

Decreto Provincial K Nº 354/1958

Reglamenta Decreto-Ley Provincial K Nº 133

Capítulo Primero El Registro de la Propiedad y sus divisiones

Artículo 1º - El Registro de la Propiedad, hipotecas, embargos e inhibiciones de la Provincia de Río Negro, formará una sola Oficina y se la designará con el nombre genérico de REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

Artículo 2º - El Registro tendrá una sección de Propiedades y una de Gravámenes, Certificaciones e Informes, Archivo y Estadística.

Artículo 3º - El Registro dependerá del Ministerio de Gobierno y será público para todos los que tengan algún interés justificado a los actos allí registrados.

Pueden tener el interés a que se refiere este artículo:

- 1) Los dueños actuales de la nuda propiedad o de algún derecho real y sus representantes.
- 2) Los acreedores en cuyo beneficio se hubiese constituido hipoteca, trabado embargo o decretado inhibición.
- 3) Los arrendatarios cuyos contratos estén inscriptos.
- 4) En general las demás personas que, a juicio del Director del Registro justifiquen tener necesidad de conocer el estado de los bienes de personas dada.

Capítulo Segundo Actos sujetos a inscripción

Artículo 4º - Deberán inscribirse en el Registro de la Propiedad, sin perjuicio de las anotaciones que correspondan, los extractos y copias parciales y la sola copia en su caso, de los actos siguientes:

- a) De las constituciones, transferencias, modificaciones, reconocimiento y extinción de los derechos reales, sean cual fueren su origen;
- b) De las adjudicaciones de inmuebles por división de condominio o de herencias; de las reposiciones de títulos en que constaren derechos reales sobre inmuebles;
- c) De los actos y sentencias ejecutoriadas que reconocieren la adquisición, derechos reales por herencia, prescripción treintaenal u otra causa;
- d) De los embargos sobre inmuebles o inhibiciones de cualquier naturaleza, judiciales o voluntarias, de la existencia de la litis y levantamiento o cancelación de ellos y de las fianzas;
- e) De los contratos de arrendamientos, subarrendamientos, cesión, retrocesión o subrogación de arrendamientos de inmuebles urbanos o rurales celebrados e instrumentos públicos o privados;
- f) De los contratos celebrados en instrumentos públicos o privados por el propietario del inmueble, su mandatario o representante para la construcción, reconstrucción o reparación de un edificio;
- g) De la constitución de créditos hipotecarios y con garantía de anticresis.

Artículo 5º - La inscripción o incorporación de los actos enumerados en el artículo 4º será obligatoria cuando se trate de actos otorgados en instrumentos públicos o de

decisiones de funcionarios públicos, judiciales o administrativos de la Provincia o por leyes de la Nación; y voluntaria cuando lo fuere por instrumento privado, salvo que una disposición de la Ley haga obligatoria su inscripción.

Artículo 6º - Los jueces, Tribunales o Jefes Administrativos, no darán curso a expediente alguno en que figuren títulos que, de conformidad a lo expresado en el artículo 4º, no estén inscriptos en el Registro de la Propiedad de la Provincia o de la Nación con anterioridad a esta fecha.

Artículo 7º - Inscripto en el Registro cualquier título traslativo del dominio de los inmuebles, no podrá inscribirse ningún otro por el que se tramita o grave la propiedad del mismo inmueble.

Artículo 8º - Sin perjuicio a lo dispuesto en el Código Civil respecto de las hipotecas, los actos o contratos, a que se refiere el presente Decreto solo tendrá efectos contra terceros desde la fecha de su inscripción en el Registro.

Artículo 9º - Una vez establecido el Registro creado por este Decreto ningún escribano podrá extender, aunque las partes lo solicitaren, escritura alguna que transmita o modifique derechos reales sin tener a la vista el certificado del Registro en que conste el dominio de inmuebles y sus condiciones actuales, bajo pena de destitución del cargo y sin perjuicio de las responsabilidades que la Ley determine en su caso.

Artículo 10 - Para determinar la preferencia entre dos o más inscripciones siempre que fueren presentadas de acuerdo a las exigencias de este Reglamento de una misma fecha y relativa a un mismo bien, se atenderá a la hora de presentación en el Registro de la documentación respectiva.

Artículo 11 - Se considera como fecha de inscripción para todos los efectos que ésta debe producir, la fecha de asiento de las presentaciones, las que deberán constar en la inscripción misma sirviendo esta inscripción de títulos supletorios en los casos que se hubieren extraviado los protocolos o escritura matrices.

Artículo 12 - Las inscripciones determinarán, por el orden de su fecha, la preferencia del título de acuerdo a lo establecido en el artículo 10.

Artículo 13 - La sola inscripción no da validez a los actos o contratos que se inscriban.

Capítulo Tercero Anotaciones preventivas

Artículo 14 - Podrán pedir anotaciones preventivas de sus respectivos derechos:

- a) El que en Juicio ordinario obtuviere providencia que ordene el embargo preventivo o prohíba la enajenación de bienes raíces.
- b) El que en cualquier juicio obtuviere sentencia ejecutoria que afecte derechos reales.
- c) El que en juicio ejecutivo obtuviere a su favor mandamiento de embargo hecho efectivo en bienes raíces del deudor.
- d) El que en cualquier caso tuviere derecho a exigir la anotación preventiva de acuerdo con las leyes generales o en virtud de resolución judicial.

Artículo 15 - Si la anotación ha de referirse a varias o a todas las fincas que posee una persona, se la extenderá en el Registro particular de cada una de las que se hallen inscriptas a favor de dicha persona.

Artículo 16 - Si la anotación ha de comprender bienes que todavía no se hallen inscriptos, se hará la inscripción previamente.

Artículo 17 - En todos los casos de anotación preventiva podrá exigir el interesado que se le dé copia autenticada de dicha anotación.

Artículo 18 - Cuanto la anotación preventiva de un derecho se convierta en definitiva, surtirá ésta sus efectos desde la fecha de su primera anotación.

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

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

Artículo 21 - Las inscripciones se extinguen en cuanto a terceros por su cancelación o por la inscripción de la transferencia del dominio o derecho real inscripto a otra persona.

Cancelaciones

Artículo 22 - La cancelación de las inscripciones y anotaciones preventivas será total:

- a) Cuando se extinga por completo el objeto de la inscripción;
- b) Cuando se extinga también por completo el derecho inscripto;
- c) Cuando se declare la nulidad de la inscripción por falta de alguno de sus requisitos esenciales;
- d) Cuando se declare la nulidad del título en cuya virtud se hizo la inscripción.

Artículo 23 - Podrá pedirse y podrá decretarse en su caso la cancelación parcial:

- a) Cuando se reduzca el bien objeto de la inscripción o de la anotación preventiva;
- b) Cuando se reduzca el derecho inscripto.

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

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

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

Requisitos para la cancelación

Artículo 27 - La cancelación de toda inscripción contendrá las circunstancias siguientes:

- a) La clase de documentos en cuya virtud se haga la cancelación;
- b) La fecha del documento y la de su presentación en el Registro;
- c) El nombre del Juez o Tribunal que lo hubiere expedido o del escribano ante el que se haya otorgado;
- d) Los nombres y domicilios de los interesados en la inscripción;
- e) La forma en que la cancelación se haya hecho.

Artículo 28 - Será nula la cancelación:

- a) Cuando no dé claramente a conocer la inscripción a la anotación cancelada;
- b) Cuando no exprese el documento en cuya virtud se haga la cancelación su fecha, los nombres y domicilios de sus otorgantes y del escribano o del Juez en su caso;
- c) Cuando no se exprese el nombre de la persona a cuya instancia o con cuyo consentimiento se verifique la cancelación;
- d) Cuando haciéndose la cancelación a nombre de persona distinta de aquella a cuyo favor estuviere hecha la inscripción o anotación no resultare de la cancelación, la representación con que haya obrado dicha persona;
- e) Cuando en la cancelación parcial no se da claramente a conocer la parte del inmueble que haya desaparecido o la parte del derecho que se extinga y la que subsista;
- f) Cuando no contenga la fecha de la presentación en el Registro, del instrumento que se haya convenido o mandado la cancelación;
- g) Cuando se declare falso, nulo o ineficaz el título en cuya virtud se hubiere hecho;
- h) Cuando se haya verificado por error o fraude.

Capítulo Cuarto Quienes puedan solicitar la Inscripción

Artículo 29 - Podrá solicitar indistintamente la inscripción de los títulos:

- a) El que transmite el derecho;
- b) El que lo adquiera;
- c) El que tenga la representación legal de cualquiera de ellos;
- d) El que tenga interés en asegurar el derecho que se deba inscribir.

Artículo 30 - Los documentos sujetos a inscripción deberán ir acompañados de una copia original, de oficio, con transcripción parcial de sus elementos esenciales, como condición imprescindible para su anotación.

Artículo 31 - Las órdenes judiciales o administrativas cuando se tratara de embargos, de medidas precautorias o de su cancelación, autorizada por el Escribano que otorgó la escritura o por el Secretario o funcionario de quien emane la orden, irán acompañadas de una copia en papel común la que deberá contener:

- a) El nombre y domicilio del que solicitó la medida, y cuando se conozca, el o los de aquellos contra quien se ordenó;
- b) Edad y nacionalidad de las partes;
- c) Estado civil de los otorgantes y si fueren casados o viudos se expresará las nupcias y el nombre del cónyuge;
- d) Los nombres y apellidos de personas deberán indicarse con todas sus letras; los nombres con minúscula y los apellidos con mayúscula; debiéndose consignar asimismo el número de la matrícula individual de los otorgantes cuando fueren argentinos y del documento de identidad cuando fueren extranjeros.

Artículo 32 - Cuando se tratare de instrumentos privados deberá acompañarse un original con firmas de las partes certificadas por autoridad competente.

Artículo 33 - Los documentos referidos deberán ser escritos a mano o a máquina y en ambos casos con tinta negra indeleble.

Artículo 34 - La copia será presentada para la toma de razón dentro de los treinta (30) días contados desde su otorgamiento cuando la escribanía tenga su asiento en la Capital de la Provincia y dentro de los cuarenta (40) días si estuviere su asiento fuera de la misma, a excepción de lo dispuesto por el artículo 3137 del Código Civil para las escrituras de hipoteca, que lo harán dentro del término fijado por el mismo, la omisión de estas formalidades será castigada con una multa de DOSCIENTOS PESOS MONEDA NACIONAL, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 35 - Las Resoluciones Judiciales o Administrativas que deban inscribirse, quedan sujetas íntegramente a las prescripciones del artículo anterior.

Artículo 36 - En todos los casos de subdivisión de tierras o remodelación parcelaria se deberán presentar juntamente con los testimonios respectivos los correspondientes planos de mensura ejecutada por profesional con título habilitante para el ejercicio de la agrimensura y aprobados por la Dirección General de Catastro e Información Territorial de la Provincia o la Dirección Nacional del Catastro y Topografía.

Artículo 37 - La Dirección General del Registro de la Propiedad Inmueble no dará curso a ningún trámite sin la previa certificación de la Dirección General de Rentas de haber sido satisfechos los impuestos y tasas correspondientes, y en los casos de modificación del estado predial, sin la presentación de los planos que reúnan las condiciones determinadas en el artículo anterior.

Capítulo Quinto

Forma de efectuarse la Inscripción

Artículo 38 - Toda Inscripción será firmada por el Director General o Jefe de la Sección respectiva o por quien a estos reemplacen en sus funciones.

Artículo 39 - Las Inscripciones estarán sujetas a las siguientes formalidades:

- a) Constancia de su entrada con número, fecha, y hora de presentación;
- b) Especie de derecho que se constituya, transmita, modifique o extinga por el título que se pretenda inscribir;
- c) Nombre de quien los presente;

- d) Transmitente, Acreedor, Juicio o persona que otorga el derecho;
- e) Adquirente, deudor o persona contra quien se hace la inscripción;
- f) Ubicación del inmueble, objeto de la escrituración;
- g) Número, tomo y folio que corresponda a la inscripción;
- h) Valor de la operación;

Artículo 40 - Cuando el Título o Resolución contenga actos o contratos cuya incorporación deba efectuarse en dos o más protocolos se acompañarán las copias correspondientes a cada uno de ellos.

Artículo 41 - Mesa de Entradas y Salidas devolverá al interesado los instrumentos relativos a informes o inscripciones que estén revestidos de todas las formalidades establecidas en el presente Decreto.

Artículo 42 - Una vez recibidos los documentos respectivos por la Sección que deba efectuar la incorporación y realizar en su caso, las anotaciones correspondientes, las llevará a cabo dentro de plazo establecido para cada caso. Cuando se formulare objeción se pondrá anotaciones en la carpeta que contenga la documentación, con indicación concreta del defecto que la motive.

Artículo 43 - Las observaciones podrán fundarse, tanto en defectos que manifiesten la invalidez del acto como en el incumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

Artículo 44 - Hechas las incorporaciones y anotaciones correspondientes a su protocolo la Dirección deberá:

- a) Poner al pié de la escritura original, de la orden judicial o administrativa o de las copias del documento privado devueltos al interesado o la autoridad que libró la orden, una constancia con los requisitos establecidos en el artículo 39.
- b) Cuando la incorporación versara sobre derechos ya transmitidos por una incorporación anterior se hará en la escritura o documento original una advertencia del acto anterior, juntamente con la constancia que determina el inciso precedente.
- c) Remitir en el día los antecedentes a las Secciones en las que deba hacerse otras incorporaciones o anotaciones.
- d) Efectuar la inscripción en un plazo no mayor de cinco (5) días a excepción de hipotecas, embargos o inhibiciones que no podrá exceder de cuarenta y ocho (48) horas su anotación o inscripción.

Artículo 45 - Las rectificaciones o ampliaciones de una incorporación será objeto de una nueva incorporación con todos los requisitos de la originaria.

Artículo 46 - La fecha de la incorporación y de la anotación consiguiente al protocolo respectivo de las copias y extractos, será la del día y hora de entrada al Registro, de acuerdo a lo establecido en el artículo 11. Ellas establecerán el orden de prioridad de la respectiva inscripción o anotación.

Capítulo Sexto

Inscripción de documentos otorgados fuera de la Provincia

Artículo 47 - La Inscripción de los contratos extendidos fuera de la Provincia, se hará una vez protocolizado el título por mandato judicial. Las declaratorias de herederos de Tribunales de otra Provincia se inscribirán previa orden judicial.

Capítulo Séptimo Notas Marginales

Artículo 48 - En general se pondrá nota marginal a una inscripción toda vez que convenga advertir que en otro folio hay asientos que tengan relación.

Artículo 49 - En las notas marginales se indicarán el tomo y folio en que se encuentra el asiento a que se refiere y el número de este asiento y el de la finca siempre que hubiere lugar a ello.

Artículo 50 - Cuando de una finca inscripta surja una nueva, se hará mención de ésta, en nota puesta al margen de la última inscripción antigua relativa al dominio.

Artículo 51 - Se hará constar por nota marginal el cumplimiento de las condiciones suspensivas, resolutorias o rescisorias si se consuma la adquisición del derecho.

Artículo 52 - Se hará constar por nota marginal el pago de cualquier cantidad que el adquirente haga después de la inscripción, por cuenta del precio de venta o de diferencias habidas en la permuta o de la adjudicación en pago.

Artículo 53 - Liberada la propiedad se pondrá nota al margen de la última inscripción de dominio de la propiedad liberada.

Artículo 54 - Cuando se cancele una inscripción o anotación preventiva se pondrá nota al margen del asiento cancelado.

Artículo 55 - También se pondrá nota al margen de los asientos que no se autoricen por adolecer de algún vicio de redacción.

Artículo 56 - Se pondrá nota al margen de todo asiento rectificado por otro, remitiendo al asiento en que se hace la rectificación.

Capítulo Octavo Informes

Artículo 57 - Es previo a la realización de todo acto sujeto a incorporación en el Registro un informe sobre los siguientes puntos:

Sobre las condiciones y subsistencia del dominio o derecho sobre que verse y sobre gravámenes, otros actos que afecten al inmueble o derecho de que se trate. Cuando en la solicitud de informes no se fije término por el cual deba expedirse lo hará por diez años con relación al dominio y demás derechos reales y respecto de estos en su caso y de los demás por uno igual al de su subsistencia legal cuando esté fijada.

Artículo 58 - La solicitud en que se pide el informe, expresará:

- a) El acto para que haya de servir y la cosa o el derecho objeto del mismo.
- b) El nombre y apellido de las personas que hayan de intervenir o a quienes el acto se refiere con indicación de sus circunstancias personales, nombre del cónyuge si lo tuviere, las nupcias si fuere casado o viudo, nombre de los

padres, número de la matrícula individual. Cuando fuere inmueble proveniente de sucesión las mismas determinaciones respecto del causante y de los respectivos adjudicatarios.

- c) Fecha, folio y número de la última anotación que se hubiere hecho en el Registro sobre la cosa o derecho objeto del acto. Cuando se trate de un informe ampliatorio, bastará la fecha y número del informe anterior.

Artículo 59 - Apellidos y Nombres que difieran entre sí solamente por tener diferente alguna letra (demás o de menos) o varios de los elementos de letras compuestas, se presume distintos y por ello pertenecientes a distintas personas, cuando no suceda que una misma los emplee juntamente.

Artículo 60 - Cuando un Juez o Escribano pidan que certifique respecto de un asiento determinado podrán referirse a un asiento dado, a un período señalado u a todo el tiempo transcurrido desde que se instaló el Registro, debiendo indicar el tomo y la foja en el cuerpo del escrito.

Artículo 61 - Se entenderá que hay ampliación de certificado cuando no habiéndose celebrado el acto o contrato en el momento oportuno para el que se hubiere expedido antes una certificación y estando resueltas las mismas partes interesadas en llevar a cabo el mismo acto o contrato respecto de la misma finca o derecho real y por el mismo valor, se solicitó certificación expresándose las circunstancias indicadas a cerca de si la expedida anteriormente ha sido el inmueble objeto de algún acto o contrato. En los demás actos habrá certificaciones.

Artículo 62 - El importe de las operaciones a que se refieran los pedidos de certificados deberán expresarse en letras.

Artículo 63 - Cuando se pidan que se certifique de asientos que se refieran a varias fincas o personas se extenderá una sola certificación.

Artículo 64 - Las certificaciones serán expedidas normalmente, en un término no superior a los tres (3) días por cada finca o derecho real cuya inscripción, gravamen o libertad se trata de acreditar.

Artículo 65 - Las certificaciones se extenderán al pie de la solicitud o del mandamiento el cual se devolverá al interesado o al juez de quien proceda.

Anotación de las Medidas Precautorias

Artículo 66 - La anotación de las medidas precautorias, en todos los casos, será precedida de un informe de la Oficina respectiva sobre dominio de los inmuebles o derechos a aceptarse, consignándose en el oficio judicial, en el caso de que se reconociesen. El pedido de informe y la orden de anotación podrán librarse simultáneamente.

Efectos del informe

Artículo 67 - El informe sólo servirá para el escribano o funcionario que lo pida y únicamente para el acto que se solicita, salvo lo dispuesto para informes ampliatorios. En este último caso, se expresará cual será válido para tales fines durante siete (7) días de expedido aumentando en un (1) día por cada cien (100) kilómetros o fracción que no baje de treinta (30) para los escribanos que tengan su asiento fuera de la Capital de la Provincia.

Capítulo Noveno Constancias Marginales

Artículo 68 - Cuando se pide un informe para la transferencia, constitución, modificación o extinción de derechos reales, se dejará constancia marginal en la incorporación respectiva de la expedición del informe. Si se solicita uno nuevo respecto a la nueva incorporación, al expedirse se hará mención de la anteriormente expedida. Cuando no se otorgue el acto para el cual se dio, el Escribano comunicará el hecho al Registro a más tardar al día siguiente del término del informe, por escrito cuando el Registro del Escribano estuviere en la Capital y por carta certificada si fuere en el interior de la Provincia. En tal caso el Jefe de la Sección respectiva o el empleado designado dejará sin efecto la constancia marginal referida.

Informes Ampliatorios

Artículo 69 - Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior cuando ya hubiere un informe, sea cual hubiere sido el motivo de la expedición sobre los puntos determinados en el artículo 57 referido a las mismas personas, el inmueble o al derecho de que se trate, el nuevo informe será simplemente ampliatorio de aquel o de los que se vayan expidiendo. Los expedidos por orden judicial o administrativa no necesitan ampliarse sino con motivo de la incorporación del acto para el cual fue expedido.

Artículo 70 - Presentada una solicitud de informe sobre los hechos y con los requisitos establecidos respectivamente en el artículo 57 y 58, con la debida reposición, después de darle entrada en el Diario respectivo, pasará a la Sección Informes. El informe debe expedirse dentro del término de dos (2) días si éste fuere notarial y de cuatro (4) días si fuere judicial. Dichos plazos podrán ser prorrogados por el Director en uno (1) y dos (2) días respectivamente.

Artículo 71 - Los pedidos de informes a que se refieren los artículos anteriores tendrán que ser presentados al Registro General de la Propiedad Inmueble de la Provincia y versarán sobre los títulos inscriptos desde el 30 de diciembre de 1.902 a la fecha y cuando se refiera a la subsistencia del dominio y al gravamen de hipoteca que pese sobre los mismos. Los pedidos de informe que corresponda al período comprendido entre mil ochocientos ochenta y cuatro (1.884) y mil novecientos dos (1.902) deberán ser solicitados al Registro de la Propiedad de la Capital Federal.

Artículo 72 - En cuanto a los pedidos de informes sobre Embargos e Inhibiciones serán solicitados al Registro de la Propiedad de la Capital Federal por el período de cinco años a la iniciación del presente Registro de cuya fecha en adelante será solicitada ante el Registro General de la Propiedad Inmueble de la Provincia hasta completar el período legal establecido para los mismos.

Capítulo Décimo Carpetas de búsquedas

Artículo 73 - La búsqueda para los informes se individualizará firmando el empleado o empleados que la hagan en la respectiva carpeta de búsqueda, que se conservará en los libros foliados y encuadernados por el término de diez (10) años.

Protocolos Denominación de los Protocolos

Artículo 74 - Los protocolos a llevarse serán los que a continuación se indican:

- a) Dominio: Se incorporarán los actos referentes a derechos reales en la cosa propia, las adjudicaciones en juicio sucesorio y de división de condominio, los planos de la parcelación de inmuebles y rurales.
- b) Gravámenes: Se incorporarán los actos referentes a derechos reales de garantía, a derechos reales en la cosa ajena y los arrendamientos de inmuebles urbanos o rurales. Las hipotecas se anotarán en un volumen especial y se llevarán "Diario", "Índice" y ficheros separados. Deberán inscribirse en la sección "Embargos e Inhibiciones" las ejecutorías que dispongan embargos de bienes inmuebles o que inhiban a una persona de la libre disposición de los mismos. Dichas ejecutorías deben ser comunicadas por los jueces en doble ejemplar. Los mandamientos de la inscripción de embargos especificarán claramente las circunstancias pertinentes especificadas en el artículo 8º de este Reglamento. Los mandamientos de que se inscriba un embargo o una inhibición decretada para asegurar el cumplimiento de una obligación, deberán expresar la importancia de la misma. No se inscribirán mandamiento de Juez de Paz que no tenga la fecha del año en que esos funcionarios hayan ejercido el cargo. Las inscripciones de inhibiciones deberán contener las circunstancias establecidas en el artículo 39 y expresarán en particular: 1º) Nombre y apellido del acreedor; 2º) La clase y extensión de la inhibición; 3º) El nombre y apellido de la persona inhibida 4º) El juicio en que ha sido decretada; 5º) El nombre del Juez que decretó y del Secretario que actuó; 6º) La fecha del decreto; 7º) El día y hora de presentación del documento en la división de entradas y salidas; 8º) El número de orden de asiento de presentación en el "Diario"; 9º) Las demás circunstancias del mandamiento que el Director juzgue conveniente relatar. Lo dispuesto anteriormente será aplicable también a las inscripciones de embargos. Los protocolos de embargos e inhibiciones se formarán con los respectivos oficios originarios, solicitudes de inscripción o testimonios de escrituras, debidamente ordenados, foliados y sellados y refrendados con atestación de día y hora de entrada por el jefe de sección. A estos efectos las solicitudes de inscripción deberán confeccionarse con transcripción literal de la interdicción ordenada. Al protocolizar un documento que se refiere a otro ya inscripto, se pondrán en este las anotaciones marginales correspondientes. Las notas se continuarán al siguiente documento referente al derecho que se haya protocolizado y así sucesivamente salvo las notas de reinscripción y cancelación que se estamparán siempre en la inscripción originaria. En los asientos del índice legal se inscribirán el nombre y apellido del deudor y acreedor en vez de los del otorgante que requiere en el presente Decreto y de las demás circunstancias indicadas en el mismo artículo, se asentarán las que sean propias del caso.
- c) Medidas Precautorias y Finanzas: Se incorporarán los actos referentes a embargos sobre inmuebles e inhibiciones de cualquier naturaleza judiciales o voluntarios, de la existencia de la litis y del levantamiento y cancelación de ellos y de las fianzas.
- d) Informes: Se incorporarán todas las copias referentes a los informes solicitados y con la constancia de su certificación en cada caso.

Fecha de apertura y cierre de los diarios

Artículo 75 - El diario de cada sección se abrirá el primer día hábil y se cerrará el último día hábil de cada año.

Libros Índices

Artículo 76 - Cada sección formada por los protocolos enumerados en el artículo 74 llevará un fichero alfabético por la letra inicial del apellido del titular del derecho, por inmueble, por hipotecas y por embargos e inhibiciones, debiendo expresarse en él la fecha en que se haya hecho la inscripción, el tomo y folio del registro.

Artículo 77 - Se asentarán en la ficha de acuerdo a como corresponda por propiedades, hipotecas, embargos e inhibiciones de acuerdo al artículo 76. Se tendrá por último dueño en caso de transferencia de dominio real al adquirente.

Artículo 78 - En las tarjetas de índice reglamentario se inscribirán además los datos que a juicio del Director del Registro fueren necesarios para hallar seguro y rápidamente los asientos que se deseen consultar o para saber que no existen los asientos a que había de referirse el informe.

Artículo 79 - En los índices reglamentarios se hará una tarjeta por cada apellido de la inscripción. Si teniendo un solo apellido estuviese precedido de preposición o partícula, se hará igualmente otra tarjeta por ello.

Artículo 80 - Además de los ficheros la Dirección establecerá los libros que se llevarán y que sea menester para registrar y suministrar los datos necesarios para conocer la existencia y situación de los documentos y todos cuantos más faciliten y aseguren un perfecto funcionamiento del Registro.

Mesa de Entradas y Salidas

Artículo 81 - Habrá una mesa de entradas y salidas cuyo encargado deberá:

- a) Dar entrada a cada solicitud que se presente, con anotación de: 1º) constancia de su entrada con número, fecha y hora de presentación; 2º) Nombre de quien lo presente; 3º) especie de derecho que se constituya, transmita, modifique o extinga por el título que se pretenda inscribir; 4º) transmitente, acreedor, juicio o persona que otorgan el derecho; 5º) adquirente deudor o persona contra quien se haga la inscripción.
- b) Dar recibo al interesado por la documentación que recibe.
- c) Anotar en el día la entrada del acto presentado en el Diario General de entradas y salidas; entregarlos igualmente en el día al Encargado de la Sección respectiva y a los fines que se solicita; entregar bajo firma al interesado el Despacho correspondiente.
- d) Anotar en los actos entregados, una doble numeración, la general en los actos entregados y el especial que tenga en el libro Diario correspondiente.
- e) Verificar si la salida de las incorporaciones hechas y los informes expedidos sean efectuados dentro del plazo establecido informando al Secretario General en el mismo día los casos de infracción.

Artículo 82 - A cargo del Director estará el control y vigilancia del Libro de Entradas y Salidas del Diario de Informes, de Dominio, de Gravámenes y de las medidas precautorias.

Capítulo Undécimo Personal

Artículo 83 - El Registro General de la Propiedad Inmueble estará a cargo de un Director General, de un Director, de cuatro Jefes de Sección, Auxiliares y Empleados que determine el presupuesto.

Artículo 84 - Para el cargo de Director General se requiere ser abogado o escribano público y serán sus atribuciones y deberes:

- a) Dirigir el trabajo de todas las Secciones y Departamentos, dando a los encargados las orientaciones e instrucciones que convenga al mejor servicio, procurando la unidad de criterio;
- b) Decretar la corrección de los asientos, teniendo a la vista los documentos que servirán de base para aquellos. Cuando aparezcan raspaduras, enmiendas, entre líneas requerirá la exhibición de la matriz;
- c) Asignar funciones de encargados, jefes de secciones y sus reemplazantes, como así también disponer el traslado de una función a otra de los empleados cuando sea menester para el mejoramiento del servicio;
- d) Proponer al Ministerio de Gobierno los ascensos de categoría del personal;
- e) Formar una biblioteca especializada de libros, revistas, leyes y reglamentos de otras jurisdicciones y del extranjero, consagradas al Registro Inmobiliario y a la estadística de la propiedad;
- f) Proponer toda reforma que estime conveniente (producir) introducir en leyes decretos y reglamentaciones vigentes.

Artículo 85 - En caso que el acto a inscribirse fuere observado, será devuelto al presentante indicándosele la causa de la observación. Si insistiese en el vicio causal de la observación, el Director General del Registro elevará los antecedentes al Ministerio respectivo, quien resolverá en definitiva sobre la inscripción.

Director

Artículo 86 - Para el cargo de Director se requiere el título de abogado o escribano público y serán sus deberes:

- a) Auxiliar al Director General en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las instrucciones que de él reciba;
- b) Suplirlo en caso de ausencia;
- c) Suplir a los Jefes de Sección, en los casos de licencias o ausencias transitorias y siempre que las necesidades del servicio lo requieran.

Jefes de Sección

Artículo 87 - Los Jefes de Sección dependerán directamente de la Dirección General. Son deberes y facultades comunes, además del desempeño de las tareas propias del departamento las siguientes:

- a) Ser responsables del funcionamiento de la sección a su cargo;
- b) Cumplir y hacer cumplir por su inferior jerárquico las disposiciones vigentes;
- c) Dar cuenta a la Dirección General de las dificultades o inconvenientes que se observen proponiendo las mejoras susceptibles a la organización del departamento;

- d) Dar cuenta a la Dirección General de toda novedad de servicio por medio de informe en los que hará constar su opinión;
- e) Firmar los asientos en los libros del Registro y toda documentación interna que deba ser protocolizada o archivada;
- f) Atender directamente al público interesado en los trámites relativos al departamento a su cargo.

Artículo 88 - Los Jefes de Sección en caso de enfermedad, ausencia o licencia serán reemplazados por el personal inmediato superior, salvo criterio fundado de la Dirección General.

Artículo 89 - Cuando exista la prueba o presunción de la comisión de un delito, sin perjuicio del sumario administrativo correspondiente, deberá darse cuenta del hecho a la autoridad correspondiente.