



INFORME FINAL DE AUDITORIA

Con Informe Ejecutivo

Proyecto N° 5.18.07

**DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA,
REGISTROS Y MEDIACIÓN**

Auditoría de Legalidad

Período 2017

Buenos Aires, Marzo 2019

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Jean Jaures 216 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires

PRESIDENTE:

Lic. Cecilia Segura Rattagan

AUDITORES GENERALES:

Cdra. Mariela Coletta

Ing. Facundo Del Gaiso

Dr. Jorge Garayalde

Mg. María Raquel Herrero

Cdor. Vicente Rodríguez

Lic. Hugo Vasques

CODIGO DEL PROYECTO:

5.18.07

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General de Justicia, Registro y Mediación

PERÍODO BAJO EXAMEN:

2017

EQUIPO DESIGNADO:

Director de Proyecto: Lic. Gasparián, Javier
Dr. Caccamo, Juan

Supervisor: Mg. Aiscurri, Mario Alberto

FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME: 13 DE MARZO DE 2019

APROBADO POR: UNANIMIDAD

RESOLUCIÓN N°: 58/2019

II INFORME EJECUTIVO

Lugar y fecha de emisión	Buenos Aires, Marzo de 2019																																																
Código del Proyecto	5.18.07																																																
Denominación del Proyecto	Dirección General de Justicia, Registro y Mediación																																																
Período examinado	2017																																																
Jurisdicción	26. Ministerio de Justicia y Seguridad																																																
Unidad Ejecutora	UE 793 Dirección General de Justicia, Registro y Mediación																																																
Programas auditados	24. Registro de Notarios y 29. Registro de Deudores Alimentarios																																																
Objeto	Registro de Notarios y Registro de Deudores Alimentarios																																																
Objetivo	Controlar aspectos legales de los procedimientos seguidos para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente																																																
Presupuesto	<table><tr><th>Jurisdicción</th><th>Pro-grama</th><th>In-ciso</th><th>Descripción</th><th>Sanciona-do</th><th>Vigente</th><th>Devengado</th></tr><tr><td>26</td><td>24</td><td></td><td>REGISTRO DE NOTARIOS</td><td>858.041</td><td>1.579.952</td><td>1.458.780,77</td></tr><tr><td>26</td><td>24</td><td></td><td>Registro de Notarios</td><td>858.041</td><td>1.579.952</td><td>1.458.780,77</td></tr><tr><td>26</td><td>24</td><td>1</td><td>Gastos en personal</td><td>614.009</td><td>1.407.720</td><td>1.407.715,77</td></tr><tr><td>26</td><td>24</td><td>2</td><td>Bienes de consumo</td><td>130.528</td><td>100.728</td><td>36.000,00</td></tr><tr><td>26</td><td>24</td><td>3</td><td>Servicios no personales</td><td>113.504</td><td>71.504</td><td>15.065,00</td></tr></table>							Jurisdicción	Pro-grama	In-ciso	Descripción	Sanciona-do	Vigente	Devengado	26	24		REGISTRO DE NOTARIOS	858.041	1.579.952	1.458.780,77	26	24		Registro de Notarios	858.041	1.579.952	1.458.780,77	26	24	1	Gastos en personal	614.009	1.407.720	1.407.715,77	26	24	2	Bienes de consumo	130.528	100.728	36.000,00	26	24	3	Servicios no personales	113.504	71.504	15.065,00
	Jurisdicción	Pro-grama	In-ciso	Descripción	Sanciona-do	Vigente	Devengado																																										
	26	24		REGISTRO DE NOTARIOS	858.041	1.579.952	1.458.780,77																																										
	26	24		Registro de Notarios	858.041	1.579.952	1.458.780,77																																										
	26	24	1	Gastos en personal	614.009	1.407.720	1.407.715,77																																										
	26	24	2	Bienes de consumo	130.528	100.728	36.000,00																																										
	26	24	3	Servicios no personales	113.504	71.504	15.065,00																																										
	<table><tr><th>Jurisdicción</th><th>Pro-grama</th><th>In-ciso</th><th>Descripción</th><th>Sancionad o</th><th>Vigente</th><th>Devengado</th></tr><tr><td>26</td><td>29</td><td></td><td>REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS</td><td>1.855.307</td><td>2.824.526,00</td><td>2.764.189,04</td></tr><tr><td>26</td><td>29</td><td></td><td>Registro de Deudores Alimentarios</td><td>1.855.307</td><td>2.824.526,00</td><td>2.764.189,04</td></tr><tr><td>26</td><td>29</td><td>1</td><td>Gastos en personal</td><td>1.439.675</td><td>2.479.094,00</td><td>2.479.089,04</td></tr><tr><td>26</td><td>29</td><td>2</td><td>Bienes de consumo</td><td>130.528</td><td>85.928,00</td><td>26.600,00</td></tr><tr><td>26</td><td>29</td><td>3</td><td>Servicios no personales</td><td>285.104</td><td>259.504,00</td><td>258.500,00</td></tr></table>							Jurisdicción	Pro-grama	In-ciso	Descripción	Sancionad o	Vigente	Devengado	26	29		REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS	1.855.307	2.824.526,00	2.764.189,04	26	29		Registro de Deudores Alimentarios	1.855.307	2.824.526,00	2.764.189,04	26	29	1	Gastos en personal	1.439.675	2.479.094,00	2.479.089,04	26	29	2	Bienes de consumo	130.528	85.928,00	26.600,00	26	29	3	Servicios no personales	285.104	259.504,00	258.500,00
	Jurisdicción	Pro-grama	In-ciso	Descripción	Sancionad o	Vigente	Devengado																																										
	26	29		REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS	1.855.307	2.824.526,00	2.764.189,04																																										
	26	29		Registro de Deudores Alimentarios	1.855.307	2.824.526,00	2.764.189,04																																										
	26	29	1	Gastos en personal	1.439.675	2.479.094,00	2.479.089,04																																										
	26	29	2	Bienes de consumo	130.528	85.928,00	26.600,00																																										
	26	29	3	Servicios no personales	285.104	259.504,00	258.500,00																																										
Alcance	Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 269) – Registro de Notarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 404).																																																
Período de tareas de campo	2018-marzo-6 a 2018-agosto-1°																																																

Relevamiento	PARTE A: ENCUADRE NORMATIVO 1) <i>Registro de Notarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires</i> 2) <i>Registro de Deudores Alimentarios Morosos</i> PARTE B: RELEVAMIENTO 3) <i>Recursos financieros</i> 4) <i>Descripción y funcionamiento del Registro de Notarios</i> 5) <i>Descripción y funcionamiento del Registro de Deudores Alimentarios Morosos</i> PARTE C: ESTADÍSTICAS, EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 6) <i>Examen funcional del Registro de Notarios</i> 7) <i>Examen funcional del Registro de Deudores Alimentarios</i>
Principales observaciones	- La Dirección General de Escribanía General desconoce la existencia de quince (15) convenios firmados por el Ministerio de Seguridad y Justicia con entidades públicas y privadas, relacionados con las prestaciones del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. - Once (11) de los quince (15) convenios que la Dirección General de Escribanía General desconoce poseen Registro de protocolización efectuado por este organismo. - Si bien no existe una norma que determine los plazos dentro de los cuales deba procederse a la efectiva inscripción en el Registro de la información obrante en los oficios judiciales, se pudo verificar, de acuerdo al análisis de los expedientes solicitados, que la misma suelen superar los veinte días (carpetas N° 6021, 6022, 6023, 6024, 5222, 6012, 5736, 5738, 4589, 4580, 4593 provisoria, 4593 definitiva, 4477, 6013, 5739, 5740 y 5741). La mencionada morosidad genera ventanas en las que pueden verificarse distorsiones en los procedimientos en que el certificado es requerido como condición necesaria (v. g., la participación como co contratista en un proceso de compras). - En nueve (9) casos, no fue posible determinar el plazo de la inscripción por cuanto los oficios judiciales carecen del sello de recepción por parte de la Dirección General (Carpetas N° 6024, 5222, 5754, 4598, 4585, 4593 provisoria, 4593 definitiva, 4477 y 5740).
Conclusiones	La Dirección General de Justicia, Registro y Mediación posee, entre las obligaciones que le fueron otorgadas, la responsabilidad de la emisión de los Certificados de Deudores Alimentarios Morosos conforme dispone la Ley N° 269 e interviene en el procedimiento de nombramiento de los escribanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a lo normado por la Ley N° 404. Su desempeño, en cuanto a la actividad notarial, es de vital importancia por la intervención de la administración central en los concursos y

	designaciones de los Escribanos. Los mecanismos de su participación en la materia están regulados y las responsabilidades emergentes se ejercen razonablemente. Con referencia a la expedición de los Certificados de Deudores Alimentarios, se pudo verificar, luego de los procedimientos de auditoría realizados, que dicha actividad no posee normativa ni protocolo que la regule. Esta carencia impide una adecuada celeridad en cuanto a la expedición fehaciente en tiempos oportunos de la documentación requerida por los vecinos.
--	--

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
“DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA, REGISTROS Y MEDIACIÓN”
PROYECTO N° 5.18.07**

DESTINATARIO

Señor
Presidente
Legislatura Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Sr. Diego César Santilli
S / D

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131, 132 y 136, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación con el objetivo que se describe en el acápite 2.

1.- OBJETO

Registro de Notarios y Registro de Deudores Alimentarios

2.- OBJETIVO

Controlar aspectos legales de los procedimientos seguidos para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente en los Registro mencionados en el acápite 1.

3.- ALCANCE Y TAREAS DESARROLLADAS

Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 269) – Registro de Notarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Ley N° 404).

3.1.- TAREAS Y PROCEDIMIENTOS REALIZADOS

- ✓ Recopilación de normas de aplicación de las Leyes N° 269 y 404.
- ✓ Entrevista con los funcionarios responsables de cumplimentar lo dispuesto por las mencionadas Leyes.
- ✓ Relevamiento de normas, procedimientos y circuitos aplicables al registro de información.
- ✓ Relevamiento de los vínculos formales e informales entre la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación, los Juzgados involucrados y cualquier otro organismo que intervenga en los circuitos establecidos.
- ✓ Acceso a los Registro obrantes en Dirección General de Justicia, Registro y



Mediación.

- ✓ Evaluación de la confiabilidad legal de la información identificada como fuentes de alimentación de los Registro involucrados.
- ✓ Evaluación de la confiabilidad legal de las certificaciones emitidas por organismos responsables.
- ✓ Verificación del proceso de incorporación de la documentación a la base de datos.
- ✓ Identificación del nivel de cumplimiento de establecido en las Leyes N° 269 y 404-

3.2.- LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo

4 - ACLARACIONES PREVIAS

PARTE A: ENCUADRE NORMATIVO

En esta parte del informe, se pasa revista a las normas que regulan el Registro de Notarios (Ley N° 404) y el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 269), consignando solamente aquellos dispositivos que requieran la intervención de la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación.

1) Registro de Notarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

La Ley N° 404 (Ley Orgánica Notarial) regula el ejercicio de la función notarial y de la profesión de escribano, y organiza su desempeño en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires. En esas regulaciones, encontramos las responsabilidades asignadas al Colegio de Escribanos, al Tribunal de Superintendencia, ¹ al Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y a los notarios designados, estableciendo el vínculo que, en cumplimiento de ellas, se establece entre las instituciones mencionadas. ²

El Poder Ejecutivo, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 31°, tiene, entre sus competencias, la creación o cancelación de los Registro notariales, así como también la designación o remoción de sus titulares y adscriptos. Para ello la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación se encarga de tramitar todos los expedientes vinculados con el otorgamiento o cambio de titularidad de un Registro público, la adscripción a un registro, la renuncia o remoción de un escribano, o bien la declaración de vacancia de un Registro Notarial a consecuencia del fallecimiento del titular. ³

¹ La Ley N° 404 establece que "La disciplina del notariado estará a cargo del Tribunal de Superintendencia y el Colegio de Escribanos" (Artículo 117°). A su vez dispone que "El Tribunal de Superintendencia, /.../, estará integrado por un presidente, que será el presidente de la Cámara de Apelaciones en lo Civil de la Ciudad de Buenos Aires en Superintendencia y por dos vocales titulares que dicha Cámara, reunida en pleno, /.../." (Artículo 118°). Finalmente, que "Hasta tanto se organice la justicia ordinaria de la Ciudad, las funciones y atribuciones conferidas por esta ley al Tribunal de Superintendencia están a cargo del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de Buenos Aires." (Título VI, DISPOSICIONES TRANSITORIAS, Artículo 172°).

² PT N° 1.

³ La Ley de Ministerios otorga la competencia de coordinar y articular las relaciones entre el Poder Judicial y el GCBA al Ministerio de Justicia y Seguridad (Ley N° 5.460 art. 18 inc. 17).

El concurso para la designación de titulares y adscriptos se realiza mediante una prueba escrita y otra oral. Las pruebas serán rendidas ante el jurado que contará con un representante del Poder Ejecutivo designado por la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación. El jurado es presidido por el Tribunal de Superintendencia, pero, en el caso de que el mismo esté ausente, la presidencia recaerá sobre el representante del Poder Ejecutivo (Artículo 34° de la Ley N° 404). Será ganador del concurso quien obtenga la puntuación mayor en la suma de los resultados de las pruebas, oral y escrita, y de sus antecedentes, siempre que haya obtenido siete puntos o más en cada una de las pruebas, para el caso de los titulares de registro, o cinco puntos o más, para el de los adscriptos.

Una vez designado por Resolución de la Subsecretaría de Justicia un escribano titular o adscripto en un Registro, el Poder Ejecutivo notificará su nombramiento de manera fehaciente al Colegio de Escribanos y al interesado a los efectos de que el último tome posesión del cargo. Para ello tendrá el plazo de un año contado desde la fecha de notificación de su designación. El Poder Ejecutivo podrá ampliar dicho plazo mediando solicitud fundada, presentada antes de su vencimiento (Artículo 37° de la Ley N° 404).

Transcurrido el plazo acordado, previa comunicación de tal circunstancia por el Colegio, el Poder Ejecutivo declarará vacante el Registro adjudicado a un titular o revocará la designación de adscripto, según el caso. En el primer supuesto el escribano quedará habilitado para ser designado adscripto, si ya no lo fuere (Artículo 37° de la Ley N° 404).

De existir Registro vacantes, el concurso se efectuará una vez al año y comenzará durante el mes de abril.

La Ley implementa, en sus Artículos 14°, 49°, 50° y 51°, un régimen de interinatos y subrogancias en caso de existir una vacancia dentro de un registro. La Dirección General de Justicia, Registro y Mediación interviene en la designación temporal una vez recibida la solicitud por parte del Colegio de Escribanos en que se expliquen los motivos y se proponga al escribano para ocupar el cargo.

Cada titular podrá, según lo normado por el Artículo 46°, compartir su registro notarial con hasta dos (2) adscriptos, que serán nombrados por el Poder Ejecutivo a propuesta de aquél, siempre que, entre otros requisitos, el escribano propuesto haya aprobado con un puntaje mínimo de cinco en cada una de las pruebas (escrita y oral) a que se refiere el Artículo 34° y el mencionado 46°.

Además, en el mes de octubre de cada año se tomará una prueba en igual forma y condiciones, para evaluar exclusivamente a postulantes a adscripción (Artículo 46° de la ley N° 404).

A su vez el Decreto N° 455/GCABA/17 del 12/12/2017 (B.O.C.B.A. 5274 (14-12-2017) establece que corresponde a la Subsecretaría de Justicia, perteneciente a dicho Ministerio, instrumentar el Registro de Escribanos. Esta responsabilidad se llevará a cabo a través de la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación que, a su vez, dictaminará sobre los proyectos de actos administrativos en la materia. También posee como responsabilidad primaria promover las relaciones institucionales con entidades destinadas a la función notarial.

2) Registro de Deudores Alimentarios Morosos

La Ley N° 269 fue sancionada el día 11 de noviembre de 1999, promulgada (de hecho) el día 16 de diciembre de 1999 y publicada en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires del día 5 de enero del 2000 (BO N° 852). ⁴

Crea, en su Artículo 1°, en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, un Registro de Deudores Alimentarios Morosos e indica que el mismo funcionará en el área de la Secretaría de Justicia y Seguridad.

En cuanto a las funciones que le atribuye, la Ley ordena:

- Llevar un listado de todos/as aquellos/as que adeuden total o parcialmente tres cuotas alimentarias consecutivas o cinco alternadas, ya sean alimentos provisorios o definitivos fijados u homologados por sentencia firme.
- Expedir certificados ante requerimiento simple de persona física o jurídica, pública o privada, en forma gratuita (Artículo 2°). ⁵

Las altas y bajas que corresponda anotar en el Registro deberán ser ordenadas por la autoridad judicial. Esto puede ocurrir de oficio o a solicitud de parte.

En caso de tener que designar a un individuo como personal de planta permanente o transitoria o firmar un contrato de locación de obra o servicios en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Dirección General de Recursos Humanos debe notificar detalladamente la nueva relación laboral o contractual a la autoridad que lleva el Registro a fin de que éste lo comunique al Juez, si correspondiere.

⁴ La Ley establece sanciones para las personas con alta en el registro. Entre otras, que las Instituciones y los Organismos Públicos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no pueden abrir cuentas corrientes, otorgar tarjetas de crédito, habilitaciones, concesiones, licencias o permisos a su favor; que las licencias de conductor profesional se les otorga con carácter provisorio que caducará al año de emisión, y sólo podrá ser renovada en caso de acreditar la baja en el Registro.

Por otra parte, para el otorgamiento o renovación un crédito en el Banco de la Ciudad de Buenos es necesario presentar la certificación que acredite la posición frente al registro. Si del mismo surge la existencia de una deuda alimentaria, el Banco debe retener el importe respectivo y depositarlo a la orden del juez interviniente.

La mencionada certificación es requisito para la inscripción en el Registro de Proveedores de Estado. Tratándose de personas jurídicas tal requisito debe ser cumplimentado por la totalidad de sus directivos.

También deben acreditar que no se encuentra con alta en el Registro los postulantes a cargos electivos en la ciudad, los funcionarios designados en el Poder Ejecutivo en los rangos que van entre ministros y directores generales y en las plantas de gabinete, los postulantes a funcionarios y magistrados del Poder Judicial. PT N° 2.

⁵ La Ley de Ministerios otorga la competencia de coordinar y articular las relaciones entre el Poder Judicial y el GCBA al Ministerio de Justicia y Seguridad (Ley N° 5.460 art. 18 inc. 17).

A su vez el Decreto N° 455/GCABA/17 del 12/12/2017 (B.O.C.B.A. 5274 (14-12-2017) establece las siguientes responsabilidades primarias para la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación: Administrar el Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as acorde con lo previsto en la Ley N° 269; Expedir certificados requeridos por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas en forma gratuita en los términos fijados por la Ley N° 269; Fiscalizar las altas y bajas de registro, controlar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley N° 269 para habilitar los deudores/as alimentarios/as que se enumeren en la misma y Requerir informes a empresas o instituciones privadas o públicas con sede en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con relación a lo prescripto en la normativa vigente.

PARTE B: RELEVAMIENTO

3) Recursos financieros

Se exponen a continuación los recursos financieros de la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación destinados al cumplimiento de los objetivos institucionales de los programas 24 Registro de Notarios y 29 Registro de Deudores Alimentarios.⁶

Ejecución presupuestaria desagregada por inciso

Jurisdicción	UE	Programa	Inciso	Descripción	Sancionado	Vigente	Devengado
26	793	24		REGISTRO DE NOTARIOS	858.041	1.579.952,00	1.458.780,77
26	793	24		Registro de Notarios	858.041	1.579.952,00	1.458.780,77
26	793	24	1	Gastos en personal	614.009	1.407.720,00	1.407.715,77
26	793	24	2	Bienes de consumo	130.528	100.728,00	36.000,00
26	793	24	3	Servicios no personales	113.504	71.504,00	15.065,00

Jurisdicción	UE	Programa	Inciso	Descripción	Sancionado	Vigente	Devengado
26	793	29		REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS	1.855.307	2.824.526,00	2.764.189,04
26	793	29		Registro de Deudores Alimentarios	1.855.307	2.824.526,00	2.764.189,04
26	793	29	1	Gastos en personal	1.439.675	2.479.094,00	2.479.089,04
26	793	29	2	Bienes de consumo	130.528	85.928,00	26.600,00
26	793	29	3	Servicios no personales	285.104	259.504,00	258.500,00

Fuente: elaboración del equipo de auditoría a partir de www.buenosaires.gov.ar/Minhacienda/contaduria/ejecucionpresupuestaria/clasificacion económica y por objeto de gasto/4to.Trimestre 2017 cifras provisorias.

4) Descripción y funcionamiento del registro de Escribanos

Se expone en el presente artículo una sinopsis de los circuitos que vinculan al Colegio de Escribanos con la Subsecretaría de Justicia en aquellas competencias concurrentes que se han reseñado en 1).⁷

Vacancias:

- Por defunción: el Colegio de Escribanos comunica la novedad por nota con copia del Acta de Defunción. La Subsecretaría dispone la vacante, firmando el acto administrativo pertinente.
- Por jubilación o renuncia: El escribano interesado en presentar su renuncia informa al Colegio. Esta institución genera un expediente en el que se incluye: la presentación del titular, la documentación que acredite que se ha realizado la inspección de protocolo al registro del titular renunciante y el dictamen requerido a la Procuración de la Ciudad en que no se encuentren objeciones al procedimiento realizado. La Dirección General de Justicia,

⁶ PT N° C

⁷ PT N° 3

Registro y Mediación verifica que se hayan cumplido los recaudos exigidos para poder dictar la Resolución que acepte la renuncia y declare la vacancia del Registro. El Subsecretario de Justicia firma el acto administrativo correspondiente.

Asignación de Registro a los Titulares:

- El escribano interesado presentará, ante el Colegio de Escribanos, su solicitud de titularidad al registro que le correspondiese por haber obtenido las calificaciones exigidas en el Art. 35° de la Ley N° 404 para ocupar dicho cargo. De encontrarse ocupando el cargo de adscripto, presentara su renuncia al mismo. El número de Registro a designar será otorgado de acuerdo al orden de vacancia de los Registro notariales de la Ciudad. El Colegio de Escribanos presentará ante la Subsecretaría de Justicia las solicitudes de los escribanos ganadores, acompañándolas de la siguiente documentación: Nota con la certificación de la calificación obtenida por el escribano solicitante, informes y certificaciones exigidas por la ley (Certificado de Antecedentes Penales, informes de inhabilitación, etc.), dictamen requerido a la Procuración General en que no se encuentren objeciones al procedimiento realizado. La Dirección General de Justicia, Registro y Mediación agrega el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Por su parte la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación verificara que se hayan cumplido los recaudos exigidos para poder dictar la resolución que otorgue la titularidad. El Subsecretario firma el acto administrativo correspondiente.
- En el caso de que un escribano adscripto en un Registro vacante, si ha ganado el concurso y está interesado en ocupar es titularidad, presenta, ante el Colegio de Escribanos, su solicitud y su renuncia a la condición de adscripto. El Colegio de Escribanos iniciará el trámite para la designación siguiendo el procedimiento descripto en el caso anterior. La Dirección General de Justicia, Registro y Mediación y la Subsecretaría de Justicia harán lo propio.

Asignación de adscripciones:

- Para ganadores del concurso: El escribano titular solicitará, ante el Colegio de Escribanos, la adscripción de un escribano a su Registro junto a la conformidad de este para ocupar el cargo. El Colegio realizará la corroboración de que el escribano titular cumple con el requisito de antigüedad (Artículo 46°, incisos a) y b), de la Ley N° 404) y que, conforme surge de las constancias obrantes en autos, se ha efectuado la inspección de protocolo correspondiente al Registro Notarial perteneciente al titular proponente. A su vez se efectuara el control respecto a las calificaciones obtenidas por el escribano solicitado en la evaluación de idoneidad para acceder a la adscripción de Registro notariales. Se comunicará la solicitud a la Subsecretaría de Justicia, adjuntando los Informes y certificados

exigidos por la Ley (Certificado de Antecedentes Penales, informes de inhabilitación, etc.), dictamen requerido a la Procuración General en que no se encuentren objeciones al procedimiento realizado. La Dirección General de Justicia, Registro y Mediación agrega el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Por su parte la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación verificara que se hayan cumplido los recaudos exigidos para poder dictar la resolución que otorgue la titularidad. El Subsecretario firma el acto administrativo correspondiente.

- Para el traspaso de un adscripto de un registro a otro: El escribano titular solicitara, ante el Colegio de Escribanos, el traspaso de un adscripto a su Registro junto a la conformidad de este para ocupar el cargo. A su vez este último presentara la renuncia al Registro al cual pertenece. El titular del Registro renunciado deberá prestar su conformidad. El resto del procedimiento, es similar al caso anterior.

5) Descripción y funcionamiento del Registro de Deudores Alimentarios Morosos

El procedimiento de solicitud del Certificado se inicia a requerimiento del interesado. El trámite se realiza en el sitio Web del Gobierno de la Ciudad.⁸ El usuario formula la solicitud indicando el lugar en donde habrá de retirarlo en un plazo de 48 horas (Sedes Comunes, Dirección General de Registro o, para el caso de abogados matriculados, sede del Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires). Para retirar el certificado, en el caso de tratarse de una persona física, debe concurrir con fotocopia del DNI y el comprobante de constancia de inicio del trámite.⁹

Si se solicitó certificación sobre los miembros de una persona jurídica, el solicitante debe acompañar una lista en papel membrete de la empresa con nombre y apellidos, tipo y número de documento y cargo de los requeridos, con su firma.

El contenido de los certificados emitidos se limita a los datos personales del requirente. En el caso que se informen antecedentes por deuda, se adicionan los datos de la causa (número, autos y juzgado informante). En ningún caso se detalla ni el monto de la deuda ni los períodos obligados.

El equipo de auditoría solicitó copia de los convenios firmados por el Ministerio de Justicia y Seguridad con otras jurisdicciones y entidades públicas y privadas de todo el país cuyo objeto fuera el Registro bajo análisis en el presente acápite.¹⁰

La Dirección General de Justicia, Registro y Mediación remitió copia de 24 convenios en formato digital. A su vez, la Dirección General de Escribanía General remitió copias de 10, en soporte papel.

⁸ Leído el 12 de julio de 2018 en <http://www.buenosaires.gob.ar/justiciayseguridad/registro-deudores-alimentarios/formulario>.

⁹ PT N° 4.

¹⁰ PT N° 5.

Habiendo realizado un procedimiento de control cruzado entre ambas documentaciones, encontramos que de los convenios enviados por la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación, solo nueve (9) coinciden con lo enviado por la Dirección General de Escribanía General, desconociendo esta última los 15 restantes. ¹¹ **Observación 2.1**

Cabe señalar que, entre los convenios firmados por el Ministerio de Justicia y Seguridad, se ha observado:

- Cuatro (4) de los convenios no fueron protocolizados.
- El convenio “Cámara argentina de productores avícolas” no posee año de registro.
- Los convenios no se encuentran foliados. **Observación 2.2**

De modo que hay once (11) convenios que la Dirección General de Escribanía General desconoce, pero tienen Registro de protocolización realizados por este organismo. **Observación 2.3**

PARTE C: ESTADÍSTICAS, EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

6) Examen funcional del Registro de Notarios

A requerimiento de esta Auditoría, el organismo auditado informó una totalidad de noventa y ocho (98) expedientes referidos a los registros notariales con movimiento durante 2017. Sobre dicho universo, se realizó una muestra aleatoria simple con reemplazo de repeticiones, un margen de error tolerable del 10% y un intervalo de confianza del 90%, lo que arrojó un total de setenta (70) expedientes.

Anexo II

Los mismos fueron compulsados por el equipo de auditoría en la sede del organismo. ¹²

Como resultado del análisis se halló que:

- Los expedientes no se encuentran foliados. **Observación 1.1**
- El Colegio de Escribanos no acompañan con la documentación remitida a la subsecretaría de Justicia el certificado de deudores alimentarios, siendo estos agregados a las actuaciones por personal de la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación. ¹³

7) Examen funcional del Registro de Deudores Alimentarios

A continuación se procede a realizar un análisis del proceso de registración de altas y bajas en el Registro y de emisión de certificados. Para ello se procedió a seleccionar una muestra aleatoria para el primer caso y a realizar un relevamiento

¹¹ El décimo convenio remitido por la Escribanía General fue firmado en 2018, de modo que cae fuera el período solicitado en el requerimiento (convenios vigentes al 31 de diciembre de 2017).

¹² PT N° 6.

¹³ En oportunidad de realizar los comentarios al Informe Preliminar, el responsable del ente auditado afirma que el procedimiento está regulado de este modo (Disposición N° 60-DGJRYM-17). Este proceder permite constatar las inhibiciones más recientes.

ocular. La muestra se tomó con un 80% de confiabilidad y un 20% de margen de error. Debido a que el examen se limita a verificar el cumplimiento de legalidad, se consideró que los márgenes establecidos resultaban suficientes para sostener la comprobación. Como resultado de la muestra se procedió a compulsar treinta y siete (37) carpetas.¹⁴

La guarda de las carpetas se realiza en armarios precarios en la Planta Baja mientras que el personal asignado al Registro de Deudores Alimentarios Morosos se desempeña en la Planta Alta.¹⁵

Para incorporar los datos del deudor a la base de datos, la Dirección General de Justicia, Registro y Mediación recibe un Oficio con la orden del juzgado. La Dirección General no puede determinar, en la información recibida de los juzgados, qué casos se resolvieron a partir de un pedido de parte y cuáles de oficio. De la misma manera, cuando deben ser dados de baja los datos de una persona por cesar en la conducta deudora, el juez de la causa es quien informa a la Dirección General.

Los Certificados se imprimen en un cartón amarillo con logo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Los mismos no están pre-numerados ni individualizados de manera alguna y carecen de medidas de seguridad.

El único dispositivo de seguridad consiste en que todas las dependencias del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, mediante el uso de una clave pueden tener acceso a la base de datos del Registro a través de un usuario que se habilita a tal efecto. Esta misma es otorgada por el Director General ante requerimiento por escrito de los interesados. Este dispositivo no está disponible para todos los responsables de áreas de compra y contrataciones, sino solamente para quienes lo solicitan.¹⁶

En las sedes de expedición de Certificados (Sedes Comunes y Colegio de Abogados) se desempeñan empleados de la Dirección General auditada quienes imprimen y entregan los formularios solicitados. No se mantiene constancia ni registro de la emisión de los certificados que no poseen deuda informada.

¹⁴ PT N° 7.

¹⁵ En oportunidad de realizar los comentarios al Informe Preliminar, el responsable del ente auditado explica que la construcción del entre piso está hecha con una estructura que no soporta el peso de los archivos sin que ello no implique un riesgo de accidentes.

¹⁶ En oportunidad de realizar los comentarios al Informe Preliminar, el responsable del ente auditado señala que también asigna accesos de este tipo al personal que otorga los certificados. Lo explica de este modo:

"El papel que utiliza el registro está estandarizado, no hace falta que este numerado debido a que la numeración la entrega la base de datos que utiliza este registro. Una vez completado los datos y guardados en la mencionada base, automáticamente numera dicho certificado y la firma es electrónica.

"El papel carece de valor si no es impreso a través del sistema y al mismo ingresan agentes que tienen permisos mediante usuarios con su correspondiente clave. Por tal motivo que este papel sea distribuido en las dependencias donde se brinda el servicio del registro, no genera ninguna vulnerabilidad por el solo hecho que la firma electrónica la genera una vez que la carga se efectúa en el sistema. Y su acceso es limitado a través de permisos. Solo tiene permisos aquellos agentes del Gobierno de la Ciudad que esta dependencia asigna.

"Es importante aclarar que en las dependencias descentralizadas se realiza la impresión y entrega de los certificados, como principal función."

Esta información es relevante en el momento de planificar auditorías de sistemas.

Contrariamente, de los Certificados expedidos que corresponden a personas deudoras, se conserva una copia.

Para el caso que el Oficio Judicial que solicita la inscripción de un deudor alimentario carezca de alguno de los requisitos establecidos en los reglamentos de la Ley N° 269, ¹⁷ se puede efectuar una inscripción provisoria. Transcurridos los ciento cincuenta (150) días hábiles desde la fecha de asiento inicial, se envía una Nota al Juzgado interviniente informando que en el plazo de diez (10) días se procederá al levantamiento de la inscripción provisoria, salvo que se envíe la documentación pendiente. Si en ese lapso de tiempo no se recibe la información solicitada, se procede al levantamiento de la inscripción provisoria sin más trámite. Para el caso que se reciba la información solicitada, se procede a la inscripción definitiva. **Observación 2.8**

Con respecto a las registraciones, las mismas tendrán efecto a partir de la fecha del ingreso al Registro del documento que lo ordena.¹⁸ Nada dice la normativa de los plazos dentro de los cuales deben inscribirse en el Registro los asientos ordenados por el Juez. Dado que uno de los puntos de recepción de los Oficios Judiciales es el Colegio de Abogados de la Ciudad de Buenos Aires, el trámite de inscripción de las altas y bajas en el Registro se torna más lento ya que los mismos deben ser enviados a la Dirección General para la efectiva inscripción. No se puede diferenciar los oficios recibidos en el Colegio de Abogados de los recibidos en la Dirección General. La morosidad en el registro de las altas y las bajas generan ventanas en las que pueden verificarse distorsiones en los procedimientos en que el certificado es requerido como condición necesaria (v. g., la participación como co contratista en un proceso de compras). **Observación 2.4** En el término de cinco (5) años, contados desde la fecha del asiento, se cancelan de oficio los mismos y de manera automática, si antes no fueran re inscriptas.

De acuerdo a la información remitida por la Dirección General, durante el año 2017 se inscribieron en el Registro 1470 nuevos deudores alimentarios y se levantó la registración de 111 casos (**Ver Anexo II** del presente informe). En ésta última agrupación, no es posible diferenciar la cantidad de levantamientos efectuados por vencimiento del plazo de inscripciones provisorias de los levantamientos solicitados por el Juez por cumplimiento de la obligación alimentaria del demandado en autos. Por ello la estadística no sirve para determinar si se alcanza la finalidad de la ley, en el sentido de que las obligaciones alimentarias sean satisfechas por parte de quien corresponda.

Se exponen a continuación los resultados del análisis.

¹⁷ Artículo 16° inciso f del Decreto N° 230/GCABA/00.

¹⁸ Artículo 19° del Decreto N° 230/GCABA/00.

INSCRIPCIONES						
N°	CARPETA	fecha recepcion oficio	fecha inscripcion	fecha oficio	fecha inscripcion	días
1	6021	19/10/2017	9/11/2017			22
2	6022	20/10/2017	13/11/2017			24
3	6023	23/10/2017	13/11/2017			21
4	6024	no posee		6/9/2017	13/11/2017	67
5	5222	no posee		Dic-16	11/4/2017	indeterminable
6	6015	9/10/2017	25/10/2017			14
7	6016	12/10/2017	30/10/2017			18
8	6012	3/10/2017	25/10/2017			22
9	5742	13/7/2017	28/7/2017			15
10	5749	3/8/2017	14/8/2017			11
11	5756	10/8/2017	25/8/2017			15
12	5754	sin sello	24/8/2017			indeterminable
13	5736	29/6/2017	18/7/2017			21
14	5730	21/6/2017	10/7/2017			20
15	5738	4/7/2017	27/7/2017			23
16	5755	15/8/2017	25/8/2017			10
17	5780	1/9/2017	14/9/2017			13
18	4589	14/2/2017	30/3/2017			44
19	4580	1/2/2017	3/3/2017			29
20	4068	no corresponde	11/12/2015			no corresponde
21	4598	no posee			8/6/2017	indeterminable
22	4585	no posee			13/3/2018	indeterminable
23	4593 provisoria	no posee		17/2/2017	22/3/2017	33
24	4593 definitiva	no posee		13/11/2017	20/12/2017	37
25	4477	no posee		10/8/2016	15/9/2016	indeterminable
26	6013	4/10/2017	25/10/2017			21
27	5739	6/7/2017	27/7/2017			
28	5740	no posee		6/6/2017	27/7/2017	indeterminable
29	5741	6/7/2017	27/7/2017			21

LEVANTAMIENTOS				
N°	CARPETA	fecha recepcion oficio	fecha levantamiento	días
30	5222	1/9/2017	7/9/2017	6
31	6012	9/5/2018	no obra constancia	indeterminable
32	4589	no corresponde	1/11/17 por no cumplimentar inscripcion provisoria	no corresponde
33	4580	no corresponde	4/10/17 por no cumplimentar inscripcion provisoria	no corresponde
34	4068	no corresponde	22/8/17 por no cumplimentar inscripcion provisoria	no corresponde
35	4585	no posee	29/1/2018	indeterminable
36	4056	no posee	2/11/2017	indeterminable
37	4477	no posee	17/7/2017	indeterminable

Fuente: elaboración del equipo de auditoría a partir de la compulsa de las carpetas seleccionadas en la muestra aleatoria.

En diecisiete (17) casos, la morosidad de la operación registro de altas en el Registro superan los 20 días (carpetas N° 6021, 6022, 6023, 6024, 5222, 6012, 5736, 5738, 4589, 4580, 4593 provisoria, 4593 definitiva, 4477, 6013, 5739, 5740 y 5741). **Observación 2.4**

En nueve (9) casos, no fue posible determinar el plazo de la inscripción por cuanto los oficios judiciales carecen del sello de recepción por parte de la Dirección General (Carpetas N° 6024, 5222, 5754, 4598, 4585, 4593 provisoria, 4593 definitiva, 4477 y 5740) **Observación 2.5**

Se verificó en dos (2) casos que los expedientes están desordenados, obrando las Notas de Inscripción con anterioridad al Oficio que la solicita (Carpetas N° 6012 y 4593). **Observación 2.6**

En un caso (Carpeta N° 6012), se verificó que no obra en el expediente la Nota que informa al Juzgado la inscripción solicitada. **Observación 2.7**

5 - OBSERVACIONES

1.- Registro de Notarios.

1.1.- Los expedientes que conservan la documentación referida a los movimientos en los registros notariales durante 2017, no se encuentra foliada.

2.- Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

2.1.- La Dirección General de Escribanía General desconoce la existencia de quince (15) convenios firmados por el Ministerio de Seguridad y Justicia con entidades públicas y privadas, relacionados con las prestaciones del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

2.2.- En los convenios firmados por el Ministerio de Justicia y Seguridad, se ha observado que:

- Cuatro (4) de los convenios no fueron protocolizados.
- El convenio "Cámara argentina de productores avícolas" no posee año de registro.
- Los convenios no se encuentran foliados.

2.3.- Once (11) de los quince (15) convenios que la Dirección General de Escribanía General desconoce poseen Registro de protocolización efectuado por este organismo.

2.4.- Si bien no existe una norma que determine los plazos dentro de los cuales deba procederse a la efectiva inscripción en el Registro de la información obrante en los oficios judiciales, se pudo verificar, de acuerdo al análisis de los expedientes solicitados, que la misma suelen superar los veinte días (carpetas N° 6021, 6022, 6023, 6024, 5222, 6012, 5736, 5738, 4589, 4580, 4593 provisoria, 4593 definitiva, 4477, 6013, 5739, 5740 y 5741). La mencionada morosidad genera ventanas en las que pueden verificarse distorsiones en los procedimientos en que el certificado es requerido como condición necesaria (v. g., la participación como co contratista en un proceso de compras).

2.5.- En nueve (9) casos, no fue posible determinar el plazo de la inscripción por cuanto los oficios judiciales carecen del sello de recepción por parte de la Dirección General (Carpetas N° 6024, 5222, 5754, 4598, 4585, 4593 provisoria, 4593 definitiva, 4477 y 5740)

2.6.- Se verificó en dos (2) casos que los expedientes están desordenados, obrando las Notas de Inscripción con anterioridad al Oficio que la solicita (Carpetas N° 6012 y 4593).

2.7.- En un caso (Carpeta N° 6012), se verificó que no obra en el expediente la Nota que informa al Juzgado la inscripción solicitada.

2.8.- No es posible diferenciar la cantidad de levantamientos efectuados por vencimiento del plazo de ciento cincuenta (150) días en inscripciones provisionales de los levantamientos solicitados por el Juez por cumplimiento de la obligación alimentaria del demandado en autos.

6 - RECOMENDACIONES

1.- Registro de Notarios.

1.1.- Proceder a la foliatura de los expedientes físicos conservados en la Dirección General.

2.- Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

2.1.- Coordinar con la Dirección General Escribanía General la unificación del registro de los Convenios suscriptos.

2.2.- Coordinar, conjuntamente con la Subsecretaría de Justicia y con la Dirección General Escribanía General, un criterio de protocolización y registro uniforme.

2.3.- Coordinar con la Dirección General Escribanía General la unificación del registro de los Convenios suscriptos.

2.4.- Implementar un procedimiento que regule los movimientos de la documentación de notificación con los juzgados y dentro de la Dirección General.

2.5.- En Implementar un procedimiento que regule los movimientos de la documentación de notificación con los juzgados y dentro de la Dirección General.

2.6.- En Implementar un procedimiento que regule los movimientos de la documentación de notificación con los juzgados y dentro de la Dirección General.

2.7.- Implementar un procedimiento que regule los movimientos de la documentación de notificación con los juzgados y dentro de la Dirección General.

2.8.- Implementar un procedimiento que regule los movimientos de la documentación de notificación con los juzgados y dentro de la Dirección General.

7 - CONCLUSIÓN

La Dirección General de Justicia, Registro y Mediación posee, entre las obligaciones que le fueron otorgadas, la responsabilidad de la emisión de los Certificados de Deudores Alimentarios Morosos conforme dispone la Ley N° 269 e interviene en el procedimiento de nombramiento de los escribanos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de acuerdo a lo normado por la Ley N° 404.

Su desempeño, en cuanto a la actividad notarial, es de vital importancia por la intervención de la administración central en los concursos y designaciones de los Escribanos. Los mecanismos de su participación en la materia están regulados y las responsabilidades emergentes se ejercen razonablemente.

Con referencia a la expedición de los Certificados de Deudores Alimentarios, se pudo verificar, luego de los procedimientos de auditoría realizados, que dicha actividad no posee normativa ni protocolo que la regule. Esta carencia impide una adecuada celeridad en cuanto a la expedición fehaciente en tiempos oportunos de la documentación requerida por los vecinos.

Anexo I: cuadro Normativo

Tipo	Numero	Sanción	Objeto
Constitucion de la Nacion Argentina		27 de Septiembre de 1990	Constitucion de la Nacion Argentina. Art 75 Inc. 22. Incorpora la Convencion de los Derechos del Niño a la jerarquia contitucional.
Constitucion de la Ciudad de Buenos Aires		01 de octubre de 1996	El art. 39 de la Constitucion de la Ciudad de Buenos Aires garantiza la proteccion integral de los niños, niñas y adolescentes y la intervencion de los organismos competentes ante la afectacion de sus derechos.
Ley	Nº 23.849.	27 de Setiembre de 1990	Convención de los Derechos del Niño
Ley	Nº 269	11 de noviembre de 1999	Creación del Registro de Deudores/as Alimentarios/as Morosos/as.
Decreto	Nº 230	7 de marzo de 2000	Reglamento del "Registro de deudores/as alimentarios/as morosos/as"
Ley	Nº 510	05 de octubre de 2000	Modifica el art 1 de la ley 269
Ley	Nº 404	15 de junio de 2000	Regula el funcionamiento y organización del notariado en el ámbito de la Ciudad
Decreto	Nº 1.624	22 de septiembre de 2000	Reglamentación de la Ley Orgánica Notarial
Ley	Nº 5460	03 de diciembre de 2015	Ley de Ministerios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;
Decreto	Nº 455	12 de Diciembre de 2017	Atribuciones y responsabilidades de la Subsecretaria de Justicia y la DG. de Justicia, Registro y Mediación.

Anexo II: Muestra de expedientes en que se registran las novedades en relación con los Registros de Notarios

N°	EXPEDIENTE	TEMA
1	EX-2017-22327087-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad y renuncia de manera condicional a la adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
2	EX-2017-24634242-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad y renuncia de manera condicional a la adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
3	EX-2017-29427624-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad y renuncia de manera condicional a la adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
4	EX-2017-29428269-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad y renuncia de manera condicional a la adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
5	EX-2017-00709949-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
6	EX-2017-01852272-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
7	EX-2017-02921525-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
8	EX-2017-02923203-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
9	EX-2017-03793973-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
10	EX-2017-03908272-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
11	EX-2017-03908610-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
12	EX-2017-03908961-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
13	EX-2017-06180900-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
14	EX-2017-07138303-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
15	EX-2017-08807599-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a su adscripción y solicita la titularidad del registro 193.
16	EX-2017-09976157-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.

17	EX-2017-11957928-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
18	EX-2017-12838376-MGEYA-DGJRYM -	Solicita Titularidad. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
19	EX-2017-17103809-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al cargo de adscripta del Registro Notarial N° 1936 y solita la titularidad del Registro Notarial N° 1274.
20	EX-2017-17105242-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la adscripción del Registro Notarial N° 515 y solicita la titularidad de dicho registro notarial, del cual se encuentra interinamente a cargo. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
21	EX-2017-14578891-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 50 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
22	EX-2017-14579949-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 1238 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
23	EX-2017-11966133-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 435 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
24	EX-2017-15894306-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 1693 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
25	EX-2017-06181842-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 1527 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley.
26	EX-2017-24894418-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 894 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
27	EX-2017-11956934-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 182 para designación de adscripto, que ya se encuentra designado en el Registro Notarial N° 2097. Se adjunta conformidad del Titular del Registro Notarial N° 2097. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
28	EX-2017-14579317-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 2016 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los

		informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
29	EX-2017-02922399-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 862 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
30	EX-2017-17270538-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
31	EX-2017-19611993-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
32	EX-2017-01726184-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
33	EX-2017-24634006-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 444 para designación de adscripto, que ya se encuentra designado en el Registro Notarial N° 2097. Se adjunta conformidad del Titular del Registro Notarial N° 2097. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
34	EX-2017-01851882-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 1958 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
35	EX-2017-19610949-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 2129 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
36	EX-2017-06181324-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 1548 para designación de adscripto, que ya se encuentra designado en el Registro Notarial N° 420. Se adjunta conformidad del Titular del Registro Notarial N° 420. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
37	EX-2017-28487131-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción a propuesta del titular del Registro 810. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
38	EX-2017-19836140-MGEYA-DGJRYM -	Solicita cambio de Registro (del 1844 al 5360). Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
39	EX-2017-17103251-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 2059 para designación de adscripto. Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley

40	EX-2017-18074389-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud hecha por el titular del Registro Notarial N° 1122 para designación de adscripto, que ya se encuentra designado en el Registro Notarial N° 199 Se adjunta conformidad del Titular del Registro Notarial N° 199 Se comprueba que el titular cuenta con la antigüedad requerida para poder solicitar. Se encuentran glosados los informes y certificados de los que surge el cumplimiento de los restantes requisitos previstos en la Ley
41	EX-2017-26093564-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción a propuesta del titular del Registro 926. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
42	EX-2017-15894008-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
43	EX-2017-21283901-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
44	EX-2017-26099274-MGEYA-DGJRYM -	Solicitud de Adscripción. Acompaña Certificado de Antecedentes Penales, Policiales e Informe de Inhibición. De oficio se agrega Certificado Ley 269.
45	EX-2017-23595532-MGEYA-DGJRYM -	Nota enviada por el Colegio de Escribanos a la DG. Donde se informa del fallecimiento del Titular del Registro Notarial N° 504 con certificado de defunción adjunto. Se declara la vacante de dicho registro.
46	EX-2017-11469189-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la Titularidad del Registro Notarial N° 1175.
47	EX-2017-04684509-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
48	EX-2017-12854520-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
49	EX-2017-03603735-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
50	EX-2017-25603442-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
51	EX-2017-11469310-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la Titularidad del Registro Notarial N° 1419.
52	EX-2017-03248024-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
53	EX-2017-12855134-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
54	EX-2017-23596805-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
55	EX-2017-06482219-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación

56	EX-2017-03247674-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
57	EX-2017-03608686-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la adscripción
58	EX-2017-22327667-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la adscripción
59	EX-2017-12855776-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia al Registro y solicita Jubilación
60	EX-2017-14578308-MGEYA-DGJRYM -	Nota enviada por el Colegio de Escribanos a la DG. donde se informa del fallecimiento del Titular del Registro Notarial N° 67 con certificado de defunción adjunto. Se declara la vacante de dicho registro.
61	EX-2017-14580753-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la adscripción por viaje.
62	EX-2017-07650628-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la titularidad del Registro
63	EX-2017-20251895-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la titularidad del Registro
64	EX-2017-04439569-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la titularidad del Registro
65	EX-2017-01949062-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la titularidad del Registro
66	EX-2017-24894033-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la titularidad del Registro
67	EX-2017-08808135-MGEYA-DGJRYM -	Nota enviada por el Colegio de Escribanos a la DG. donde se informa del fallecimiento del Titular del Registro Notarial N° 402 con certificado de defunción adjunto. Se declara la vacante de dicho registro.
68	EX-2017-07249377-MGEYA-DGJRYM -	Nota enviada por el Colegio de Escribanos a la DG. donde se informa del fallecimiento del Titular del Registro Notarial N° 670 con certificado de defunción adjunto. Se declara la vacante de dicho registro.
69	EX-2017-12856480-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la titularidad del Registro
70	EX-2017-23595960-MGEYA-DGJRYM -	Renuncia a la titularidad del Registro
