



MINISTERIO
DE JUSTICIA

COLEGIO DE REGISTRADORES DE LA
PROPIEDAD Y MERCANTILES DE ESPAÑA

ENTRADA

18 de abril de 2017
Núm 1053 / 2017

SUBSECRETARIA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS
REGISTROS Y DEL NOTARIADO

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

Sec. 3ª R. 283/2017-12.4

FECHA:

11 de abril de 2017

ASUNTO:

En contestación a su escrito de 6 de marzo de 2017, que tuvo entrada en el Registro General del Ministerio de Justicia el mismo día, este Centro Directivo le informa, respecto de las dudas planteadas, lo siguiente:

Primero.- En cuanto a la duda planteada en el apartado I, relativa a dónde debe conservarse el archivo físico de los tomos que constituirían el Registro de la Propiedad agrupado, de una interpretación conjunta de los artículos 2, 6, disposición adicional primera y anexos II y III del Real Decreto 195/2017, de 3 de marzo, por el que se modifica la demarcación de los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles en relación con los artículos 241 de la Ley Hipotecaria, 332, 357 y 360 del Reglamento Hipotecario así como la Resolución-Circular de este Centro Directivo de 17 de abril de 2015, resulta que la agrupación especial de Registros con mantenimiento de Oficinas de Atención al Usuario creadas en el referido Real Decreto 195/2017 tiene carácter estrictamente funcional e interno de la oficina, pero en ningún caso con efectos externos o que pudieran perjudicar a los usuarios. En consecuencia, el archivo físico constituido por los libros en formato papel correspondientes a las oficinas agrupadas debe mantenerse en las mismas, no pudiendo sacarse de ellas salvo que se obtenga previa autorización por parte de la Dirección General de los Registros y del Notariado concedida en expediente tramitado al efecto en que se valore la concurrencia de justa causa que así lo justifique.

Ello no impide que el Registrador, valiéndose de los medios técnicos de que dispone, pueda y deba despachar conjuntamente los documentos que se presenten en el Diario único abierto para ambas oficinas conforme al artículo 6 del Real Decreto 195/2017 y que refieran a fincas sitas en las que fueron las demarcaciones de los dos distritos agrupados, de acuerdo con la regla general resultante de los artículos 18, 19, 19 bis y 253 de la Ley Hipotecaria y concordantes de su Reglamento. Para ello podrá cada Registrador, en el ejercicio de su función, valorar la utilidad de utilizar la firma electrónica como modo de rubricar los asientos de los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles considerando la Resolución de este Centro Directivo de 1 de octubre de 2015.

Segundo.- Respecto de la segunda duda planteada, acerca de “los festivos de qué localidad deben considerarse inhábiles a efectos de la presentación, aportación y retirada de documentos en el Libro Diario Único a que refiere el artículo 6 del Real Decreto 195/2017”, se aclara que de acuerdo con este precepto, puesto en relación con los artículos 19 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización; 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones



Públicas; y 109 y 360 del Reglamento Hipotecario, resulta que en los registros agrupados se considerarán inhábiles para la presentación, calificación y despacho de documentos así como expedición de publicidad formal los festivos de la localidad donde radique la Oficina principal, sin perjuicio de que durante los festivos propios de la localidad en que se mantenga la oficina de atención al usuario ésta quede cerrada, sin que dicho cierre afecte al Diario único. Todo ello se producirá a partir del momento en que sea efectiva la agrupación al procederse al cierre de todos los libros diarios de los registros agrupados, mediante diligencia firmada por el registrador competente y a la inmediata apertura de un libro diario único conforme establece el segundo párrafo del artículo 6. Con estas indicaciones se da por contestada su cuarta duda, relativa a cómo computar los días festivos locales en la oficina de atención al usuario respecto del libro diario único.

Tercero.- En relación a la tercera duda planteada, sobre si en las oficinas de atención al usuario se podrán presentar, aportar y retirar documentos así como solicitar publicidad formal relativa a fincas situadas únicamente en la demarcación del que fue el Registro de la Propiedad principal, y si en la Oficina principal se podrán realizar dichas operaciones en cuanto a fincas situadas exclusivamente en la demarcación del que fue el Registro de la Propiedad agrupado, se aclara que de acuerdo con el artículo 6 y la disposición adicional primera del Real Decreto 195/2017, resulta evidente que, a efectos funcionales, el nuevo distrito hipotecario es único, de manera que pueden presentarse y aportarse documentos así como solicitarse publicidad formal relativa a cualquier finca de la nueva circunscripción tanto en la oficina principal como en la de atención al usuario y ello sin perjuicio de que los documentos físicos –que no telemáticos- deban retirarse en la misma oficina, principal o de atención al usuario, en la que dichos documentos fueron presentados.

Cuarto.- Por último, en cuanto a cómo proceder a efectos de la firma en el libro diario único de las retiradas de documentos que se efectúen desde la oficina de atención al usuario, debe indicarse que, de acuerdo con el artículo 6 y la disposición adicional primera del Real Decreto 195/2017, en relación con los artículos 238, 248 de la Ley Hipotecaria y 362 del Reglamento Hipotecario, el Libro Diario único se llevará en la oficina principal, la cual ha de estar telemáticamente conectada con la oficina de atención al usuario. En consecuencia, deberá existir un único Libro Diario en la oficina principal, así como un único Libro de Entrada que se llevará también en la oficina principal, sin perjuicio de las necesarias interconexiones telemáticas entre ambas oficinas y de la llevanza de los libros y cuadernos auxiliares que el registrador juzgue conveniente para sus servicios, entre los que habrá de habilitar uno especial en cada una de las oficinas, principal y de atención al usuario, para la ordenación de las aportaciones y retiradas de documentos presentados en soporte papel.

EL DIRECTOR GENERAL,

Francisco Javier Gómez Gállico