



PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
MINISTERIO DE GOBIERNO  
DIRECCION PROVINCIAL  
DE REGISTROS PUBLICOS

RÍO GALLEGOS, 3 de julio de 2.024.-

**VISTO:**

La necesidad de reglamentar la solicitud de prórroga contenida en el Artículo 9° de la Ley 17.801 y en el Artículo 1° del Decreto N° 302/71, en lo atinente a la reglamentación del Artículo 9°, contemplando en todos los casos que el documento que se encuentra en el "iter inscriptorio" no se quede sin protección y;

**CONSIDERANDO:**

Que el instituto de la "prórroga" requiere de una reglamentación clara y precisa ya que el mismo tiene por finalidad la conservación de la "reserva de prioridad".

Que la solicitud de prórroga debe ser requerida por el funcionario autorizante del documento, ya que a él le compete tomar las medidas necesarias para su protección y registración definitiva, como así también el control de los plazos.

Que resulta conveniente la aprobación de un formulario único para su ingreso que contenga los datos necesarios a completar.

Que este documento puede ingresar en forma independiente del documento que puede encontrarse dentro del Organismo.

Que no existe el "estado registral", es decir, que los documentos a registrar no se encuentran protegidos por encontrarse para su registración dentro del Organismo, con excepción de los documentos ingresados con anterioridad al 31 de agosto del 2.023, los que tienen una inscripción provisional sine-die de conformidad a la Disposición Técnico Registral N°1/23 modificada por la N° 3/23.

Que la solicitud de prórroga amerita una calificación registral y por ello debe reponerse una tasa especial por servicios registrales;

Que su ingreso fuera de plazo acarrea la pérdida de la reserva de prioridad del documento a registrar, al que debe otorgársele un nuevo ingreso y reponer en consecuencia, la tasa especial por servicios registrales correspondiente al o los actos jurídicos contenidos en el documento.

Por ello,





PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
MINISTERIO DE GOBIERNO  
DIRECCION PROVINCIAL  
DE REGISTROS PUBLICOS

**EL DIRECTOR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA  
PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
DISPONE:**

**ARTÍCULO 1º:** Las solicitudes de prórrogas de registraciones provisionales se aplican a todo documento susceptible de registración, ya sea notarial, judicial, administrativo, o privado cuando las leyes determinan su registración, que hubiere ingresado al organismo a partir del 1º de septiembre de 2.023, y a los que hubieren ingresado con anterioridad a partir de la fecha de calificación del documento y otorgamiento de la inscripción provisional, de conformidad a la Disposición Técnico Registral N°1/23 modificada por la Disposición Técnico Registral N° 3/23.

Se otorgarán dos (2) prórrogas por ciento ochenta (180) días cada una de ellas, y deberán presentarse de manera fundada, explicitando brevemente las razones que motivan las mismas. El plazo de la prórroga una vez inscrita es de ciento ochenta (180) días corridos.

Deberán ingresar al Organismo antes del cumplimiento del plazo de la inscripción provisional y sus prórrogas, si ya hubiere otras registradas, pero este plazo no podrá ser anterior a los 30 días corridos de la fecha de su vencimiento. Estos plazos se cuentan por días corridos a partir de la fecha de ingreso originario del documento a registrar que surge de la respectiva oblea colocada por el organismo. Finalizado el plazo de la inscripción provisional comienza el cómputo de los 180 días de la prórroga ingresada y así sucesivamente.

Si la solicitud de prórroga ingresare fuera de plazo, el documento pierde su correspondiente reserva de prioridad con las consecuencias jurídicas que ello acarrea. En su caso, el documento debe tener nuevo ingreso que le otorgará prioridad directa y deberá oblar nuevamente la tasa especial por servicios registrales correspondiente al o los actos que contiene el documento a registrar.

**ARTÍCULO 2º: Requisitos.** En las peticiones deberán señalarse:

- a) Escribano autorizante (Registro y Ciudad), funcionario judicial/administrativo competente o parte con interés legítimo;
- b) Número y fecha de ingreso de la registración provisional y, en su caso, sus sucesivas prórrogas;
- c) Datos del documento inscripto o anotado provisionalmente (Escritura, fecha, carátula judicial, entre otros);
- d) Las inscripciones de dominio y sus departamentos que resultan objeto de la





PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
MINISTERIO DE GOBIERNO  
DIRECCION PROVINCIAL  
DE REGISTROS PUBLICOS

registración;

- e) Matrícula o Tomo, Folio y Finca del inmueble comprendido;
- f) El pago de la tasa de registración pertinente;

**ARTÍCULO 3º: Ingreso.** La solicitud de prórroga de documentos puede ingresar en forma independiente o en forma conjunta con el documento a registrar.

**ARTÍCULO 4º: Aprobación de formulario.** Aprobar el modelo de formulario "Solicitud de prórroga" el cual surge en el Anexo que forma parte de la presente.

**ARTÍCULO 5º: DAR A PUBLICIDAD y COMUNICAR** el contenido de la presente, a la Subsecretaria de Asuntos Registrales, a la Dirección Provincial de Registros Público, al Colegio de Escribanos de la Provincia de Santa Cruz, al Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Santa Cruz, a la Asociación de Abogados de Río Gallegos, Asociación Colegio de Abogados de Santa Cruz y cumplido, ARCHIVASE.



Mario Sergio PASQUI  
Director General  
Registro de la Propiedad Inmueble  
Provincia de Santa Cruz



PROVINCIA DE SANTA CRUZ  
 MINISTERIO DE GOBIERNO  
 Registro De La Propiedad Inmueble

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA

ESCRIBANO AUTORIZANTE/FUNCIONARIO/ABOGADO INTERVINIENTE/PARTE CON INTERÉS LEGÍTIMO (dependiendo del solicitante debe completarse en todos los casos Nombre y Apellido y luego dependiendo la opción deberá especificarse Registro Notarial y Departamento, Organismo de pertenencia y cargo, Tomo y Folio o justificación del interés legítimo):

**Nombre y Apellido:**

**Registro Notarial:**

**Localidad:**

**Organismo:**

**Cargo:**

**Tº y Fº (S.T.J.S.C.):**

**Justificación del Interés Legítimo:**

INDIVIDUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO (número y fecha de escritura, número y fecha de resolución, número de oficio, etc.):

**Número y Fecha de Escritura:**

**Número y Fecha de Resolución:**

**Número y Fecha de Oficio:**

Nº y FECHA DE ENTRADA: \_\_\_\_\_

Nº DE MATRÍCULA O TOMO - FOLIO - FINCA DE LO/S INMUEBLE/S  
 COMPRENDIDOS: \_\_\_\_\_

FUNDAMENTO: \_\_\_\_\_

ACOMPañAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL PAGO DE LA TASA POR SERVICIOS REGISTRALES



FIRMA Y SELLO

O ACLARACIÓN

D.N.I.

