

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 N° 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 oponible 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 diecinueve 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 reconocibilidad 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 conchs. 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 virtud 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 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.” - -

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 de

Datos 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 Tribunal 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; 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 el

decreto 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 no 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 pre-calificación 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 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. - - - - -

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.- - - - -

Ab. Carlos W. Rodríguez
Jefe de Área Serv.Registrales
Registro General de la Pcia.

Ab.Esc. Marisa Camporro
Directora General
Registro General de la Pcia.

ANEXO I

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 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 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.

Ab. Carlos W. Rodríguez

Jefe de Área Serv.Registrales
Registro General de la Pcia.

Ab.Esc. Marisa Camporro

Directora General
Registro General de la Pcia.

ANEXO II

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 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

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:

Todos 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.

Ab. Carlos W. Rodríguez

Jefe de Área Serv.Registrales
Registro General de la Pcia.

Ab.Esc. Marisa Camporro

Directora General
Registro General de la Pcia.

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

Ab. Carlos W. Rodríguez
 Jefe de Área Serv.Registrales
 Registro General de la Pcia.

Ab.Esc. Marisa Camporro
 Directora General
 Registro General de la Pcia.

