

REVISTA DEL NOTARIADO
Colegio de Escribanos de la Capital Federal

problemas de esta disciplina especial del derecho ha tomado últimamente relevante interés en nuestro país.

Al esfuerzo personal de autorizados notarios y al aporte de sus profundos conocimientos debemos el evidente renacer de esta actividad jurídica, científica y técnica.

El Instituto de Derecho Registral, las reuniones nacionales de los Directores de Registros de la Propiedad y el proyecto de Ley Nacional de Registros de la Propiedad Inmueble son manifestaciones loables y calificadas de la preocupación, capacidad y responsabilidad de estudiosos y distinguidos notarios y funcionarios públicos.

5. Aun cuando los principios registrales se encuentren diferenciados entre sí, respecto de su contenido, alcance y efectos normativos, todos ellos conducen a un mismo fin; la suma de su observancia y cumplimiento asegura la plena eficacia registral.

¿EN QUÉ CONSISTE EL APOYO ELECTRÓNICO PROYECTADO PARA EL PROCESO PUBLICITARIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL?

FRANCISCO I. J. FONTBONA

Es de público conocimiento que el Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal está siendo objeto de una total reestructuración y racionalización.

La ley 17050, al aceptar la colaboración técnica especializada y ayuda financiera del notariado de esta capital, ha hecho posible ese operativo total, proveyendo íntegramente los materiales, máquinas y equipos , necesarios a tal fin, como así resulta del Convenio celebrado el 27 de diciembre de 1966 entre la Secretaría de Estado de Justicia y el Colegio de Escribanos de la Capital.

En muy breve plazo se pudo actualizar la tramitación del organismo y paralelamente, se verificó un análisis exhaustivo de las técnicas empleadas y las posibilidades de futuro como miras para que una nueva estructura y un proceso más científico asegure la plena prestación de la publicidad sin posibles deterioros motivados por factores extraños, incluso el crecimiento vegetativo natural o incentivos previsibles en el tráfico inmobiliario.

Ello dio origen a un amplio plan elaborado para dicha reestructuración y racionalización del servicio.

Esa planificación se operará gradualmente y por etapas e incluye el empleo de máquinas convencionales y electrónicas en el proceso.

Es así que está previsto y se utilizará un equipo computador, el cual será empleado como apoyo y contralor de las tareas publicitarias del organismo.

En el mundo latino será la primera vez que se usa un equipo de esta naturaleza, para dar seguridades al operativo publicitario de los derechos reales documentados en actos judiciales, notariales y administrativos.

REVISTA DEL NOTARIADO
Colegio de Escribanos de la Capital Federal

Y será, quizá, una de las pocas veces que una actividad jurídica se procese apoyada en un equipo computador electrónico, idea concebida, madurada, programada y que se ejecutará en la República Argentina, por técnicos especialistas también argentinos.

Para dar una idea, aun somera, del amplio programa trazado, conviene tener en cuenta los siguientes antecedentes y circunstancias:

1° Tareas básicas a cargo del Registro de la Propiedad Inmueble.

El Registro se desenvuelve a mérito de la ley 17417 de organización y funcionamiento, sancionada recientemente, en reemplazo del anterior régimen normativo contenido en los arts. 225 a 295 de la ley 1893.

En lo fundamental, las tareas de este organismo consisten en dar publicidad al estado jurídico de los inmuebles o complementar las que tuvieren y producir los demás efectos que establecen las leyes vigentes, inscribiendo o anotando, según corresponda, los documentos que:

a) Constituyan, transmitan, declaren, modifiquen, extingan o de cualquier otra forma se refieran al dominio y demás derechos reales sobre inmuebles.

b) Dispongan embargos y demás providencias cautelares y los que declaren la inhibición de las personas para la libre disposición de sus bienes.

c) Afecten los inmuebles al régimen de "bien de familia". Esta afectación puede ser hecha, también, mediante declaración recibida directamente del titular del inmueble, mediante procedimiento actuado ante el mismo organismo.

Además, le compete el registro de "anotaciones especiales" (art. 58 de dicha ley orgánica, relativo a la ausencia sin presunción de fallecimiento, manifestación de la mujer casada de reservarse la administración de sus bienes inmuebles; cesión de acciones y derechos hereditarios anteriores a la registración de la respectiva declaratoria de herederos o testamento y cualquiera otra declaración de carácter personal que dispongan las leyes y que incida sobre el estado o el tráfico jurídico de los inmuebles) Por consiguiente, las tareas básicas relativas a la publicidad inmobiliaria, consisten en:

1. Inscripción de los documentos notariales, judiciales y administrativos que portan los derechos reales, sus mutaciones, transformaciones, etc.

2. Anotaciones de las medidas cautelares dictadas por el poder jurisdiccional, sus levantamientos, cancelaciones, etc.

3. Publicidad material (exhibición de inscripciones y asientos) y publicidad formal (certificaciones e informes).

4. Dejar expresamente determinado, mediante el orden de entrada o por medio del régimen de reserva legal (anotación preventiva) las prioridades y rangos registrales que correspondan a los derechos reales contenidos en los documentos portadores de los actos jurídicos configurados o programados extrarregistralmente, y

5. Inscripciones y anotaciones que emanan de leyes especiales (bien de familia, promesas de venta, etc.).

REVISTA DEL NOTARIADO
Colegio de Escribanos de la Capital Federal

2° Reestructuración del organismo. Etapas de la conversión del régimen anterior utilizado (técnica denominada cronológica - personal) a la de matriculación mediante "folio real".

Desde el año 1937 el registro inmobiliario de la Capital de la República, como la mayoría de los registros de las provincias argentinas, han venido utilizando la técnica registral denominada cronológica - personal, que consiste en la "protocolización" o encuadernado en libros de unos 250 folios, día por día, de las "síntesis de los títulos y documentos" cuya publicidad se hubiere solicitado.

Este ordenamiento elemental exige la elaboración conjunta de "índices" personales, para la localización en el tiempo, de las titularidades de los documentos publicitados. De ahí la denominación de "cronológico personal" a esta técnica registral.

En contraposición, en otros registros inmobiliarios se emplea de antiguo otra técnica denominada del "folio real", o sea, de ordenamiento de las inscripciones en función de las "parcelas inmobiliarias" (fincas), ya sea en fichas, carpetas, legajos, etc., en los que se inscriben y asientan todos y cada uno de los derechos publicitados.

Corresponde aclarar que la adopción de una técnica científica como lo es la del "folio real" no implica la elección o implantación de un sistema registral típico determinado, porque tanto ésta como la cronológica personal pueden ser utilizadas por el sistema constitutivo de derechos reales (substantivo), como por el simplemente publicitario (adjetivo).

Es de hacer notar que en el Registro de esta capital, antes del año 1937, se empleó, por virtud de la ley 1893, una técnica incompleta o imperfecta del "folio real" referido al dominio y que, en algunas ciudades alemanas, en la actualidad, pese a usarse el "folio real", como en Munich, por ejemplo, la falta de espacio en las reservas de hojas de los protocolos, se deriva en el cronológico del "tomo y folio" por asiento de correlación y hasta en el simple "personal" con frondosos "índices" en casos de titulares propietarios de varias fincas, que se describen en el sector del "folio real" que originariamente debió utilizarse para un solo inmueble.

Corresponde destacar que en el territorio de Baviera, cuya capital es la citada ciudad, el "folio real" lo forma un conjunto o cuaderno de 20 hojas y que un número determinado de cuadernos integran un tomo o protocolo. Por tanto, cada tomo contiene un número concreto de inmuebles matriculados. Los asientos posteriores se practican con máquinas de escribir especiales para mecanografiar sobre hojas de libros.

La reestructuración funcional del Registro inmobiliario de esta ciudad se funda en las nuevas técnicas ordenadas en la mencionada ley orgánica 17417 y se lleva a cabo en "tres etapas", que se basan en la progresiva aplicación de medios mecánicos, convencionales y electrónicos, que se utilizan, consistiendo:

- la primera, en la concentración del proceso registral, orientado hacia la matriculación de las fincas, sobre la base de un ordenamiento real de las mismas, según su ubicación y nomenclatura catastral;

REVISTA DEL NOTARIADO
Colegio de Escribanos de la Capital Federal

- la segunda, mediante: a) la confección de una ficha única de cada una de las fincas, cuyo contenido reflejará el ordenamiento que surja de la "matriculación", la nomenclatura catastral y las medidas y linderos, elementos todos ellos que satisfacen plenamente el principio de especialidad o determinación registral; y b) el asiento de titularidades dominiales y cuanto gravamen y medidas cautelares pesen sobre el inmueble. Esta etapa queda caracterizada por la utilización de elementos de sistematización de datos, mediante máquinas convencionales, operativo que puede denominarse de apoyo preelectrónico, y

- la tercera y última etapa en que el proceso de registración se hará, en plenitud, con el apoyo electrónico, que servirá de contralor y seguridad de todo el procesamiento jurídico - registral, comprensivo de los "tres momentos" de dicho proceso, que consisten en: a) la calificación registral; b) el asiento o anotación propiamente dicho, y c) la verificación de la documentación y sus antecedentes, confrontados con los listados que, por separado, proporcionará la memoria electrónica, alimentada mediante máquinas de "registro directo" con las que se practicarán los asientos en las fichas del "folio real". Se complementa este operativo con la confección de los respectivos ficheros de "acceso" al "folio", índices de titularidades, ubicación y nomenclatura catastral, confeccionados y traducidos mediante computador.

La primera de dichas etapas se inició el 21 de agosto de 1967. La segunda comenzará aproximadamente el 1º de julio del corriente año, y la tercera será el resultado de la total eliminación de los antecedentes protocolares, cuyo contenido deberá ser íntegramente volcado en los asientos del "folio real", operación que se verificará con los documentos cuya inscripción hubiere sido rogada y con el procedimiento "interno" de certificaciones, realizado de oficio, para completar la conversión.

Estas etapas se basan en el proceso jurídico - registral de la documentación inscribible junto con sus antecedentes inscriptos (tracto registral sucesivo) en el punto de incidencia de los "momentos" mencionados de la registración.

3º Conceptuación o fundamento del apoyo electrónico en el procedimiento jurídico - registral - publicitario.

Esta tarea tiene su fundamentación o base en el documento - papel, tanto el inscribible como el registral (asiento, inscripción, anotación, etc.). Por tanto, su fehaciencia sólo emana, de acuerdo con nuestro ordenamiento jurídico, del proceso documental, cuya autoría se atribuye exclusivamente al funcionario competente que expide el instrumento inscribible, por una parte, y por la otra, a quien en ejercicio de la función registral - publicitaria redacta y practica la inscripción o asiento, lo cual queda, en ambos casos, conformando el documento firmado bajo su imperio y responsabilidad.

De lo expuesto se infiere con meridiana claridad que en este proceso jurídico no sería eficaz el simple, liso y llano proceso electrónico, o sea, el almacenamiento de datos para la información (publicidad - registro)

REVISTA DEL NOTARIADO
Colegio de Escribanos de la Capital Federal

mediante la sola grabación magnética en cinta, disco o tarjeta. Es indispensable e imprescindible la contrapartida de esa grabación magnética, o sea, la documental, formal, escrita, ordenada y firmada por el registrador competente.

En suma, la mera grabación en cualquier elemento soporte que no sea papel escrito y con las formalidades correspondientes no constituye legalmente prueba documental. De ahí que el uso de computador en esta actividad jurídica constituya exclusivamente un eficaz y seguro apoyo y elemento de control del contenido del documento registral, para el registrador exclusivamente; pero, nunca por sí, medio, forma o prueba de registración, frente a partes y a terceros en la función publicitaria registral.

4° Dimensionado del computador que deberá apoyar y controlar el proceso de la registración inmobiliaria de la ciudad de Buenos Aires.

En la evaluación del computador que debe servir al proceso registral se han ponderado las siguientes condiciones básicas:

a) Debe tener una "memoria" de capacidad mínima que permita el contenido íntegro de la ficha del "folio real" de todos los inmuebles que conforman la ciudad de Buenos Aires, ya sean las propiedades o fincas comunes como las unidades de propiedad exclusiva de los edificios sometidos al régimen de la propiedad horizontal.

b) Si las posiciones (caracteres alfa - numéricos) en estimación promedio de cada finca suman unas 2.000 para cada una, en principio, esa capacidad de memoria debe exceder los mil cuatrocientos millones de caracteres (1.400.000.000). Esa estimación, ponderada con el crecimiento vegetativo de las inscripciones y anotaciones posibles y previsibles en el curso de unos cinco años, debe llegar forzosamente a los tres mil millones de caracteres (3.000.000.000). Vale decir que el computador debe admitir, mediante el agregado de complementos, esa capacidad promedio.

c) No es indispensable, por el momento, según los planes trazados, que los caracteres memorizados estén "en línea", o sea, para información directa.

d) La "unidad central" debe tener, a su vez, una capacidad mínima que haga posible el procesamiento adecuado a tal cantidad de información y en tiempo medido por el trámite inscriptorio diario.

e) Si bien se deberán operar por lo menos dos programas exigencia del operativo diario de la tarea registral - consistentes en: asiento de la "reserva de prioridad" con motivo de las certificaciones requeridas, tanto en lo que se refiere al contenido del "folio real" como al personal (inhibiciones) e incluso su reproducción por medio de la unidad impresora y los asientos también diarios de los diferentes rubros del "folio real", con motivo de las mutaciones que se inscriban y las anotaciones preventivas, operaciones que se realizarán en forma alternada y no simultánea.

f) Las exigencias de la registración imponen la necesidad de que el

REVISTA DEL NOTARIADO
Colegio de Escribanos de la Capital Federal

computador, tanto en la consulta como en el agregado o mutación de la información memorizada, realice la gestión dentro del horario de las tareas, o sea, en un plazo no mayor de la jornada laboral (7 horas). Ello impide la posibilidad de usar una memoria de masa sobre la base de cintas magnéticas, aun las de alta velocidad, por el tiempo que demandará la localización de información introducida con gran profusión y secuencialmente.

g) Dentro de los programas registrales a practicar, es imprescindible obtener la relación funcional (incluso estadística) de las especies de derechos, tipos de inscripción, asiento y anotación, titularidades, sujetos intervinientes, funcionarios autorizantes, montos por especies de derechos, plazos, contralor de los mismos y de los términos de las "reservas de prioridad" y de las inscripciones provisionales y las condicionales, caducidades y cuanta otra información sistematizada posibilite el análisis y contralor de los operativos, frente a la preceptuación, sistemas y técnicas y su posible adecuación, modificación y perfeccionamiento.

h) Debe disponerse de un "software" lo más amplio, que permita una economía real de costo y tiempo en la programación, por las ventajas que significa el empleo de los procesos ya experimentados, e

i) El apoyo básico del computador, a nivel de los requerimientos del servicio, en orden al tiempo del proceso, debe coincidir con el "momento" preciso de la verificación de lo actuado, en el caso de la matriculación, asientos e inscripciones en la ficha del "folio real", con lo que el contralor eficaz cierra el ciclo inscriptorio del documento sometido a publicidad.

5° Ilustración gráfica del apoyo electrónico en el proceso registral en la tercera etapa del plan trazado y muestra de matriculación y asientos en el "folio real". Introducción de la información al computador mediante máquinas de "registro directo".

La (Figura 1) (105), muestra un organigrama sobre el proceso registral del "folio real" en la tercera etapa de la racionalización programada para el Registro de la Propiedad Inmueble. En el mismo se desarrolla el procesamiento en los tres "momentos" de la inscripción o anotación y se exhibe, como un cuarto "momento", el contralor y apoyo del computador. Nótese que al realizarse la inscripción y asientos con máquinas de "registro directo" se produce simultáneamente la información para el computador en banda perforada, la que, previa lectura y traducción por éste, somete al tercer "momento" el listado impreso del "folio real" o simplemente del asiento, para su "verificación", junto con los demás elementos que hacen a la inscripción propiamente dicha (documento portante del derecho, minuta o síntesis del documento, ficha del "folio real" y, además, el computador ya ha confeccionado y traducido las "tarjetas perforadas" de los ficheros de acceso, por titularidades, ubicación y nomenclatura catastral).

REVISTA DEL NOTARIADO
Colegio de Escribanos de la Capital Federal

En la (Figura 2)(106), se muestra un "folio real" encabezado por medio de máquinas convencionales y en el que se han impreso su correspondiente matrícula, la nomenclatura catastral y la calle y números y entrecalles. Al finalizar la primera de las etapas proyectadas, se contará con todos los "folios reales" que corresponden a los inmuebles de la ciudad, cubiertos en esos tres rubros (Nros. 1, 2 y 3). A la vez, se dispondrá, de inmediato, de un listado por esos ordenamientos. Ningún organismo posee al presente esos elementos de juicio confeccionados y verificados mediante equipo "perfoverificador" de tarjetas. Esa tarea se está terminando y quedará concluida aproximadamente el 30 de abril del año en curso.

La (Figura 3) (107) corresponde a un "folio real" que muestra las inscripciones y asientos en el momento de la "actualización" de la matriculación, por rogación de un documento inscribible.

Finalmente, en la (Figura 4) (108) se exhibe una fracción de banda perforada por máquina de "registro directo" al efectuar el asiento de matriculación del "folio real" (Figura 5)(109) .

FRANCISCO DE PAULA DHERBE Y CARBAJAL() (110) Escribano - secretario del Consulado de Buenos Aires (Vindicación histórica)*

FORTUNATO LUIS S. LIZZA

RECONOCIMIENTO:

Expreso mi reconocimiento al señor director del Archivo General de la Nación, profesor don Julio César González; al personal de la dependencia y al cuerpo técnico por las facilidades acordadas para la confrontación de documentos, y a la señorita Élica Esther Sevillano por la aplicación que dispensara a la correcta reproducción fotostática de las piezas instrumentales (1)(111).

SUMARIO

I. El Virreinato del Río de la Plata (1776 - 1810). - II. Consulado de Buenos Aires. (Cédula de erección) . - III. La casa del Consulado. - IV. Las dos funciones. - V. Una personalidad absorbente. - VI. La enfermedad del secretario. - VII. Dherbe, escribano - secretario. - VIII. Anticipo histórico de Dherbe. Vindicación. Apéndice.

I. EL VIRREINATO DEL RÍO DE LA PLATA (1776 - 1810)

La historia de la configuración geográfica argentina comienza con la Real Cédula del 8 de agosto de 1776 que creó el Virreinato del Río de la Plata.

La jurisdicción acordada comprendía el vasto territorio integrado por las provincias de Mojos, Chiquitos, los 30 pueblos de las Misiones, las