 5771
RC	RESTRICCION DE LA CAPACIDAD DE LAS PERSONAS.	S	Anotación de Restricción a la Capacidad
REC	RECURSO	N	Interposición de recurso TÍtulo II Capítulo II Ley 5771
SER	SERVIDUMBRE	S	Registración de Servidumbre
SOL	SOLICITUD	N	Solicitudes no tipificadas sin vocación registral
SUB	ANOT.PREV.P/SUBASTA	S	Solicitud de Informe con Anotación Preventiva para Subasta
SUP	AFEC.DER.SUPERFICIE	S	Registración de Derecho de Superficie
TES	SEGUNDO TESTIMONIO	N	Registración de segundos o ulteriores testimonios
USO	USO	S	Registración de Derecho Uso
USU	USUFRUCTO	S	Registración de Derecho de Usufructo

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

FORMULARIOS PFDs EDITABLES

Formularios / Anexos	Descripción
ROGACIÓN	ROGACIÓN
Anexo N°1	ANEXO PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCION
Formulario B	SOLICITUD DE CANCELACION
Formulario C	SOLICITUD DE ANOTACION DE BOLETOS DE COMPRA - VENTA
Formulario D-1	SOLICITUD DE ANOTACION DE INHIBICIONES
Formulario D-2	SOLICITUD DE ANOTACION DE MEDIDAS CAUTELARES
Anexo N°3	ANEXO PARA EL FORMULARIO D-2
Formulario D-4	ANOTACIÓN DE RESTRICCIÓN DE CAPACIDAD
Formulario E	SOLICITUD DE CERTIFICADO Art. 23 Ley N° 17.801
Formulario F	SOLICITUD DE INFORME Art. 27 Ley N° 17.801
Formulario G	SOLICITUD DE INFORME JUDICIAL O ADMINISTRATIVO
Formulario G-2	SOLICITUD DE INFORME PARA PROFESIONALES
Formulario H-1	SOLICITUD DE INFORME CON ANOTACION PREVENTIVA PARA SUBASTA DE DERECHOS REALES
Formulario H-2	SOLICITUD DE INFORME CON ANOTACION PREVENTIVA PARA SUBASTA DE DERECHOS PERSONALES
Anexo N°6	PARA COMPLETAR MAYORES DATOS
Informe DIR	SOLICITUD DE BÚSQUEDA EN ARCHIVO INFORMÁTICO DE GRAVAMENES
Informe DIR	SOLICITUD DE BÚSQUEDA EN ARCHIVO INFORMÁTICO DE INHIBICIONES
Informe DIR	SOLICITUD DE BÚSQUEDA EN ARCHIVO INFORMÁTICO DE TITULARIDADES REALES
Reclamo	RECLAMO DE TRAMITE PENDIENTE
Solicitud de Prórroga	SOLICITUD DE PRÓRROGA
Solicitud de Turno	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE TURNOS
Autorización gestión del Colegio de Córdoba	AUTORIZACION DE GESTION A FAVOR DEL COLEGIO DEABOGADOS DE CORDOBA
Constancia	ANEXO CANCELACIÓN GRAVÁMENES
Constancia	CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE D.J. INICIADORA DEL TRÁMITE DE RECONST. DE ASIENTOS REGISTRALES DESTRUIDOS -TOTAL O PARCIALMENTE- O FALTANTES
Conversión	CONVERSIÓN A EXPEDICIÓN EXTRAORDINARIA
Declaración Jurada UIF	DECLARACIÓN JURADA UIF
Registro Gestores	REGISTRO DE GESTORES AUTORIZACION - ASUNCION DE RESPONSABILIDAD
Registro Gestores	REGISTRO DE GESTORES- AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE SERVICIOS VÍA INTERNET
Registro Gestores	DDJJ - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE GESTORES

Ab. Esc. MANISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24

REGISTRO GENERAL DE LA PROVINCIA
SANTA CRUZ esq. LUIS DE AZPEITIA
5000 - CÓRDOBA

FORMULARIO G-2
SOLICITUD DE INFORME PARA PROFESIONALES

EXENCION O PAGO POR PLANILLA
Ley N°:
Art.:
Sello del Tribunal
Firma del Tribunal

1 SOLICITANTE

Prof.: Ap. y Nombres: M.P.:

DNI/LC/LE N°: CUIL/CUIT/CDI N°:
Domicilio Electrónico:

2 MOTIVO DEL PEDIDO

3 TITULARES REGISTRALES DE LOS DERECHOS INSCRIPTOS

PERSONAS HUMANAS

Apellido y Nombres: Porcentaje:
DNI/LC/LE N°: CUIL/CUIT/CDI N°:

Apellido y Nombres: Porcentaje:
DNI/LC/LE N°: CUIL/CUIT/CDI N°:

Apellido y Nombres: Porcentaje:
DNI/LC/LE N°: CUIL/CUIT/CDI N°:

HAY ANEXO | SI | | NO |

PERSONA JURIDICA

Razón Social:
CUIT N°: Porcentaje:
Insc. R.P.C./Organismo de Control:
Domicilio/Sede Social:

HAY ANEXO | SI | | NO |

4 CONSTANCIA DE DERECHOS REALES SOBRE LOS SIGUIENTES INMUEBLES

1- INSCRIPCIÓN:
NOMENCLATURA CATASTRAL: N° DE CUENTA TRIBUTARIA:
DESCRIPCIÓN:

2- INSCRIPCIÓN:
NOMENCLATURA CATASTRAL: N° DE CUENTA TRIBUTARIA:
DESCRIPCIÓN:

3- INSCRIPCIÓN:
NOMENCLATURA CATASTRAL: N° DE CUENTA TRIBUTARIA:
DESCRIPCIÓN:

HAY ANEXO | SI | | NO |

Versión 1

NOR - PAC 24

Dra. MARISA CAMPORRO
Directora General
Registro Gral. de la Pcia.

5	OBSERVACIONES

6	SE SOLICITA GRAVÁMENES (1) INHIBICIONES (2)				
	Apellido y Nombres / Razón Social	DNI/LC/LE Insc. R.P.C. N°	1	2	Departamento
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
			HAY ANEXO	SI	NO

7	SE SOLICITA CESIONES DE D.H.		
	Apellido y Nombres / Razón Social	DNI/LC/LE Insc. R.P.C. N°	Departamento
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		HAY ANEXO	SI NO

8	INFORMACIÓN REGISTRO DE POSEEDORES - LEY 9.150		
8.1	SOLICITA INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS INMUEBLES DESCRIPTOS EN EL ITEM 4	SI	NO
8.2	POSEEDOR		
	Apellido y Nombres	DNI/LC/LE N°	Departamento
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		HAY ANEXO	SI NO

.....

Firma y Sello

Ab. Esc. MARISA CAMPORRO
Director General
Registro Gral. de la Pcia.

NOR - PAC 24