



Resolución de 15 de febrero de 1996, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre informatización del libro diario.

Fecha: 1996-02-15 12:00:00

Fecha de Publicación en el BOE: 1996-02-26 12:00:00

Marginal: 30821

TEXTO COMPLETO :

Resolución de 15 de febrero de 1996, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre informatización del libro diario. Introducción

El cumplimiento del mandato contenido en la disposición adicional única del Real Decreto 2537/1994, de 29 de diciembre, que obliga a la informatización del libro diario de operaciones del Registro de la Propiedad, impone inexcusablemente, la introducción de modificaciones en su estructura, ordenación y formalidades actuales, para que, sin mengua de las garantías que la salvaguarda de la seguridad jurídica requiere, pueda darse una respuesta adecuada a las exigencias inherentes a esas modernas tecnologías. Ello, sin embargo, debe compatibilizarse con el presupuesto legal de nuestro sistema registral, cual es el de la uniformidad en los libros de todos los Registros de la Propiedad (vid. artículo 239 de la Ley Hipotecaria), correspondiendo a este centro directivo la aprobación de las prescripciones y modelos conforme a los cuales han de confeccionarse y distribuirse por el Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad, los citados libros.

Por todo ello esta Dirección General ha acordado:

Primero.-Aprobar el nuevo modelo de libro diario de operaciones del Registro, que se llevará por el sistema de hojas móviles y constará de 250 páginas, de las cuales, las 225 primeras, que se destinarán a la extensión de los asientos de presentación y notas marginales, tendrán la configuración que se especifica en el anexo I de esta instrucción, y las 25 restantes, que tendrán como objetivo exclusivo la recepción de aquellas notas marginales que por su extensión no quepan al margen del asiento de presentación respectivo, se ajustarán al modelo recogido en el anexo II.

Para proceder a la adopción del nuevo modelo de libro diario de operaciones, el Registrador extenderá, a continuación del último asiento de presentación practicado en el libro diario corriente, una diligencia de cierre del mismo en la que hará constar la apertura de nuevo libro diario de hojas móviles con referencia a su número que será el correlativo que le corresponda. Después de dicha diligencia, que será firmada por el Registrador, no se podrá verificar ningún asiento de presentación en el libro diario cerrado, excepto las notas marginales que sean procedentes. Al primer asiento que se practique en el nuevo libro diario le corresponderá el número uno.

Las notas marginales que por su extensión vayan a consignarse en las últimas 25 páginas del libro diario se iniciarán, en todo caso, al margen del asiento de presentación respectivo, indicando, una vez interrumpida su transcripción, que «pasa a la página... de este diario». En la página final donde vaya a continuarse su extensión se hará constar, al inicio de la transcripción del resto de la nota, la expresión «viene de...».

Segundo.-De conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Real Decreto 3285/1976, de 23 de diciembre, los libros diarios de operaciones de hojas móviles, con anterioridad a su utilización, serán foliados y sellados, consignándose en ellos el nombre del Registro y el número del diario, debiendo ser visados conforme a las disposiciones vigentes. Todas las hojas que no contengan firma del Registrador deberán ser firmadas por éste al ser utilizadas para las operaciones normales del Registro, en el lugar previsto al efecto.

El visado habrá de hacerse con carácter previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 364 del Reglamento Hipotecario.



El libro diario de operaciones por el sistema de hojas móviles será uniforme para todos los Registros. Se confeccionarán y distribuirán bajo la inspección del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantiles.

Todos los Registros de la Propiedad deberán adoptar el libro diario de operaciones por el sistema de hojas móviles a partir del 1 de marzo de 1996.

No obstante lo anterior, hasta la fecha de 1 de enero de 1997 podrán continuar llevándose los modelos de libro diario de hojas móviles o informatizado actualmente permitidos.

Tercero.-En el plazo de doce meses a contar desde la publicación de esta Resolución, el Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad deberá realizar las modificaciones pertinentes en los programas a que se refiere el artículo 398,d) del Reglamento Hipotecario, a fin de que para facilitar el cumplimiento de las obligaciones del Registrador, se posibilite la consecución de los siguientes objetivos en que se desenvolverá el mandato de informatización del libro diario prevista en la disposición adicional única del Real Decreto 2437/1994:

1. Permitir la redacción y reproducción automática de todos los asientos del libro diario.
2. Con ocasión de la presentación de cualquier documento en el libro diario, obtener aviso inmediato de la existencia de otro asiento de presentación relativo a la misma finca, vigente y pendiente de despacho, y, en su caso, facilitar también de modo inmediato, el texto de la comunicación a que se refiere el artículo 354, letra a), número 5, del Reglamento Hipotecario.
3. Con ocasión de la presentación de una solicitud de información notarial, proporcionar al Registrador tanto la información que éste deba remitir al Notario solicitante, como, en su caso, el texto de la comunicación que deba enviarse a cualquier Notario que, en los nueve días anteriores, hubiere recibido similar información.
4. Poder reflejar al margen de cada asiento de presentación los demás asientos vigentes relativos a fincas comprendidas en aquél.
5. Incluir en las certificaciones o notas simples informativas los asientos del diario, así como poder reflejar respecto de la finca la existencia de solicitudes notariales de información pendientes de expedición o remitidas en los nueve días naturales anteriores, con sujeción en todo caso a lo dispuesto en la legislación hipotecaria.
6. Suministrar advertencia puntual del plazo de vigencia y despacho de los asientos.

Madrid, 15 de febrero de 1996.-El Director general, Julio Burdiel Hernández.

Ilmo. Sr. Decano del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad y Mercantiles.

ANEXO I

Diario de hojas móviles. Páginas destinadas a la recepción de los asientos de presentación

Firma / Registro / Diario n.º / Folio n.º

Asientos / N.º de orden asientos / Notas marginales

(Dimensiones: 38 x 29,5).

ANEXO II



Diario de hojas móviles. Páginas destinadas a la recepción de notas marginales

Firma / Registro / Diario n.º / Folio n.º

Fecha N.º de asientos de presentación / Texto de notas marginales

(Dimensiones: 38 x 29,5).