



LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

Real Decreto 1935/1983, de 25 de mayo, sobre libro de entrada y horas de visita en los Registros de la Propiedad, Mercantiles, de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin Desplazamiento y Provinciales de Venta a Plazos.

Ministerio de Justicia
«BOE» núm. 167, de 14 de julio de 1983
Referencia: BOE-A-1983-19655

TEXTO CONSOLIDADO

Última modificación: sin modificaciones

La conveniencia de agilizar el despacho de documentos en los Registros de la Propiedad y Mercantiles, así como la de proporcionar al Registrador un medio de control sobre el estado en cada momento, de la documentación existente en el Registro que desempeña y facilitar, en su caso, las labores de inspección en los Registros de la Propiedad y Mercantiles aconsejan la implantación de un libro-registro de entrada de documentos en dichas oficinas, sin que tal medio tenga en ningún caso efectos sustantivos.

Asimismo, parece conveniente establecer un tiempo diario en que el Registrador deberá atender directamente al público para informarle o asesorarle en materias relacionadas con el Registro.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, de conformidad con el dictamen del Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 25 de mayo de 1983, dispongo:

Artículo 1.

En todos los Registros de la Propiedad y Mercantiles se llevará un libro-registro de entrada en el que, en el momento de su presentación y bajo un número correlativo, se hará un breve asiento de todo documento, escrito comunicación u oficio que se presente o reciba.

En dicho libro deberá practicarse diariamente, al término de las horas de oficina, una diligencia de cierre expresiva del número de asientos practicados o del hecho de no haberse practicado ninguno, autorizada bajo la firma del Registrador.

Los asientos del libro-registro de entrada no se presumirán exactos a efectos registrales ni determinarán la fecha de las inscripciones que, en su caso, se practiquen en el Registro.

Artículo 2.

Cuando el documento presentado deba tener acceso al diario de presentación de los documentos en la Oficina Liquidadora o en el Registro de la Propiedad, Mercantil, de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin Desplazamiento, o en el de recepción de los Registros Provinciales de Venta a Plazos, se expresará, además, en cuál de aquéllos ha de ingresar.

Si fuere en la Oficina Liquidadora, el Registrador, al término del proceso de liquidación, sentará el documento en el diario del Registro, salvo petición expresa del presentante de no hacerlo, en cuyo caso lo devolverá a la mayor brevedad.

Si al presentarse el documento no se expresare en cuál de los diarios ha de ingresar, se entenderá que lo es en el de la Oficina Liquidadora si la actuación de ésta hubiere de ser previa a la inscripción. En otro caso se entenderá que se presenta para su asiento en el diario del Registro.

Una vez tomada razón de un documento en el libro-registro de entrada, el Registrador practicará inmediatamente el asiento en el libro diario que proceda.

Artículo 3.

En todo caso, y en el mismo momento de la presentación, el Registrador entregará al interesado un recibo del documento, consignando el número del asiento practicado en el libro-registro de entrada e igualmente hará constar en el documento recibido referencia al número de entrada correspondiente.

Aunque por tratarse de varios documentos relacionados entra si se practique un solo asiento en el libro-registro de entrada, en cada documento se hará constar la referencia regulada en el párrafo anterior.

Artículo 4.

El libro-registro de entrada será unico para cada Oficina de Registro, aunque en ella exista Oficina Liquidadora o distintos Registros, como el Mercantil, Hipoteca Mobiliaria y Prenda si Desplazamiento o Provincial de Venta a Plazos.

Artículo 5.

Todos los Registradores deberán dedicar como mínimo, dentro de las horas de oficina, dos horas diarias para informar al público en materias relacionadas con el Registro. La información versará sobre los medios registrales más adecuados para el logro de los fines lícitos que se propongan quienes la soliciten.

En todos los Registros, y en lugar visible, deberá existir un cuadro por el que se hagan conocer al público las horas de visita.

Quando por tratarse de Registros en división personal exista más de un Registrador, cada uno deberá dedicar dos horas diarias, como mínimo, a la atención directa al público, y en total las horas de visita deberán abarcar el horario de apertura del Registro.

Artículo 6.

Dentro del plazo de diez días a contar desde la entrada en vigor del presente Real Decreto, los Registradores comunicarán a la Dirección General de los Registros y del Notariado las horas de visita que hayan establecido.

Asimismo deberán comunicar, con diez días de antelación al menos, las variaciones que en el futuro establezcan en dichos horarios.

Artículo 7.

Se faculta al Ministerio de Justicia para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo del presente Real Decreto y a la Dirección General de los Registros y del Notariado para la aprobación del modelo de libro-registro de entrada.

Dado en Madrid a 25 de mayo de 1983.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Justicia,
FERNANDO LEDESMA BARTRET

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.
Más información en info@boe.es