

INSTRUCTIVO CUESTIONES PRACTICAS EN LOS TRAMITES JUDICIALES

1- JUICIO SUCESORIO

A) Cuando se inscribe en proporción de ley en favor de los herederos y/o cesionarios.

RUBRO 1- ACTO O DERECHO: Se coloca “DECLARATORIA DE HEREDEROS EN PROPORCION DE LEY”, y en mas detalles se pueden colocar los autos , por ejemplo “Lopez, Juan s/ Sucesorio”

RUBRO 2- MONTO. Se coloca NO CORRESPONDE

RUBRO 3- TITULARES DEL DERECHO INSCRIPTO. Se coloca el TITULAR REGISTRAL (que puede o no ser el causante), pero siempre va el titular del derecho.
Propietario-Particular con dominio inscripto

RUBRO 4- TITULARES DEL DERECHO A INSCRIBIR. Se colocan todos los herederos con sus respectivos datos personales. Si hay Cesion de derechos y acciones por el total del inmueble solo se carga al CESIONARIO, y si la cesion es por parte indivisa, pero esta denunciado el 100% del inmueble se coloca al cesionario con la parte indivisa que le corresponda y a los herederos con la parte indivisa conforme ley.

Las partes indivisas SIEMPRE SE EXPRESAN EN FRACCIÓN. (DTR 2/2016)
Propietario- Particular con dominio inscripto

RUBRO 5. Si se solicito certificado catastral se coloca el numero del mismo en la parte pertinente del SRD, de modo tal que el rubro 5 ya sale completo. En caso de no tener catastral se completa conforme titulo.

Es de importancia destacar que la denuncia de bienes es conforme titulo, pero en caso de haber nuevo plano y el catastral sea conforme este nuevo plano, se debe dejar constancia en autos de esta nueva descripción según plano. Se inscribe de la misma forma, según plano.

RUBRO 6. Se completa según titulo o según plano, lo que corresponda. No es necesario incluir toda la descripción, debe tener expresado punto cardinal, medida y lindero. Por ejemplo: Al norte, mide 15m y linda con calle Belgrano.

RUBRO 7: Solo se completa si se trata de una unidad de PH. Sino se coloca NO CORRESPONDE.

RUBRO 8: Se colocan los antecedentes de dominio (Por ejemplo Tomo 132 Par Folio 50 N°10233) Si tiene cesion de derechos y acciones inscripta tambien se debera colocar los datos de inscripcion de la misma, con tomo folio y numero. Y debe constar los datos de inscripcion de la declaratoria de herederos (Tomo, Folio y Numero)

RUBRO 9: CERTIFICACION PREVIA: Aqui se coloca Aforo y fecha del F103 (Subsistencia de dominio), F 401 (libre inhibicion) y SDH (Subsistencia de la Declaratoria de Herederos).-

RUBRO 11: DOCUMENTACION JUDICIAL O ADMINISTRATIVA: Aqui solo se coloca el Juzgado (Por ejemplo Oficina de Procesos Sucesorios) Localidad (Por ejemplo Santa Fe), Caratula (Por ejemplo “Lopez Reynaldo s/ sucesorio”) profesiona interviniente, matricula, localidad, domicilio, expediente y año. Lo demas se deja en blanco y se vuelve a completar el CUIJ.

El espacio destinado a Observaciones se completa si correspondiera, por ejemplo “Afectado a bosque amarillos” o si tiene servidumbre inscrita, se deja constancia del tomo folio numero donde estuviera inscrita.

El espacio destinado a Organismos Publicos y de Servicios se deja en blanco sin completar.

EN ESTOS SUPUESTOS EL SRD LO FIRMA JUEZ O SECRETARIO.

En cuanto a la documentación que debe contener el legajo, se debe estar a lo previsto en el instructivo de tramites judiciales. Se ingresa la carpeta en soporte papel por mesa de entradas.

B- JUICIOS SUCESORIOS CON PARTICIÓN:

RUBRO 1- ACTO O DERECHO: Se coloca ADJUDICACION-ADJUDICACION POR SUCESION-PARTICION JUDICIAL”, y en mas detalles se pueden colocar los autos , por ejemplo “Lopez, Juan s/ Sucesorio”

RUBRO 2- MONTO. Se coloca NO CORRESPONDE

RUBRO 3- TITULARES DEL DERECHO INSCRIPTO. Se coloca el TITULAR REGISTRAL (que puede o no ser el causante), pero siempre va el titular del derecho.
Propietario-Particular con dominio inscripto

RUBRO 4- TITULARES DEL DERECHO A INSCRIBIR. Se colocan los datos personales del adjudicatario conforme hijuelas. Es de importancia destacar que se realiza un SRD POR INMUEBLE. En caso de adjudicar partes indivisas a los herederos de distintos inmuebles, se hace un SRD POR CADA UNO DE LOS INMUEBLES y dentro de este formulario se coloca a cada adjudicatario con su porción indivisa en relacion a un inmueble determinado.
Las partes indivisas SIEMPRE SE EXPRESAN EN FRACCIÓN. (DTR 2/2016)

RUBRO 5. En la particiones es OBLIGATORIO el certificado catastral . De modo tal que se coloca el numero del mismo en la parte pertinente del SRD y el rubro 5 ya sale completo.

Es de importancia destacar que la denuncia de bienes puede ser conforme titulo, y/o plano, pero las hijuelas deben ser confeccionadas SIEMPRE conforme plano nuevo (todo esto en virtud que las hijuelas revisten el carácter de titulo) . Se inscribe de la misma forma, según plano. Debe existir una armonía entre la denuncia de bienes, hijuelas y SRD.

RUBRO 6. Se completa según titulo o según plano, lo que corresponda. No es necesario incluir toda la descripcion, debe tener expresado punto cardinal, medida y lindero. Por ejemplo: Al norte, mide 15m y linda con calle Belgrano.

RUBRO 7: Solo se completa si se trata de una unidad de PH. Sino se coloca NO CORRESPONDE.

RUBRO 8: Se colocan los antecedentes de dominio (Por ejemplo Tomo 132 Par Folio 50 N°10233) Si tiene cesion de derechos y acciones inscrita tambien se debera colocar los datos de inscripcion de la misma, con tomo folio y numero. Y debe constar los datos de inscripcion de la declaratoria de herederos (Tomo, Folio y Numero)

RUBRO 9: CERTIFICACION PREVIA: Aqui se coloca Aforo y fecha del F103 (Subsistencia de dominio), F 401 (libre inhibicion) y SDH (Subsistencia de la Declaratoria de Herederos).-

RUBRO 11: DOCUMENTACION JUDICIAL O ADMINISTRATIVA: Aqui solo se coloca el Juzgado (Por ejemplo Oficina de Procesos Sucesorios) Localidad (Por ejemplo Santa Fe), Caratula (Por ejemplo "Lopez Reynaldo s/ sucesorio") profesiona interviniente, matricula, localidad, domicilio, expediente y año. Lo demas se deja en blanco y se vuelve a completar el CUIJ.

El espacio destinado a Observaciones se completa si correspondiera, por ejemplo observaciones que suelen tener los certificados catastrales: "Afectado a bosque amarillos" o si tiene servidumbre inscrita, se deja constancia del tomo folio numero donde estuviera inscrita. En tal caso , las hijuelas tambien deben tener las observaciones del certificado catastral.

El espacio destinado a Organismos Publicos y de Servicios se deja en blanco sin completar.

EN ESTOS SUPUESTOS EL SRD LO FIRMA EL PERITO PARTIDOR, por lo que se debe acompañar al legajo la designacion.

En cuanto a la documentación que debe contener el legajo, se debe estar a lo previsto en el instructivo de tramites judiciales. Se ingresa la carpeta en soporte papel por mesa de entradas.

2- SUBASTA JUDICIAL

RUBRO 1- ACTO O DERECHO: Se coloca ADJUDICACION-SUBASTA JUDICIAL ", y en mas detalles se pueden colocar los autos , por ejemplo "Diaz, Mercedes s/ Apremio"

RUBRO 2- MONTO. Se coloca el monto de la subasta o la valuación fiscal, siempre el que sea mayor, por que en base a este se hace la reposición del 7,5%o.-

RUBRO 3- TITULARES DEL DERECHO INSCRIPTO. Se coloca el TITULAR REGISTRAL (que puede o no ser el demandado), pero siempre va el titular del derecho.

RUBRO 4- TITULARES DEL DERECHO A INSCRIBIR. Se colocan los datos personales del adjudicatario conforme acta de remate y Toma de posesión. Si existiera una cesión onerosa de derechos previo a la toma de posesión, en rubro 4 se colocan los datos personales de quien haya tomado posesion conforme acta y orden de inscripcion.

Las partes indivisas SIEMPRE SE EXPRESAN EN FRACCIÓN. (DTR 2/2016)

En caso de haberse subastado 2 o mas inmuebles, se confecciona 1 SRD POR INMUEBLE.

RUBRO 5. En las subastas es OBLIGATORIO el certificado catastral . De modo tal que se coloca el numero del mismo en la parte pertinente del SRD y el rubro 5 ya sale completo. En caso de ser un remate antiguo, que contenga la descripción según título, en autos se deberá expresar la nueva descripción conforme plano en autos, y adjuntar estas actuaciones certificadas. SRD Y CATASTRAL CONFORME PLANO NUEVO.

RUBRO 6. Se completa según título o según plano, lo que corresponda. No es necesario incluir toda la descripción, debe tener expresado punto cardinal, medida y lindero. Por ejemplo: Al norte, mide 15m y linda con calle Belgrano.

RUBRO 7: Solo se completa si se trata de una unidad de PH. Sino se coloca NO CORRESPONDE.

RUBRO 8: Se colocan los antecedentes de dominio (Por ejemplo Tomo 132 Par Folio 50 N°10233) Si tiene cesión de derechos y acciones inscrita también se deberá colocar los datos de inscripción de la misma, con tomo folio y número.

RUBRO 9: CERTIFICACION PREVIA: Aqui se coloca Aforo y fecha del F103 (Subsistencia de dominio).

RUBRO 11: DOCUMENTACION JUDICIAL O ADMINISTRATIVA: Aqui solo se coloca el Juzgado (Por ejemplo Juzgado 1 Inst. Distrito civil y comercial 4ta nominacion) Localidad (Por ejemplo Santa Fe), Caratula (Por ejemplo “Lopez Reynaldo s/ subasta”) profesional interviniente, matricula, localidad, domicilio, expediente y año. Lo demas se deja en blanco y se vuelve a completar el CUIJ.

El espacio destinado a Observaciones se completa si correspondiera, por ejemplo observaciones que suelen tener los certificados catastrales: “Afectado a bosque amarillos” o si tiene servidumbre inscrita, se deja constancia del tomo folio número donde estuviera inscrita. En tal caso , si las observaciones no constan en el acta de remate se deberá dejar constancia de las mismas en autos y acompañar las actuaciones certificadas.-

El espacio destinado a Organismos Públicos y de Servicios se deja en blanco sin completar.

EN ESTOS SUPUESTOS EL SRD LO FIRMA EL JUEZ / SECRETARIO.

En cuanto a la documentación que debe contener el legajo, se debe estar a lo previsto en el instructivo de tramites judiciales. Se ingresa la carpeta en soporte papel por mesa de entradas.

C- JUICIO DE USUCAPION

RUBRO 1- ACTO O DERECHO: Se coloca “USUCAPION”, y en mas detalles se pueden colocar los autos , por ejemplo “Diaz, Mercedes s/ Prescripcion Adquisitiva ”

RUBRO 2- MONTO. Se coloca NO CORRESPONDE

RUBRO 3- TITULARES DEL DERECHO INSCRIPTO. Se coloca el TITULAR REGISTRAL (que puede o no ser el demandado), pero siempre va el titular del derecho (esto es en caso que exista antecedente de dominio). Si es una primera inscripcion de dominio el rubro 3 no se completa)

RUBRO 4- TITULARES DEL DERECHO A INSCRIBIR. Se colocan los datos personales del adjudicatario conforme sentencia judicial.

Las partes indivisas SIEMPRE SE EXPRESAN EN FRACCIÓN. (DTR 2/2016)

En caso de haberse usucapido dos o mas inmuebles, se confecciona 1 SRD POR INMUEBLE.

RUBRO 5. En las usucapiones es OBLIGATORIO el certificado catastral . De modo tal que se coloca el numero del mismo en la parte pertinente del SRD y el rubro 5 ya sale completo. Siempre conforme el plano que se confecciono para el juicio pertinente.

RUBRO 6. Se completa según plano. No es necesario incluir toda la descripcion, debe tener expresado punto cardinal, medida y lindero. Por ejemplo: Al norte, mide 15m y linda con calle Belgrano.

RUBRO 7: Solo se completa si se trata de una unidad de PH. Sino se coloca NO CORRESPONDE.

RUBRO 8: Se colocan los antecedentes de dominio (Por ejemplo Tomo 132 Par Folio 50 N°10233) Si es una primera inscripcion se coloca PRIMERA INSCRIPCION

RUBRO 9: CERTIFICACION PREVIA: Aqui se coloca Aforo y fecha del F103 (Subsistencia de dominio).

RUBRO 11: DOCUMENTACION JUDICIAL O ADMINISTRATIVA: Aqui solo se coloca el Juzgado (Por ejemplo Jzgado 1 Inst. Distrito civil y comercial 4ta nominacion) Localidad (Por ejemplo Santa Fe), Caratula (Por ejemplo “Lopez Reynaldo s/ prescripcion adquisitiva”) profesional interviniente, matricula, localidad, domicilio, expediente y año. Lo demas se deja en blanco y se vuelve a completar el CUIJ.

El espacio destinado a Observaciones se completa si correspondiera, por ejemplo observaciones que suelen tener los certificados catastrales: “Afectado a bosque amarillos” o si tiene servidumbre inscripta, se deja constancia del tomo folio numero donde estuviera inscripta. En tal caso , si las observaciones no constan en la sentencia se debera dejar constancia de las mismas en autos y acompañar las actuaciones certificadas.-

El espacio destinado a Organismos Publicos y de Servicios se deja en blanco sin completar.

EN ESTOS SUPUESTOS EL SRD LO FIRMA EL JUEZ / SECRETARIO.

En cuanto a la documentación que debe contener el legajo, se debe estar a lo previsto en el instructivo de tramites judiciales. Se ingresa la carpeta en soporte papel por mesa de entradas.

D-DIVISIÓN DE CONDOMINIO JUDICIAL

RUBRO 1- ACTO O DERECHO: Se coloca “DIVISION DE CONDOMINIO”, y en mas detalles se pueden colocar los autos , por ejemplo “Diaz, Mercedes y otros s/ Division de condominio ”

RUBRO 2- MONTO. Se coloca NO CORRESPONDE

RUBRO 3- TITULARES DEL DERECHO INSCRIPTO. Se colocan TODOS LOS TITULARES REGISTRALES (que pueden o no ser los demandados), pero siempre va el titular del derecho inscripto.

RUBRO 4- TITULARES DEL DERECHO A INSCRIBIR. Se colocan los datos personales de el/los adjudicatarios conforme sentencia judicial.

Las partes indivisas SIEMPRE SE EXPRESAN EN FRACCIÓN. (DTR 2/2016)

En caso de haberse dividido el condominio de dos o mas inmuebles, se confecciona 1 SRD POR INMUEBLE.

RUBRO 5. En las divisiones de condominio judiciales es OBLIGATORIO el certificado catastral . De modo tal que se coloca el numero del mismo en la parte pertinente del SRD y el rubro 5 ya sale completo.

RUBRO 6. Se completa según titulo o plano nuevo si hubiera. No es necesario incluir toda la descripción, debe tener expresado punto cardinal, medida y lindero. Por ejemplo: Al norte, mide 15m y linda con calle Belgrano.

RUBRO 7: Solo se completa si se trata de una unidad de PH. Sino se coloca NO CORRESPONDE.

RUBRO 8: Se colocan los antecedentes de dominio (Por ejemplo Tomo 132 Par Folio 50 N°10233)

RUBRO 9: CERTIFICACION PREVIA: Aqui se coloca Aforo y fecha del F103 (Subsistencia de dominio), aforo y fecha del F 401 (libre inhibición de todos los titulares registrales).

RUBRO 11: DOCUMENTACION JUDICIAL O ADMINISTRATIVA: Aqui solo se coloca el Juzgado (Por ejemplo Jzgado 1 Inst. Distrito civil y comercial 4ta nominacion) Localidad (Por ejemplo Santa Fe), Caratula (Por ejemplo “Lopez Reynaldo y otros s/ division de condominio judicial”) profesional interviniente, matricula, localidad, domicilio, expediente y año. Lo demas se deja en blanco y se vuelve a completar el CUIJ.

El espacio destinado a Observaciones se completa si correspondiera, por ejemplo observaciones que suelen tener los certificados catastrales: “Afectado a bosque amarillos” o si tiene servidumbre inscripta, se deja constancia del tomo folio numero donde estuviera inscripta. En tal caso , si las observaciones no constan en la sentencia se debiera dejar constancia de las mismas en autos y acompañar las actuaciones certificadas.-

El espacio destinado a Organismos Publicos y de Servicios se deja en blanco sin completar.

EN ESTOS SUPUESTOS EL SRD LO FIRMA EL JUEZ / SECRETARIO.

En cuanto a la documentación que debe contener el legajo, se debe estar a lo previsto en el instructivo de tramites judiciales. Se ingresa la carpeta en soporte papel por mesa de entradas.

E- ADJUDICACIÓN POR DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL.-

RUBRO 1- ACTO O DERECHO: Se coloca “ADJUDICACION”, y en mas detalles se pueden colocar los autos , por ejemplo “Diaz, Mercedes y otros s/ Disolucion de la sociedad Conyugal”

RUBRO 2- MONTO. Se coloca NO CORRESPONDE

RUBRO 3- TITULARES DEL DERECHO INSCRIPTO. Se colocan TODOS LOS TITULARES REGISTRALES (que pueden o no ser los dos cónyuges, pero siempre va el titular del derecho inscripto).-

RUBRO 4- TITULARES DEL DERECHO A INSCRIBIR. Se colocan los datos personales del adjudicatario conforme sentencia judicial.

Las partes indivisas SIEMPRE SE EXPRESAN EN FRACCIÓN. (DTR 2/2016)

En caso de haberse disuelto la sociedad en relación a dos o mas inmuebles, se confecciona 1 SRD POR INMUEBLE.

RUBRO 5. En las adjudicaciones por liquidación de la sociedad conyugal es OBLIGATORIO el certificado catastral . De modo tal que se coloca el numero del mismo en la parte pertinente del SRD y el rubro 5 ya sale completo.

RUBRO 6. Se completa según titulo o plano nuevo si hubiera. No es necesario incluir toda la descripcion, debe tener expresado punto cardinal, medida y lindero. Por ejemplo: Al norte, mide 15m y linda con calle Belgrano.

RUBRO 7: Solo se completa si se trata de una unidad de PH. Sino se coloca NO CORRESPONDE.

RUBRO 8: Se colocan los antecedentes de dominio (Por ejemplo Tomo 132 Par Folio 50 N°10233 o matricula)

RUBRO 9: CERTIFICACION PREVIA: Aqui se coloca Aforo y fecha del F103 (Subsistencia de dominio), aforo y fecha del F 401 (libre inhibición de todos los titulares registrales).

RUBRO 11: DOCUMENTACION JUDICIAL O ADMINISTRATIVA: Aqui solo se coloca el Juzgado (Por ejemplo Jzgado 1 Inst. Distrito Familia N.º 5 Localidad (Por ejemplo Santa Fe), Caratula (Por ejemplo “Perez Juan y Mendez Maria s/ divorcio vincular”) profesional interviniente, matricula, localidad, domicilio, expediente y año. Lo demas se deja en blanco y se vuelve a completar el CUIJ.

El espacio destinado a Observaciones se completa si correspondiera, por ejemplo observaciones que suelen tener los certificados catastrales: “Afectado a bosque amarillos” o si tiene servidumbre inscripta, se deja constancia del tomo folio numero donde estuviera inscripta. En tal caso , si las observaciones no constan en la sentencia se deberá dejar constancia de las mismas en autos y acompañar las actuaciones certificadas.-

El espacio destinado a Organismos Publicos y de Servicios se deja en blanco sin completar.

EN ESTOS SUPUESTOS EL SRD LO FIRMA EL JUEZ / SECRETARIO.

CODIGOS DE SELLADOS PARA REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE SANTA FE

SE REALIZAN A TRAVÉS DE LA PAGINA WEB DE LA PROVINCIA:

www.santafe.gob.ar.

[Portal de Tramites. Servicios. Liquidación sellados Web](#)

1.- INSCRIPCION DE DECLARATORIAS DE HEREDEROS CON RELACION A UN INMUEBLE:

Se abona Tasa del seis por mil (6‰) sobre el avalúo de los inmuebles o el denunciado en el expediente (el que resulte mayor). **CODIGO 83061**

2.- INSCRIPCION, CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS REALES SOBRE INMUEBLES:

Aplica a Subastas, adjudicación por disolución de sociedad conyugal, Usucapiones, etc). Se abona Tasa del siete coma cinco por mil (7,5‰) sobre el avalúo de los inmuebles o el denunciado en el expediente (el que resulte mayor). **CODIGO 83016**

3.- SELLADO PARA CADA FOJA DE SRD

Se abona mediante **CODIGO 93336**

4.- SELLADO MINIMO PARA ROGATORIAS (por ejemplo Minutas para inscripción definitiva, cancelación de Usufructo, etc)

Se abona mediante **CODIGO 91066**