

# DECRETO 340/04

## DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

La Plata, 8 de marzo de 2004

VISTO la sanción de la ley 13.074 que crea en su artículo 1º, en la Provincia de Buenos Aires el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y CONSIDERANDO:

Que dicha Ley especifica las funciones del mencionado Registro, determinándose las Instituciones u Organismos públicos que deben requerir las certificaciones que expida el mismo;

Que, a la par, se determina en la normativa las personas que deben cumplir con la presentación de tales certificaciones y los trámites para los que estas últimas deben ser requeridas;

Que, en consecuencia resulta menester, dictar la reglamentación para la efectiva implementación y funcionamiento del Registro creado;

Que a fs. 9 se ha expedido Asesoría General de Gobierno,

Por ello,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DECRETA:

### CAPITULO I

#### FUNCIONES

**Artículo 1º.-** Establécese que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos funcionará en el ámbito del Ministerio de Justicia de la Provincia de Buenos Aires, y tendrá a su cargo:

- a) Llevar un Registro Personal de Deudores Alimentarios Morosos de acuerdo a las prescripciones de la ley que se reglamenta.
- b) Expedir las certificaciones que le sean requeridas.

**Artículo 2º.-** El Registro se organizará sobre la base de folios personales, destinando a cada persona uno especial.

**Artículo 3º.-** La registración deberá realizarse mediante los documentos judiciales expedidos conforme se determinará en la presente reglamentación.

### CAPITULO II

#### DE SU ORGANIZACIÓN

**Artículo 4º.-** A fin de cumplimentar las funciones asignadas el Registro se organizará de la siguiente forma:

- 1.- Responsable de Supervisión.
- 2.- Responsable de Inscripciones.
- 3.- Responsable de Certificaciones.
- 4.- Responsable del Registro General de Entradas, Salidas y Archivo.

**Artículo 5º.-** El responsable de la Supervisión será un funcionario que deberá llenar los siguientes requisitos:

- a) Poseer título de abogado o escribano con cuatro años como mínimo de ejercicio profesional.
- b) Los demás requeridos para el ingreso al plantel administrativo de la Provincia de Buenos Aires.

Sus funciones serán compatibles con el ejercicio de las profesiones de abogado o escribano, con la limitación de abstenerse de intervenir en causas de alimentos.

**Artículo 6º.-** El responsable de la Supervisión tendrá las atribuciones y deberes que fijan las disposiciones de carácter general, las que especialmente se le asignan en este Reglamento y resolverá las cuestiones que se promuevan por aplicación de las normas legales y reglamentarias y adoptará las disposiciones no previstas en el presente Reglamento para su mejor funcionamiento.

**Artículo 7º.-** Sin perjuicio de las atribuciones conferidas en el artículo precedente, le compete específicamente:

- a) Orientar la actividad del Organismo y emitir las instrucciones que sean convenientes para la prestación del servicio.
- b) Asignar tareas y responsabilidades a sus agentes.
- c) Para los supuestos de extravío, destrucción total o parcial de los folios o asientos, o inexactitudes de estos últimos, disponer de oficio o a petición de parte la corrección, reposición o reconstrucción de los mismos.

**Artículo 8º.-** Responsable de Inscripciones:

El responsable de Inscripciones tendrá a su cargo llevar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos cuya inscripción sea requerida por el Poder Judicial conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 9º.-** Responsable de Certificaciones:

El responsable de Certificaciones tendrá por funciones expedir las certificaciones de los Asientos del Registro a las personas físicas o jurídicas que así lo requieran.

**Artículo 10.-** Responsable del Registro de Entradas, Salidas y Archivo:

El responsable del Registro de Entradas, Salidas y Archivo tendrá por funciones:

- a) Encargarse de la mesa general de entradas y salidas de los documentos cuya inscripción se requiera y de las certificaciones que a petición de parte se soliciten.
- b) Asesorar al usuario respecto de la documentación a presentar para las tramitaciones que se requieran al Organismo.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES**

**Artículo 11.-** En cumplimiento de sus funciones el Responsable de la Supervisión del Registro dictará:

- a) Disposiciones técnico registrales.
- b) Resoluciones y disposiciones administrativas.
- c) Ordenes de servicio.

**Artículo 12 .-** Las disposiciones técnico registrales serán dictadas para regular con carácter general, las situaciones no previstas en este reglamento, y las que se hubieren delegado.

**Artículo 13.-** Las resoluciones y disposiciones administrativas son las que tienen por objeto la decisión, en última instancia, de carácter administrativo, que hacen a la regulación y funcionamiento del Registro.

**Artículo 14.-** Las órdenes de servicio, serán las instrucciones dadas al personal para facilitar la interpretación y aplicación de las normas de jerarquía superior.

### **CAPITULO**

**IV**

#### **DE LAS INSCRIPCIONES**

**Artículo 15.-** Las inscripciones se producirán únicamente por orden judicial. El documento que la contenga deberá ingresar por duplicado y estar firmado por el Juez que decretó la medida; para el caso que firmara el Secretario, deberá transcribirse el auto que la decretó. En ambos casos la firma de quien suscribe el documento deberá estar legalizada.

**Artículo 16.-** Para que puedan ser registrados los documentos judiciales deberá indicarse:

- a) Apellido y Nombre completos, no admitiéndose iniciales.

- b) Domicilio. Si fuere desconocido se hará constar esa circunstancia.
- c) Número de Libreta de Enrolamiento, libreta Cívica o Documento Nacional de Identidad para los argentinos. Para los extranjeros residentes en el país, el Número de Documento Nacional de Identidad, o en su defecto el Número de la Cédula de Identidad, o en su caso el del Pasaporte. Para los extranjeros no residentes en el país, el Número de Documento que corresponda, según el país de su residencia y/o de origen.
- d) Nombre y Apellido de la Madre, si fuere desconocido se hará constar esa circunstancia.
- e) Nombre y Apellido del Padre, si fuere desconocido se hará constar esa circunstancia.
- f) Estado civil, y en caso de ser casado, nupcias, nombre y apellido del cónyuge, si fuere desconocido se hará constar esa circunstancia.
- g) Nacionalidad y profesión, si fuere desconocido se hará constar esa circunstancia.
- h) Fecha de nacimiento, si fuere desconocido se hará constar esa circunstancia.

## **CAPITULO**

**V**

### **PROCEDIMIENTO**

**Artículo 17** El Registro examinará la legalidad de las formas de los documentos cuya registración se solicite y procederá a:

- a) Registrar el documento, si se encontrare extendido con todos los recaudos establecidos en las leyes y el presente Reglamento.
- b) Rechazarlo si el documento no tuviera los requisitos previstos en la Ley y en este reglamento.

## **CAPITULO**

**VI**

### **DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, FORMAS Y EFECTOS**

**Artículo 18.-** Registración.

Toda registración deberá contener:

- a) Fecha del asiento.
- b) Nombre, apellido y Documento de Identidad del deudor alimentario moroso a inscribir.
- c) Juzgado, Secretaría y autos en que se ordenó la inscripción.
- d) los demás datos personales conocidos o la constancia de su desconocimiento.
- e) Firma del Funcionario habilitado.

**Artículo 19.-** Efectos.

Registrado un documento judicial respecto de una persona, se certificará tal circunstancia a quien lo requiera, y producirá los efectos establecidos por la ley que por esta norma se reglamenta.

Las registraciones tendrán efecto a partir de la fecha del ingreso al Registro del documento que lo ordena.

## **CAPITULO**

**VII**

### **RECTIFICACIONES DE ASIENTOS**

**Artículo 20.-** Se entenderá por inexactitud registral, todo desacuerdo que en orden a los documentos susceptibles de registración exista entre el registrado y la realidad jurídica extraregistral.

**Artículo 21.-** Cuando la inexactitud a la que se refiere el artículo anterior provenga de un error u omisión en el documento, se rectificará siempre que se acompañe a la solicitud respectiva, otro documento de la misma naturaleza que el anterior.

**Artículo 22.-** Cuando el error fuera del asiento, se rectificará con el ingreso el documento que lo provocó.

## **CAPITULO**

**VIII**

### **EXTINCION DE LA INSCRIPCIÓN**

**Artículo 23.-** La cancelación de toda registración deberá contener:

- a) Documento en virtud del cual se haya cancelado, fecha del mismo y del asiento.
- b) Determinación del Juzgado, Secretaría y autos que lo ordene.
- c) Firma del Funcionario habilitado.

**Artículo 24.-** Quedarán canceladas de oficio, en forma automática y por el mero vencimiento del término de cinco años, contado desde la fecha del asiento, si antes no fueran reinscriptas. Transcurrido el plazo mencionado las registraciones se tendrán por inexistentes al certificar.

**CAPITULO  
PUBLICIDAD  
CERTIFICACIONES**

**IX  
REGISTRAL**

**Artículo 25.-** El Registro es público. Todo aquel que tenga interés en averiguar la situación de morosidad alimentaria de determinada persona podrá solicitar la certificación correspondiente.

**Artículo 26.-** Todas las dependencias del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, mediante el uso de una clave tendrán acceso a la base de datos del Registro a través de una red informática que se habilitará a tal efecto.

**Artículo 27.-** La certificación será expedida dentro de los cinco (5) días de su solicitud por escrito y el plazo de su validez será de sesenta (60) días corridos, contados desde las cero hora de la fecha de su expedición.

**Artículo 28.-** La certificación podrá ser suplida por la constancia informática incorporada a la base de datos del Registro certificada por la autoridad responsable del mismo o de la dependencia habilitada para acceder a la base de datos del Registro.

**Artículo 29.-** El registrador deberá hacer constar en el certificado que expida, los datos que resulten de su base de datos y asientos practicados, bajo la responsabilidad de su firma.

**Artículo 30.-** La guarda y conservación de la documentación e información contenida en el Registro, estará a cargo del Responsable de Supervisión, quedando facultado para emplear los medios técnicos más aptos a los efectos de registrar, ordenar, reproducir, informar y conservar las constancias registrales, garantizando la seguridad del servicio.

**Artículo 31.-** El Gobierno de la Provincia de Buenos Aires implementará, a partir de los sesenta (60) días de la presente reglamentación, publicidad sobre la constitución del Registro y de sus funciones en los medios de comunicación con difusión dentro del ámbito de la Provincia.

**Artículo 32.-** El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Justicia.

**Artículo 33.-** Facúltase al Ministerio de Justicia a dictar las normas complementarias que fueren menester a efectos de tornar plenamente operativas las disposiciones del presente Decreto.

**Artículo 34.-** Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y pase al Ministerio de Justicia. Cumplido, archívese.

Sola

**E. L. Di Rocco**