



N.S. N° 2835.

Asunción, 16 de diciembre de 2025.

Señor

Abg. Luis Giménez, Director
Dirección de Comunicaciones

La Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, Abg. Ximena Martínez Seifart, se dirige a Usted, con el objeto de comunicarle que por Acordada N° 1823, de fecha 10 de diciembre de 2025, la Corte Suprema de Justicia resolvió:

“...POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO CATASTRO REGISTRAL DEL REGISTRO UNIFICADO NACIONAL (RUN)”

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los diez días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco, siendo las diez horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente Dr. César Manuel Diesel Junghanns, y los Excmos. Señores Ministros Doctores María Carolina Llanes Ocampos, César Antonio Garay, Luis María Benítez Riera, Manuel Dejesús Ramírez Candia, Eugenio Jiménez Rolón, Alberto Joaquín Martínez Simón, Víctor Ríos Ojeda y Gustavo Enrique Santander Dans, ante mí, la Secretaria autorizante,

D I J E R O N:

El artículo 247 de la Constitución de la República establece que: “...La administración de justicia se encuentra a cargo del Poder Judicial, ejercido por la Corte Suprema de Justicia, por los tribunales y por los juzgados, en la forma que establezcan esta Constitución y la ley”.-

Que el art. 29 del Código de Organización Judicial faculta a la Corte Suprema de Justicia a dictar las Acordadas y reglamentos necesarios para el cumplimiento de las finalidades asignadas por la Constitución Nacional al Poder Judicial.-

Que la Ley N° 7.424/2025 “Que crea el sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional”, expresa en el artículo 1º: “Créase el Sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional, como un órgano técnico y administrativo del Poder Judicial, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, contralor, consultor y responsable del catastro nacional y de los registros públicos relativos a los bienes, actos y derechos cuyo registro queda a su cargo, conforme con lo dispuesto en la presente ley.

Conforme con los términos de la presente ley, el Registro Unificado Nacional absorbe, reúne, modifica y amplía las funciones asignadas por normas legales precedentes, a:

a) La Dirección General de los Registros Públicos, dependiente del Poder Judicial a través de la Corte Suprema de Justicia.

b) La Dirección General del Servicio Nacional de Catastro (SNC), dependiente del Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

c) El Departamento de Agrimensura y Geodesia, dependiente del Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Su carta orgánica, estructura básica, funciones y competencias principales se establecen en la presente ley y en las disposiciones reglamentarias que eventualmente se dicten al respecto con las respectivas competencias constitucionales y legales”.

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaría General





Siguiendo esa línea, el artículo 187 de la mencionada Ley N° 7.424/2025, faculta a la Corte Suprema de Justicia a adoptar las disposiciones administrativas internas necesarias para la adecuación de las estructuras y procedimientos previstos en la citada ley, que podrán ser dictadas con anterioridad.-

Que, el art. 11 inc. f) de la Ley N° 7.424/2025 dispone que el Gerente Superior del Registro Unificado Nacional tiene la potestad de proponer a la Corte Suprema de Justicia las reglamentaciones internas necesarias para la buena gestión del Registro Unificado Nacional, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 187 de la referida ley, antes citado; lo cual se produjo por nota de fecha 2 de diciembre de 2025.-

Que el art. 76 de la Ley N° 7.424/2025 faculta a la Corte Suprema de Justicia a reglamentar el procedimiento interno bajo el que funcionarán las reparticiones administrativas del Registro Unificado Nacional; y el art. 80 del mismo cuerpo legal permite a la Corte Suprema de Justicia determinar el contenido de la contraseña de presentación de las solicitudes de publicidad, así como las condiciones, recaudos documentales, formas y procedimientos requeridos al tiempo de la presentación de la solicitud.-

De esta manera, ante la necesidad de reglamentar y adecuar los procedimientos registrales y catastrales a la Ley N° 7.424/2025, y atentos a la necesidad de la mejora y evaluación continua de los procesos; corresponde la implementación provisoria, por el plazo de un año, de un nuevo reglamento técnico catastro registral, el que podrá ser ratificado o rectificado al término de su periodo, según las observaciones, detección de fortalezas y debilidades, sugerencias y propuestas de mejora elevadas por la Gerencia Superior del Registro Unificado Nacional; que surjan de la aplicación de la Ley N° 7424/2025, en vigencia desde el 14 de enero de 2026.-

POR TANTO, en usos de sus atribuciones,

**LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
A C U E R D A:**

- ART. 1º:** **APROBAR**, de forma provisoria, por el plazo de un (1) año, a ser computado desde el 14 de enero de 2026, el reglamento técnico catastro registral del Registro Unificado Nacional (RUN), compuesto de 231 (doscientos treinta y un) artículos en las fojas rubricadas por la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, que forma parte de la presente Acordada.
- ART. 2º:** **DISPONER** la publicación del reglamento técnico catastro registral en la página web oficial del Poder Judicial, en el sector habilitado para el Registro Unificado Nacional (RUN).
- ART. 3º:** **ESTABLECER** que la Gerencia Superior del Registro Unificado Nacional (RUN) elevará informe detallado cada seis (6) meses, de las problemáticas, sugerencias y propuestas de mejora generadas por la aplicación del reglamento técnico catastro registral del Registro Unificado Nacional (RUN), al pleno de la Excma. Corte Suprema de Justicia.
- ART. 4º:** **DISPONER** la publicación de los informes establecidos en el artículo 3º de la presente Acordada, en la página web oficial del Poder Judicial, en el sector habilitado para el Registro Unificado Nacional (RUN).





ART. 5º: **ENCOMENDAR** a la Gerencia Superior del RUN, la elaboración de modelos estándar o proforma de oficios judiciales, para los diversos casos de inscripción previstos en el reglamento técnico catastro registral del Registro Unificado Nacional (RUN), dentro del plazo de la presentación del primer informe contemplado en el artículo 3º de la presente Acordada.

ART. 6º: **DEROGAR** los siguientes instrumentos reglamentarios, a partir del 14 de enero de 2026:

- a) Acordada N° 1033/2015 del 28 de diciembre de 2015, “*Que aprueba el reglamento general técnico registral de la Dirección General de Registros Públicos*”.
- b) Acordada N° 480/2007 del 23 de octubre de 2007, “*Que establece reglamentación y normas para el Registro de Automotores*”.
- c) Acordada N° 503/2007 del 11 de diciembre de 2007, “*Que aprueba el manual de procedimiento para inscripciones y otros servicios del Registro de Automotores*”.
- d) Acordada N° 504/2007 del 26 de diciembre de 2007, “*Que aprueba el manual de funciones para inscripciones y otros servicios del Registro de Automotores*”.
- e) Resolución N° 1335/2007, del 6 de noviembre de 2007, dictada por la Excmo. Corte Suprema de Justicia.

ART. 7º: **ANOTAR**, registrar y notificar...”.

Muy atentamente.

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025



Ley N° 7.424/2025 "Que crea el Sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional"

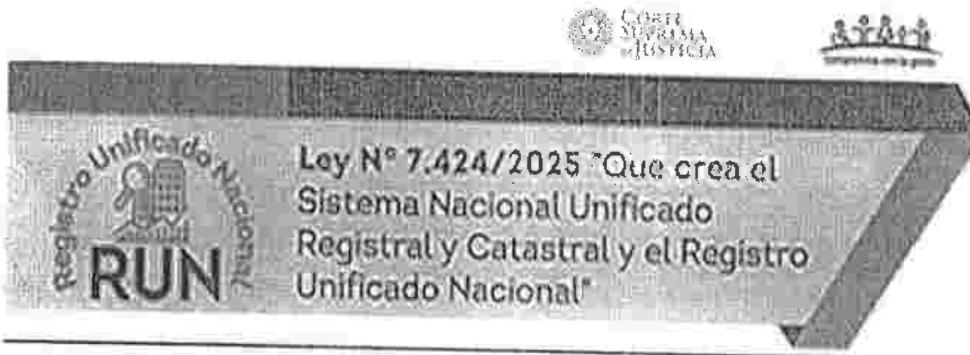
REGLAMENTO TÉCNICO CATASTRO
REGISTRAL DEL REGISTRO UNIFICADO
NACIONAL

Abg. Ximena Martínez Seifar
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



REGLAMENTO TÉCNICO CATASTRO REGISTRAL DEL REGISTRO UNIFICADO NACIONAL

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

Artículo 1º De las formas de publicidad

A los efectos de la aplicación reglamentaria de la Ley N° 7424/2025, la publicidad catastro registral podrá producirse de dos maneras:

- a) La publicidad material, que se produce por las inscripciones y anotaciones de derechos registrables;
- b) La publicidad formal, mediante la expedición de los certificados e informes, la exhibición física o digital de los asientos o partidas registrales y la expedición de copias de asientos como títulos supletorios.

**CAPÍTULO II
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS**

Artículo 2º Solicitud de inscripción, anotación, publicidad o registración de documentos

Para la determinación de la legitimación a los efectos de iniciar el procedimiento catastro registral, se estará a lo dispuesto por el artículo 80 de la Ley N° 7424/2025.

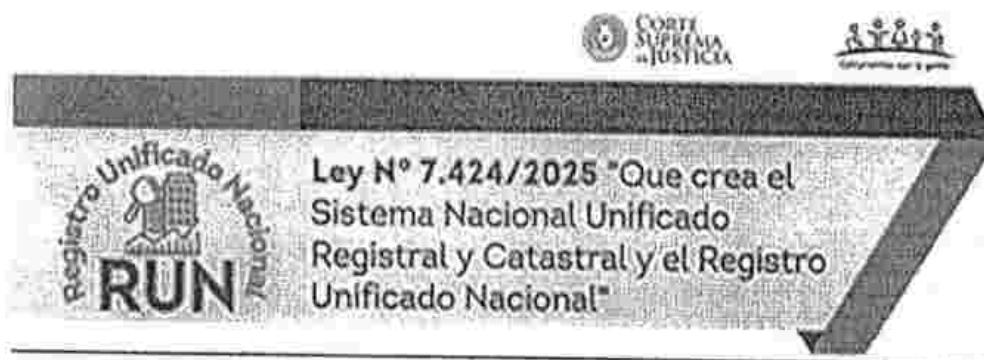
En el caso previsto en el artículo 80 inc. e) de la Ley N° 7424/2025, el interesado deberá exponer circunstanciadamente el interés legítimo en los respectivos formularios registrales, acompañando a tal efecto la documentación pertinente. Se entenderá como interés legítimo aquél que implique una incidencia directa en derechos patrimoniales, de crédito o personales específicos y puntualmente atinentes a la esfera jurídica del solicitante, siempre que dicha incidencia esté debidamente acreditada.

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



La valoración que haga el registrador de dicho interés, en caso de ser negativa, habilita al interesado las vías recursivas por negativa de publicidad, inscripción o anotación.

Artículo 3º Presentación ante Mesa de Entrada

Los documentos serán presentados por el interesado a la mesa de entrada del registro respectivo, la que otorgará en el acto un recibo numerado, expedido por medios informáticos. Es responsabilidad del interesado verificar, en ventanilla, la exactitud de los datos contenidos en la contraseña de entrada y en el formulario registral de documentos adjuntos, para aquellos registros que lo requieran.

Los documentos serán presentados por el interesado en formato físico o digital; según corresponda para cada solicitud de publicidad formal o material, ante la mesa de entradas del registro respectivo. Atentos a las capacidades de mejora progresiva del sistema, la Gerencia Superior del Registro Unificado Nacional queda facultada para la adopción progresiva de la presentación de documentos en formato digital, según la evolución de los mecanismos tecnológicos disponibles, con comunicación inmediata a la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 4º Contenido de la contraseña de entrada o asiento de presentación

El asiento de presentación o contraseña de entrada es el registro inalterable que contendrá, de forma precisa, la fecha, hora, minuto y segundo (o unidad de tiempo menor) de la presentación del documento. Este registro asignará un número de orden único y cronológico que individualizará el tipo de documento presentado, la naturaleza del acto a ser registrado, el bien registrable o registro de que trata el documento y los datos completos del solicitante. Además, contendrá la determinación de la sección/división de destino del documento.

El asiento de presentación deberá hallarse vinculado a una liquidación abonada y fiscalizada por ingresos judiciales en la que figure el número de liquidación, nombre del solicitante, nombre del interesado, contacto telefónico y dirección, hoja de seguridad de la escritura pública o de la hoja de certificación de firmas, en su caso. Dichos datos, una vez comunicados a la Mesa de Entrada, permitirán el ingreso de la documentación respectiva.

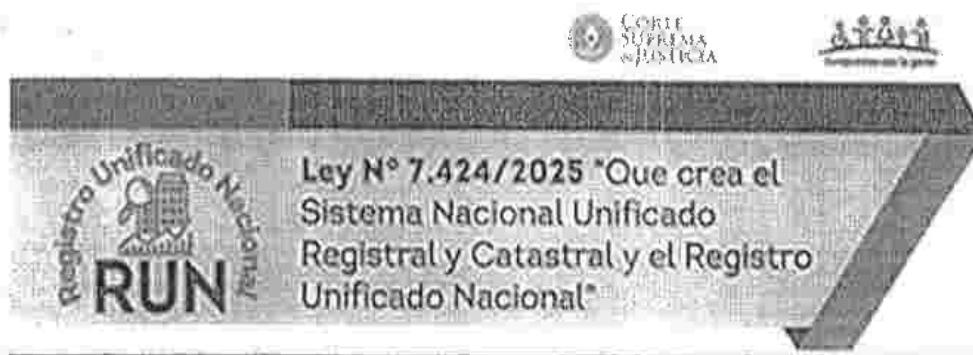
La Gerencia Superior adoptará las medidas de seguridad que garanticen la inalterabilidad del contenido del asiento de presentación.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 5º Requisitos de presentación de las solicitudes de inscripción o anotación

Los títulos que pretendan inscribirse en los registros dependientes del Registro Unificado Nacional deberán presentarse acompañados de un formulario de solicitud, bajo firma y sello del profesional que solicita la inscripción o anotación.

Las solicitudes de inscripción se formularán en la minuta respectiva, aplicable a cada tipo de registro, debidamente suscripta por el profesional interviniente, y debe contener la autorización expresa del titular del derecho real a ser registrado, para que sus datos sean posteriormente publicitados, salvo que dicha autorización ya se encuentre contenida en el documento correspondiente. La minuta de inscripción se presentará en tantas copias como asientos registrales afecte el acto o negocio jurídico.

Las copias de escrituras públicas deben estar autenticadas por el escribano de registro autorizante, salvo casos debidamente justificados como suspensión, destitución, fallecimiento, permiso o formalización del acto sin inscripción. Igualmente deberán contar con el código QR consignado por ingresos judiciales.

Los documentos emanados de autoridad judicial se presentarán en dos ejemplares originales, y en tantas copias autenticadas por el mismo juzgado interviniente como asientos afecte. Para los juzgados y tribunales con gestión electrónica, los oficios judiciales se despacharán a través de la plataforma respectiva y el sistema de mesa de entradas y salidas del registro les asignará, automáticamente, un número de entrada, de acuerdo al día, hora, minuto y segundo de recepción, siendo remitidos a la oficina registral correspondiente. Una vez finalizados, se remitirá en formato digital la respuesta o diligenciamiento realizado.

Las solicitudes de anotaciones, excepto las ordenadas judicialmente, se realizarán en el formulario registral correspondiente, con la presentación del documento original y tantas copias autenticadas como registros afecte.

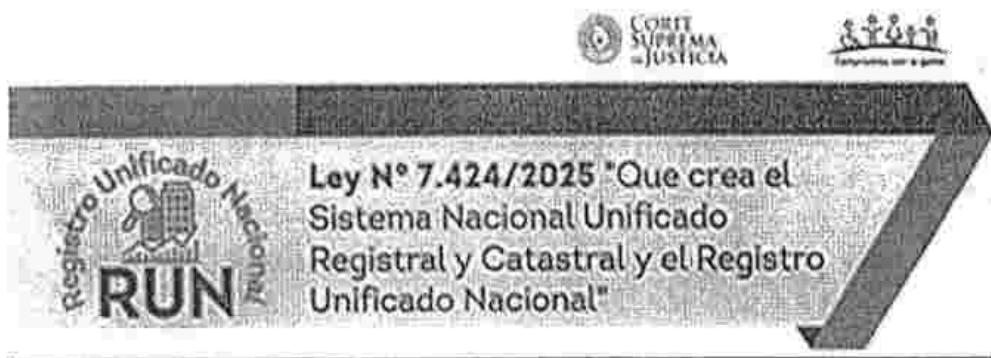
Cuando las condiciones técnicas lo permitan se podrá autorizar la presentación de títulos para su inscripción, mediante el uso de medios informáticos que aseguren su inalterabilidad, integridad y su incorporación a archivos magnéticos, con mecanismos de firma electrónica cualificada, conforme a las leyes y reglamentaciones nacionales vigentes en la materia.

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 6º Contenido de los oficios judiciales

En los oficios judiciales deberá individualizarse:

- a) La identificación de los datos que individualicen al inmueble, derecho, sujeto o documento respecto del cual se ordena la publicidad. A título exemplificativo, tratándose de inmuebles, dichos datos son el número de finca, padrón, protocolo, matrícula, cuenta corriente catastral o código único de identificación catastral registral si lo hubiere. En caso de que los datos consignados en el oficio judicial fueran insuficientes, el registrador podrá solicitar al Juzgado interviniente un nuevo oficio, con indicación de los datos específicamente faltantes en orden a identificar el asiento registral sobre el que debe ingresar la orden judicial.
- b) La carátula del juicio y la identificación del juzgado interviniente.
- c) El monto de la medida cautelar, más gastos de justicia, e IVA en su caso (cuando corresponda) y la identificación del acreedor, de además los nombres y apellidos completos y documento de identidad de las personas contra quienes se decreta la medida.
- d) Estado civil, la nacionalidad, la profesión u oficio y el domicilio o vecindario del afectado por la orden judicial.
- e) Nombre, apellido, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio y el domicilio o vecindario de la persona física o jurídica a cuyo favor se dicta la orden judicial; o bien, a cuyo pedido se dicta la medida cautelar con vocación registral..

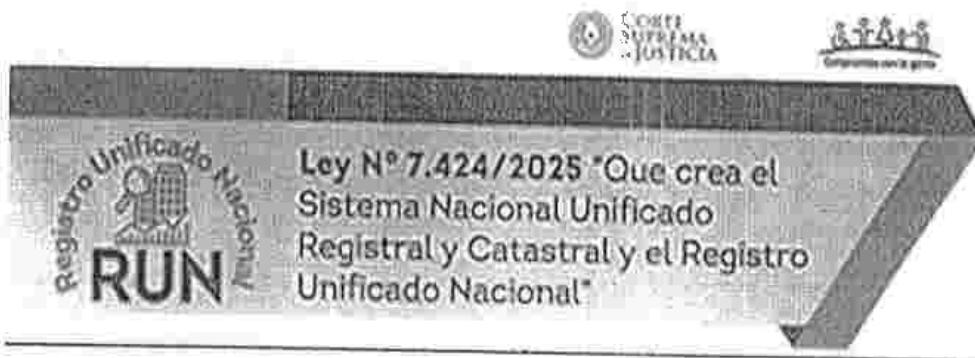
Artículo 7º Formularios

La solicitud de los servicios catastrales y/o registrales de inscripción, anotación, certificación, informes u otros se realiza a través de los formularios habilitados a dicho efecto. Los formularios serán descargados desde la página web de la institución, y podrán ser presentados mediante el uso de medios informáticos cuando las condiciones tecnológicas lo permitan, en concordancia con las leyes vigentes en materia de firma digital. Los datos consignados por el profesional interviniente en los formularios de uso catastral y/o registral deben ser coincidentes con los existentes en la base de datos del Poder Judicial.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 8º Extravío de la contraseña de entrada

En caso de pérdida del recibo original de la contraseña de entrada, el solicitante requerirá la entrega del documento aludido en el recibo extraviado, mediante nota escrita dirigida al Departamento de Mesa de Entradas y Salidas del registro respectivo, en la que hará constar su número de documento de identidad, número de registro o matrícula y el previo pago de la tasa correspondiente.

Si la entrega debe efectuarse a un tercero, el solicitante deberá autorizarlo igualmente por escrito, consignando el número de documento de identidad de la persona autorizada y su número telefónico.

Artículo 9º Presentación simultánea de títulos conexos

Se podrán presentar en un formulario de solicitud y una sola minuta de inscripción, bajo un solo asiento de presentación, títulos conexos que se refieran a un mismo acto jurídico; sean relativos al mismo asiento o partida registral o no. Se presentarán tantas fotocopias de minutillas de inscripción como asientos registrales deban ser practicados.

Artículo 10. Desistimiento de la solicitud

En caso de desistimiento de la solicitud, el interesado presentará la petición respectiva a la Dirección General del registro correspondiente. Dicha petición debe hallarse debidamente fundada y ser presentada bajo su firma y sello.

Como consecuencia del desistimiento, se anula la solicitud de inscripción y la contraseña de entrada, con la consiguiente liberación del asiento registral desde la fecha de la providencia en tal sentido de la Dirección General interviniente. Esto se notificará a la Mesa de Entrada correspondiente y a la oficina registral interviniente.

Artículo 11. Horario de presentación y retiro de documentos

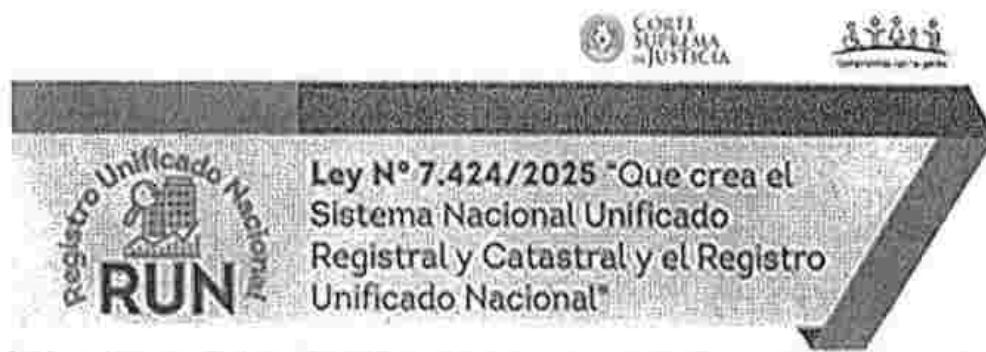
Los documentos deberán ingresar y retirarse, por Mesa de Entrada y Salida, dentro del horario de funcionamiento establecido por la Dirección de cada Registro. Dicho horario regirá tanto para la presentación física de los documentos como para la que se disponga por medios informáticos, con el fin de resguardar el principio de prioridad registral. No se aplicará el

Abg. Ximena Martínez Selsam
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



horario establecido en el caso de las salidas de documentos expedidos vía web o por plataforma electrónica.

La Gerencia Superior podrá establecer horarios extraordinarios cuando las necesidades del servicio así lo requieran, con comunicación a la Corte Suprema de Justicia y sujeto a la ratificación de la misma.

Artículo 12. Plazos para la prestación de servicios registrales y catastrales

De acuerdo con la constatación de la existencia de mejoras en la capacidad operativa, la implementación de tecnologías que agilicen los procesos, o una reorganización interna que permita una mayor eficiencia en la prestación del servicio, la Gerencia Superior solicitará a la Corte Suprema de Justicia la reducción de los plazos establecidos en el artículo 77 de la Ley N° 7424/2025, conforme con la facultad reglamentaria allí dispuesta.

Artículo 13. Urgimientos

Para documentos con plazo de expedición ya vencido, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa establecida por ley para el funcionario respectivo, el interesado podrá solicitar el urgimiento para la expedición de tales documentos, a través del correo institucional habilitado y a cargo de la Dirección de Atención al Usuario.

Artículo 14. Pronto despacho

Los usuarios también podrán solicitar, a través del correo institucional habilitado y a cargo de la Dirección de Atención y Servicio a la ciudadanía, el pronto despacho de los documentos registrales y/o catastrales, antes del vencimiento de su plazo de expedición en los siguientes casos, debidamente justificados:

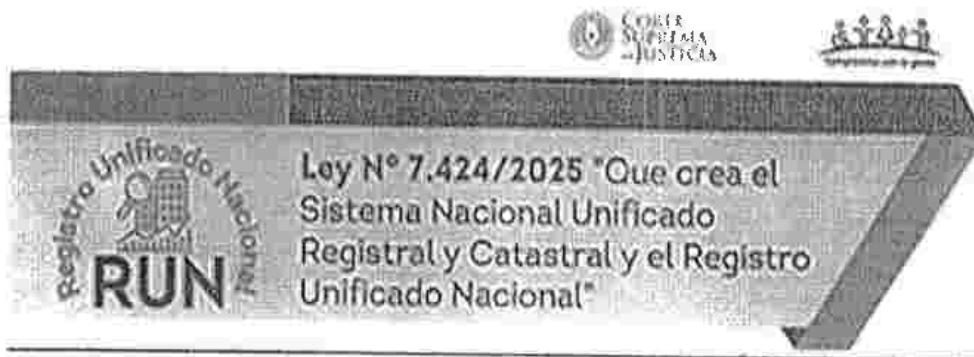
- a) Viajes al extranjero;
- b) Documentaciones o constancias requeridas en llamados a licitaciones públicas;
- c) Informes judiciales requeridos en las causas penales para el otorgamiento de medidas alternativas a la libertad;
- d) Enfermedad grave o condición de salud que limite significativamente las capacidades funcionales de la persona, requiriendo una atención prioritaria.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



El Registro Unificado Nacional, a través de sus respectivas dependencias, hará sus mejores esfuerzos para satisfacer los pedidos de pronto despacho, sin que esto genere obligación, carga o vínculo de respuesta antes del vencimiento de los plazos legales establecidos en la Ley N° 7424/2025.

Las causales mencionadas deben afectar de forma directa a las partes contratantes o adjudicadas en los actos jurídicos o contratos sujetos a inscripción o a publicidad.

Artículo 15. Retiro de documentos

Una vez finalizado el trámite del documento cuya inscripción, anotación o publicidad fue solicitado, el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas del registro respectivo, lo pondrá a disposición del solicitante para su retiro mediante la presentación ineludible de la contraseña de entrada.

Transcurridos 60 (sesenta) días a contar desde el día hábil siguiente a la puesta a disposición sin que se produzca el retiro del documento, según verificación a través del sistema de consulta de entradas disponible en la página web del Poder Judicial, el Departamento de Mesa de Entradas y Salidas elevará a la Dirección de Atención y Servicio a la ciudadanía un informe de no retiro de documentos.

La referida Dirección determinará, según el caso, la disposición definitiva de la documentación.

Artículo 16. Notificaciones

El formulario de solicitud de inscripción, anotación o publicidad de un título de derecho real sobre inmuebles, sea este judicial, administrativo o notarial ~~debe contener~~ los datos de las partes intervinientes tales como: nombre y apellido completo, número de documento de identidad o RUC y dirección de correo electrónico, a los fines de la remisión de las notificaciones establecidas por ley, o, por parte de la Gerencia Superior, o, por parte de la Dirección General respectiva.

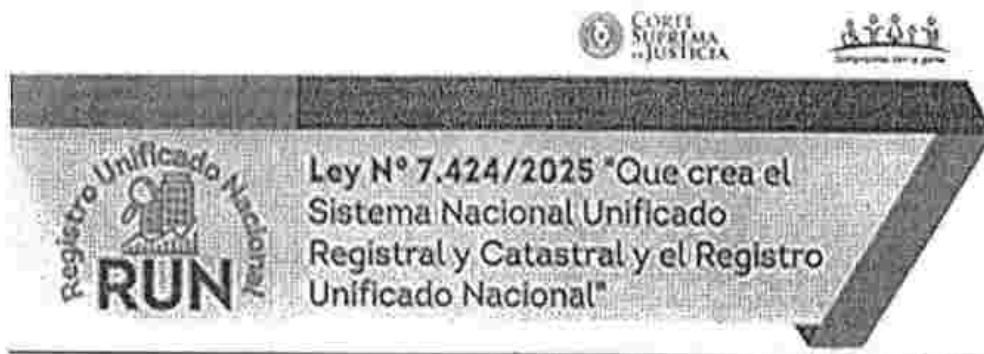
Cuando los medios tecnológicos lo permitan, la Corte Suprema de Justicia reglamentará las modalidades de notificación electrónica conforme a lo establecido por la Ley N° 6822/2021.

Abg. Ximena Martínez Seijas
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 17. Sistemas de Mesa de Entrada y Salida en el Registro de Automotores y Marcas y Señales

Hasta tanto el Registro Unificado Nacional cuente con la plataforma tecnológica correspondiente al sistema integral informático, los Registros de Automotores y de Marcas y Señales de Ganado mantendrán operativos y en funcionamiento sus sistemas actuales de entradas y salidas. La implementación del Sistema Integral Informático del Registro Unificado Nacional en todos los registros será dispuesta, en su oportunidad, por la Gerencia Superior.

**CAPÍTULO III
CALIFICACIÓN REGISTRAL**

Artículo 18. Anotaciones provisionales

La anotación provisional prevista en el artículo 117 de la Ley N° 7424/2025, consistirá en una nota marginal consignada tanto en el asiento registral original como en su registro informático, cuando lo hubiera. En la nota marginal deben constar los datos que identifiquen al documento expedido con nota negativa, así como la fecha de la anotación y el funcionario interviniente.

Artículo 19. Procedimiento en caso de nota negativa

Si la jefatura de sección/división del Registro respectivo determina que existen obstáculos de tipo catastral o registral insalvables, que impiden la registración de un documento, elaborará un informe fundado y lo remitirá, junto a la documentación correspondiente, a la Dirección respectiva. La Dirección interviniente emitirá un dictamen, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles desde su recepción. En caso de coincidir con la postura de la jefatura en denegar la registración del documento, elevará el caso a consideración y resolución definitiva de la Dirección General del registro respectivo. Esta última deberá pronunciarse, en definitiva, en un plazo de 3 (tres) días hábiles ordenando la inscripción del documento o su denegatoria por resolución fundada.

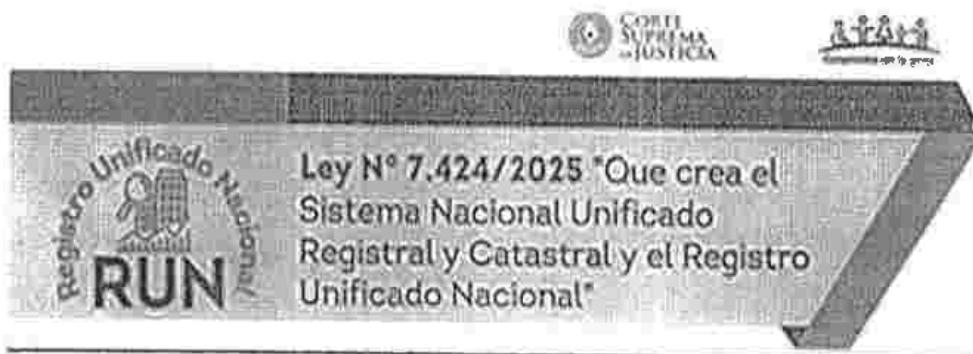
En caso que la Dirección interviniente, considera que la nota negativa de la sección no se halla debidamente justificada, emitirá una providencia fundada ordenando la devolución de la documentación a la sección correspondiente para que esta proceda a su recalificación.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



En los casos de solicitudes de publicidad registral, la sección/división registral y/o catastral, la jefatura interviniente será competente para expedir la documentación con nota negativa fundada y remitirla a mesa de salidas. De tales notas negativas podrá el solicitante recurrir ante la Dirección General del registro respectivo.

CAPÍTULO IV
INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES

SECCIÓN I
INSCRIPCIONES

Artículo 20. Técnica de inscripción

Los registros se llevarán por la técnica del folio real, conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N° 7424/2025. En los registros en los que se utilice el formato papel, la minuta de inscripción constituirá el asiento registral debiendo ser glosada al registro correspondiente por su orden.

Los registros especiales se llevarán por el orden de las sucesivas inscripciones salvo las excepciones previstas en el capítulo pertinente sobre dichos registros en particular.

Artículo 21. Constancia de inscripción

Por cada acto que hubiere dado lugar a una inscripción, se extenderá una constancia o clisé de inscripción, señalando el número de entrada y fecha de su presentación, la identificación del asiento registral y sus datos de inscripción, la firma y sello del registrador y del jefe de la sección o registro correspondiente y la etiqueta holográfica de seguridad, en los casos que corresponda. Dicha constancia se realizará por medios manuales o electrónicos, de conformidad a los sistemas de procesamiento de información que estuvieren vigentes en cada tipo de registro.

Artículo 22. Certificación de testimonios expedidos como segundas copias

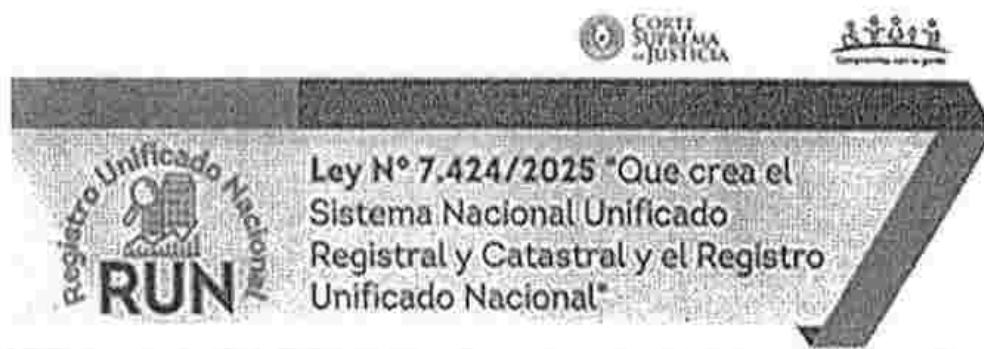
Podrán certificarse testimonios expedidos como segundas copias si se hubieren extraviado, destruido o deteriorado las primeras.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



En este caso el solicitante presentará el segundo testimonio con las atestaciones del notario al pie del original en donde conste la inscripción, folio y fecha. Abonará la tasa respectiva y presentará el pedido por mesa de entradas con el formulario de solicitud.

El registrador estampará la constancia de inscripción en el segundo testimonio haciendo constar los datos que se generaron al momento de registrar el primer testimonio y, a continuación, transcribir al pie, la nota marginal cancelatoria.

SECCIÓN II
EXTINCIÓN DE INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES

Artículo 23. Cancelación de garantías reales

Cuando se trate de garantías reales, a efectos de cancelar el asiento respectivo, bastará la sola manifestación de voluntad en ese sentido del titular de tal garantía real, debidamente hecha en escritura pública o la declaración judicial por la cual se declara extinta la obligación de conformidad al artículo 2404 del Código Civil.

Artículo 24. Cancelación de usufructo vitalicio por documento notarial o certificado de defunción

Producido el fallecimiento del titular del derecho real de usufructo, podrá cancelarse la inscripción del usufructo mediante la presentación del certificado de defunción respectivo o por escritura pública en la que se transcriba dicho documento.

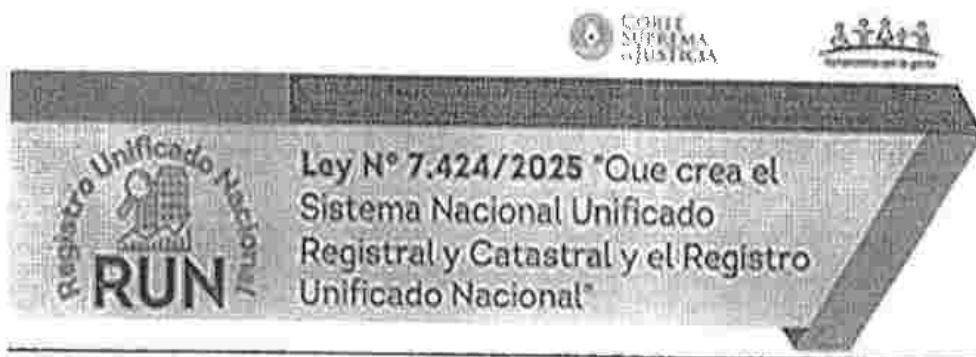
Se procederá a la cancelación del asiento adjuntando al formulario de anotaciones inmobiliarias, fotocopia autenticada del certificado de defunción del titular del derecho real y fotocopia autenticada de la hoja del libro de actas del Registro Civil correspondiente, para que el Registro tome razón de la causal de extinción.

En caso que la solicitud fuere efectuada por formulario, el registrador glosará la fotocopia del certificado de defunción y del libro de actas del Registro Civil correspondiente, al registro pertinente y pondrá nota o constancia de cancelación en el asiento afectado de haberse extinguido el usufructo.

Abg. Ximena Martínez Señorán
Secretaria General



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Si la inscripción de la cancelación de usufructo se realizare por renuncia del usufructuario por escritura pública, el notario público autorizante deberá solicitar las certificaciones pertinentes y dar ingreso al documento dando cumplimiento a los requisitos establecidos para la inscripción de escrituras públicas.

En los otros casos de cancelación de usufructo establecidos en la ley, se adoptarán los requisitos y procedimientos establecidos en el párrafo anterior.

CAPÍTULO V
PUBLICIDAD REGISTRAL

SECCIÓN I
CERTIFICADOS E INFORMES

Artículo 25. Publicidad de asientos registrales

La publicidad de los asientos registrales se producirá respecto de:

- a) Un bien inmueble respecto a datos registrales como catastrales, individualizando sujeto, objeto y contenido.
- b) Un bien mueble respecto a titularidad, modificaciones físicas, condiciones de dominio, anotaciones y otras de incidencia registral.
- c) Una persona física: Respecto a inhibición, incapacidades, medidas de apoyo, inhabilitación, quiebra, convocatoria de acreedores, de poseer o no bienes inmuebles u otros bienes muebles registrables, régimen patrimonial-matrimonial, si designó o no apoderado/os convencionales o revocó poderes, amplió, restringió, sustituyó, si otorgó o no testamento y otras de incidencia registral.
- d) Una persona jurídica: Sobre su vigencia, modificaciones, disolución, titularidad de cuotas sociales, quiebra o convocatoria de acreedores, inhibición, su carácter comercial, si designó o no apoderados convencionales o revocó poderes, amplió, restringió o los sustituyó.
- e) Otros supuestos previstos en la ley.

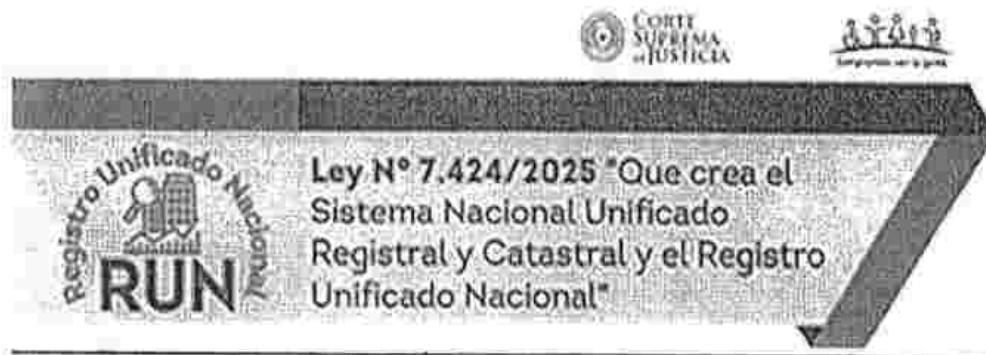
Abg. Ximena Martínez Selsart
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 26. De la solicitud de informes en general

Los informes se solicitarán a través de los formularios especialmente habilitados al efecto, publicados en la página Web del Poder Judicial.

La presentación de las solicitudes de informes se realizará, en formato papel, ante la Mesa de Entradas del registro respectivo, o través de la plataforma informática respectiva para aquellos gestionados por vía digital.

Los informes solicitados por mandamiento judicial, del Ministerio Público o de otras autoridades públicas, se presentarán igualmente, o, en formato papel, ante la Mesa de Entradas, o, en formato electrónico, a través de la plataforma informática respectiva.

En todos los casos se requerirá identificar al titular registral y justificar el interés en la obtención de la información.

En caso de oficios electrónicos se cumplirán los requisitos establecidos para esta modalidad.

Artículo 27. Otros tipos de informes

Los informes solicitados por mandamiento judicial, del Ministerio Público o de otras autoridades públicas, que no cuenten con datos suficientes para su ingreso a través de Mesa de Entrada o que refieran a cuestiones que no puedan ser evacuadas por las secciones, podrán ser presentadas ante la Secretaría de la Dirección General del registro correspondiente, que realizará las gestiones pertinentes para su tramitación.

De igual forma, los interesados podrán ingresar a través de la Secretaría General de la Gerencia Superior solicitudes de informes de tipo estadístico. La Gerencia Superior establecerá a través de procedimientos internos la forma de su tramitación y expedición.

**SECCIÓN II
EXHIBICIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES**

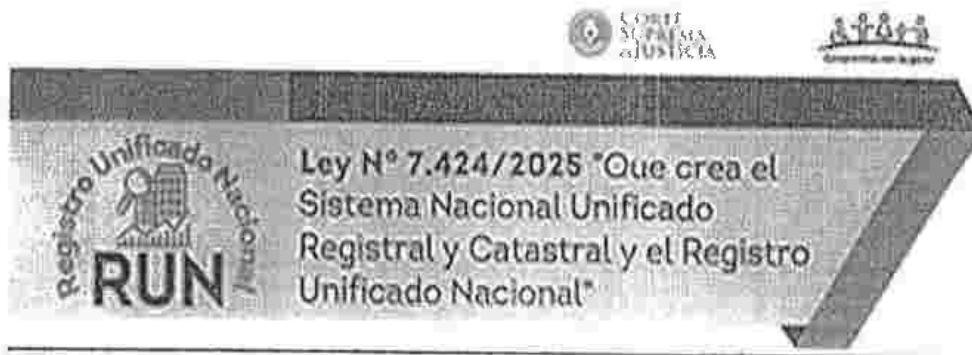
Artículo 28. De la solicitud de exhibición de asientos

Las solicitudes de exhibición de asientos registrales o catastrales se formularán al Departamento de Exhibición de Asientos Registrales, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



través del formulario habilitado, el que será remitido al correo electrónico institucional correspondiente, previo pago de la tasa pertinente.

La solicitud de exhibición deberá exponer los motivos que justifican la solicitud y adjuntar la documentación que la fundamente, en copia debidamente escaneada. El agendamiento de los turnos de exhibición se llevará por estricto orden de presentación, y según disponibilidad de días y horarios.

La exhibición, pericia, cotejo o cualquier otra diligencia, referida a los asientos de los archivos de los registros del Registro Unificado Nacional, ordenada judicialmente o por el Ministerio Público, se realizará, salvo orden judicial en contrario, en la sede del Departamento de Exhibiciones de Asientos Registrales o ante los funcionarios enlaces de dicho departamento en las sedes de los demás registros dependientes del RUN.

Si el asiento registral o catastral deba ser remitido a un juzgado por aplicación del artículo 324 del Código de Organización Judicial, la Dirección de Asuntos Jurídicos designará un funcionario responsable de su traslado y devolución. Para los demás casos, la Dirección de Asuntos Jurídicos dispondrá la remisión de fotocopias autenticadas del o los asientos requeridos para que se practique la diligencia.

Artículo 29. Forma de exhibición de los asientos o partidas

La exhibición se realizará:

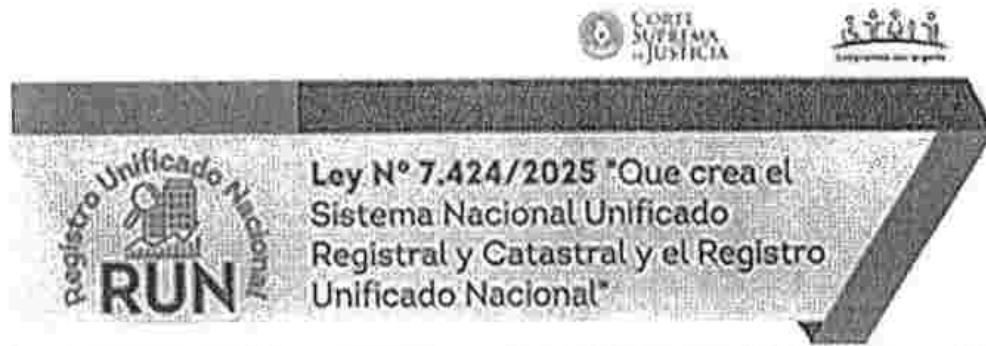
- a) Tratándose de asientos digitalizados, mediante el servicio de información en línea, a través de las terminales ubicadas en las instalaciones del Departamento de Exhibición de asientos registrales en sede central del RUN o en las oficinas de los demás registros dependientes que tengan habilitado dicho servicio, sean en la capital o en el interior del país.
- b) En los casos de asientos contenidos en tomos, que no hayan sido digitalizados en soporte informático, así como de los títulos archivados o en trámite, en la sede del registro respectivo y en presencia del funcionario del Departamento de Exhibiciones asignado a dicha función.

Abg. Ximena Martínez Sellar
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- c) En los casos de libros protocolos, serán exhibidos previa autorización de la Dirección de Asuntos Jurídicos y bajo la supervisión del funcionario encargado, a fin de evitar el deterioro de los mismos.

Queda expresamente prohibido doblar las hojas o folios, consignar anotaciones o señales en las mismas, o realizar actos que puedan alterar la integridad de los asientos; así como fotografiarlos, microfilmalarlos o imprimirloros.

En caso de constatarse algún tipo de alteración o adulteración en la integridad física de los asientos, el Departamento de Exhibición de Asientos, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, remitirá los antecedentes a la Gerencia Superior para su elevación, en su caso, a las instancias administrativas o jurisdiccionales competentes.

Artículo 30. Exhibición de asientos relacionados

Si el solicitante requiere la verificación de algún asiento antecedente, desprendimientos u otras modificaciones relacionadas al asiento registral cuya exhibición requirió originalmente, deberá formular nueva solicitud siguiendo el mismo procedimiento ya establecido y abonando la tasa correspondiente. El agendamiento de esta nueva solicitud se realizará conforme a los turnos disponibles.

SECCIÓN III EXPEDICIÓN DE COPIAS DE ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 31. Casos y procedimiento de expedición de copias de asientos registrales

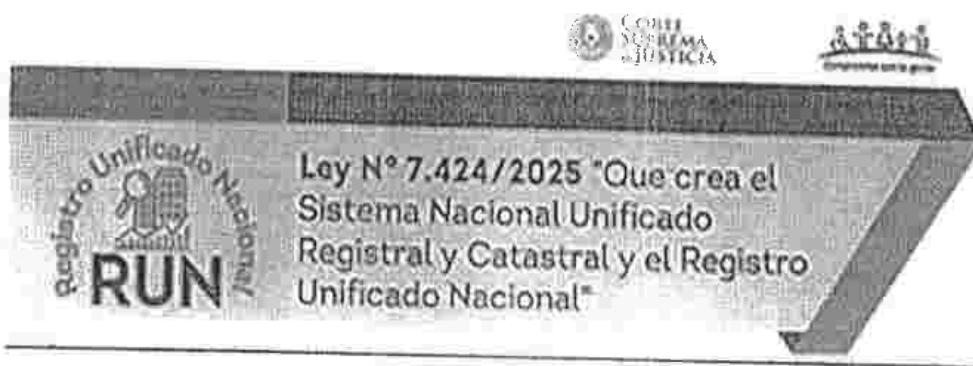
La expedición de copias de asientos registrales requerirá de una orden judicial que así lo disponga, salvo aquellas que se otorguen a petición de instituciones públicas en cumplimiento a leyes especiales o a convenios interinstitucionales suscriptos por la Corte Suprema de Justicia que así lo permitan expresamente. Su expedición se halla sujeta a la calificación del registrador en cuanto a la acreditación del interés legítimo y al pago previo de la tasa respectiva, salvo los casos de exoneración dispuestas por ley.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 32. Expedición de copias de asientos registrales por extravío de matricidad

De conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente, los asientos registrales sirven como títulos supletorios en caso de extravío de las escrituras matrices y sólo se expedirán una vez agotada la vía notarial, y por orden judicial. Para solicitarla, el titular registral o el notario deberá justificar ante el juzgado correspondiente la inexistencia de matricidad. Ello implica, que se han agotado las instancias de búsqueda ante el notario autorizante, así como ante el Archivo General de los Tribunales.

La orden judicial que requiera la expedición de un asiento registral bien individualizado, se presentará ante la Mesa de Entradas en dos ejemplares originales expedidos por el Juzgado interveniente, previo pago de la tasa en el caso que corresponda. Si la orden judicial se tramita por vía electrónica, con los requerimientos que permitan acreditar su autenticidad digital, la sección/división registral respectiva remitirá las copias escaneadas informáticamente.

En todos los casos, los pedidos de copias judiciales solicitadas dentro del marco de un juicio determinado deberán individualizar al titular de dominio, con excepción de los juicios de quiebra y convocatoria, en los que podrá omitirse dicho dato, siempre y cuando exista un vínculo causal.

CAPÍTULO VI

**INSTANCIAS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA CALIFICACIÓN
REGISTRAL**

Artículo 33. Personas legitimadas

Están legitimados para presentar los recursos previstos en la Ley N° 7424/2025 todos aquellos que tengan interés legítimo, debidamente acreditado, para obtener la publicidad o asegurar que el derecho se inscriba.

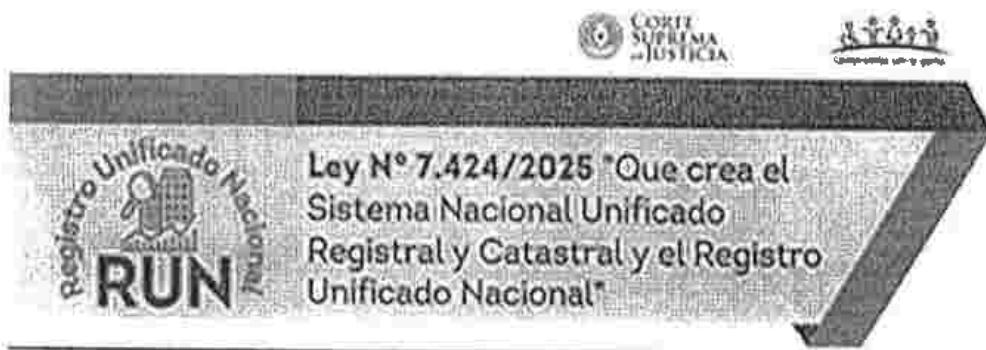
Para el recurso por nota negativa ante el órgano jurisdiccional, se aplicarán las normas del Código Procesal Civil.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 34. Reconsideración de documento observado

En caso que el documento fuera observado y el solicitante no se hallare conforme con los fundamentos de la observación, podrá exponer los fundamentos de su desacuerdo en el mismo formulario de observaciones en formato papel o electrónico para los registros que contemplen dicha posibilidad, para su consideración por el respectivo jefe de sección/división y reingresar la documentación.

Las jefaturas de sección/división tienen la obligación de realizar el análisis exhaustivo de los documentos a fin de individualizar todos los impedimentos o defectos de registración, si los tuviere. La calificación de los documentos siempre debe ser íntegra, completa y realizada, de una sola vez, bajo las responsabilidades administrativas que correspondan a los funcionarios intervenientes de no obrar en dicha forma.

Artículo 35. Recursos ante decisiones negativas de publicidad, inscripción o anotación

El recurso de revisión contra la resolución dictada por la Dirección General del registro pertinente, será presentado por el respectivo interesado ante la Secretaría General de la Gerencia Superior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la ley N° 7424/2025.

La Gerencia Superior expedirá su resolución en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de coincidir con la denegatoria a inscripción o anotación dictada por la Dirección General correspondiente, notificará su decisión al respectivo interesado.

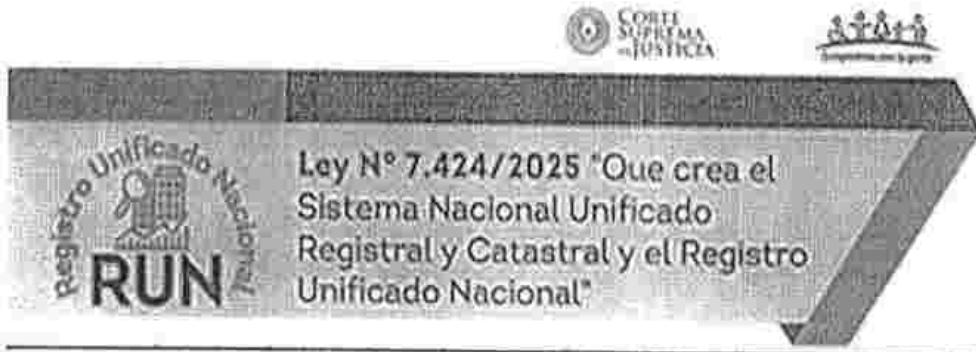
En caso de considerar que los motivos esgrimidos por la Dirección General interviniende no justifican la negativa a inscripción, anotación o publicidad, dictará una resolución fundada ordenando la devolución a aquella de la documentación para la prosecución de su trámite respectivo, o en su caso, la expedición del documento con nota observada. De la resolución dictada se notificará tanto al interesado recurrente, a la Dirección General correspondiente como al Departamento de Mesa de Entradas y Salidas, para el cambio de estado informático del documento.

Artículo 36. Requisitos para la interposición del recurso de revisión de nota negativa
Son requisitos de interposición del recurso de revisión de nota negativa los siguientes:

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General

17

ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Escrito indicando: lugar, fecha, datos del recurrente legitimado o su apoderado, domicilio, teléfono, correo electrónico, individualización del documento calificado con nota negativa, su número de entrada y fecha, profesional que suscribió la solicitud, número de registro o matrícula; individualización del asiento o registro sobre el cual versa la nota negativa; fundamentos legales o reglamentarios de la impugnación y firma del recurrente bajo patrocinio o representación,
- b) El testimonio del poder correspondiente o el documento pertinente (inhabilitación/interdicción), en caso de representación, y,
- c) El documento original calificado con nota negativa y documentos que sustenten su argumentación.

Con los documentos presentados, se formará un expediente físico para su respectiva tramitación. En caso que el recurso interpuesto carezca de fundamentación, se considerará desierto.

No se requerirá la presentación del documento original cuando se trate de documentos expedidos vía electrónica.

Artículo 37. Del desistimiento expreso del derecho de revisión

El recurrente legitimado podrá desistir expresamente de su derecho a revisión, lo que implica la cancelación de la anotación provisional, con el respectivo ~~desglose~~ de los documentos provisionalmente adjuntados, y el consecuente cambio de estado en el Sistema de Mesa de Entradas. Deberá hacerlo por nota ante la secretaría del registro respectivo, que lo derivará a la sección respectiva, a través de la Dirección de la que dependa. En la nota de desistimiento deberán consignarse los datos que identifiquen el título o documento que dio mérito a la nota negativa, el oficial público autorizante (notario, juez, autoridad administrativa), el número de entrada y los fundamentos en que sustenta su petición.

Artículo 38. Aclaratoria

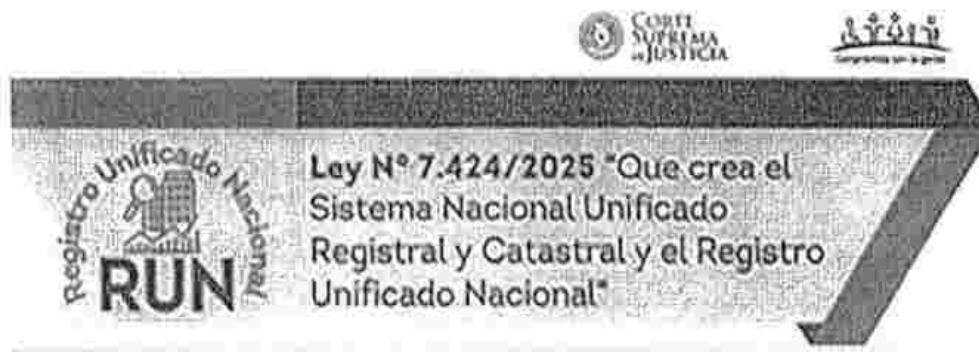
Se admitirá petición de aclaratoria respecto de las providencias y resoluciones emitidas por las Direcciones Generales o la Gerencia Superior que resulten oscuras, ambigüas o contengan errores materiales que requieran su subsanación, sin alterar lo sustancial de la decisión.

Abg. Ximena Martínez Seifar
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



La petición de aclaratoria deberá ser resuelta en el plazo máximo de ocho días hábiles.

**CAPÍTULO VII
ARCHIVO DEL ÍNDICE DE TITULARES**

Artículo 39. Archivo del índice de titulares

El archivo del índice de titulares es una oficina soporte de todas las dependencias del RUN, ante la que se podrá solicitar los informes relativos a la consulta al índice de titulares, tanto del registro inmobiliario como de los registros especiales.

La sección proveerá al solicitante los datos de inscripción del registro solicitado. Para una búsqueda más efectiva, el usuario deberá proveer los datos que faciliten el respectivo rastreo informático y/o manual, como ser año, distrito, documento de identidad.

Artículo 40. Requisitos de entrada de solicitudes de publicidad formal

Para el ingreso de las solicitudes de publicidad formal con búsqueda a través del archivo de índice de titulares, se requerirán los siguientes documentos:

- Formulario de publicidad marcando el casillero del servicio solicitado, la sección a la que se refiere, y;
- Liquidación de tasas.

**CAPÍTULO VIII
INEXACTITUDES REGISTRALES**

SECCIÓN I

PROCEDIMIENTO DE RECONSTITUCIÓN DE ASIENTOS REGISTRALES

Artículo 41. Concepto

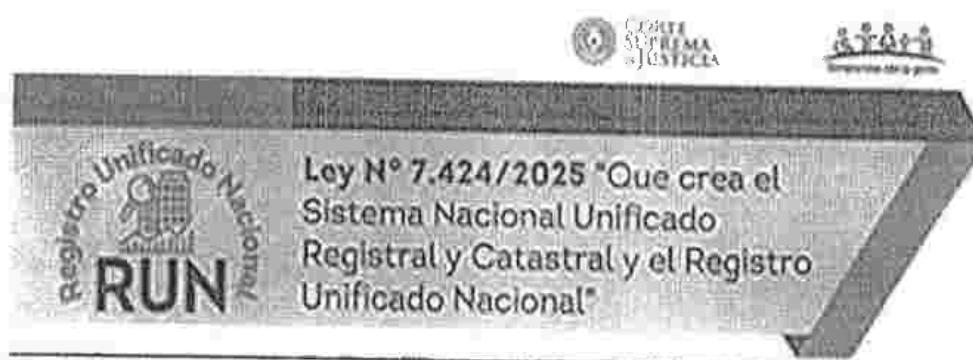
Es el procedimiento por el que se reconstituye, en sede administrativa, un asiento deteriorado, incompleto o extraviado, siempre que de la verificación de los documentos no surjan indicios de irregularidades o de inconsistencias.

Aby. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



En caso que surjan tales indicios, el interesado deberá iniciar las acciones por la vía judicial pertinente.

La solicitud de reconstitución será tramitada ante el Departamento de Reconstitución de Asientos Registrales, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 42. Procedencia de la reconstitución

Procede cuando agotadas las acciones de búsqueda del asiento la partida se encuentre extraviada, se halle destruida o no cuente con la totalidad de la información relativa a la misma. El Registro notificará al recurrente esta circunstancia en el certificado o informe de condiciones de dominio, vigencia u otro, que se haya solicitado sobre el asiento; mediante la nota negativa en documentos que no requieren certificación previa; o por medio de la constancia escrita a solicitud del interesado expedida por el Departamento de Exhibiciones.

Artículo 43. Presentación de la solicitud

Para solicitar la reconstitución de un asiento registral, se presentará una nota al Departamento de Reconstitución, firmada y sellada por abogado o notario público, en la que consten:

- Documentos adjuntos a la presentación tales como poderes, títulos relacionados, planos, resoluciones administrativas u otros.
- Individualización del asiento registral cuya reconstitución se pretende, y,
- Fundamentación del pedido de reconstitución.

Artículo 44. Documentos con que debe formarse el expediente administrativo sobre bienes inmuebles, automotores y registros especiales

A la solicitud de reconstitución de un título que versare sobre bienes inmuebles, automotores u otros registros, deberá adjuntarse:

- Declaración jurada con firma certificada por ante notario público del propietario sobre la vigencia de su titularidad registral, la existencia de gravámenes o modificaciones, y si tiene conocimiento de medidas cautelares, gravámenes o restricciones que pesen sobre el bien. En caso de que el titular hubiera fallecido, la declaración será formulada por los herederos declarados en la sucesión o los subrogatarios. El curador o tutor

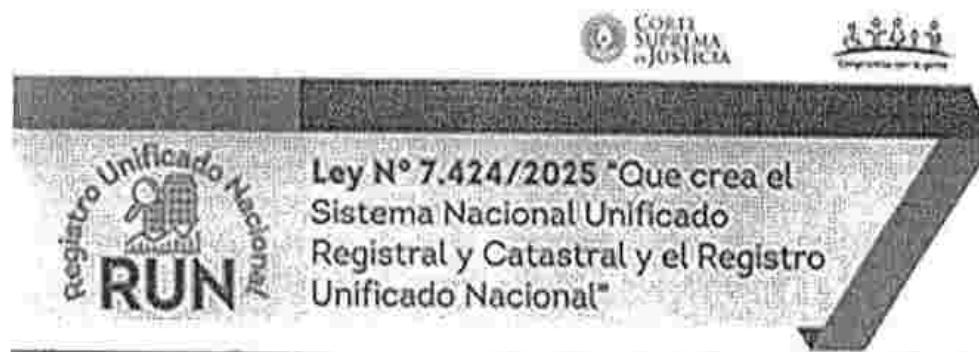
Abg. Ximena Martínez Schmidt
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



justificará su representación con la sentencia que así lo declare. La declaración jurada de personas que no saben o no pueden firmar, debe realizarse por escritura pública. Para el caso que el titular registral deba realizar la declaración jurada en el extranjero y si esta se presta ante un notario público, debe presentarse tal documento apostillado o legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo que la haya prestado en la embajada o consulado paraguayo competentes por territorio.

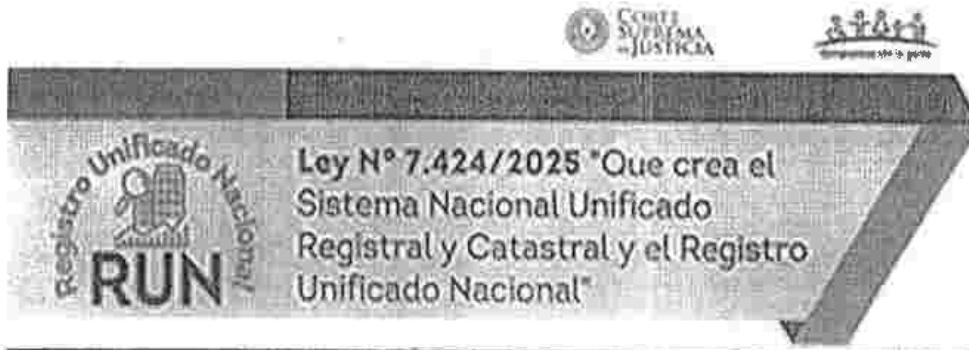
En el caso de registros de poderes, en la declaración jurada debe constar que la inscripción no ha sido revocada o sustituida, disuelta, liquidada, o extinguida. La declaración será otorgada por el poderdante sobre la vigencia del poder, el representante legal de la persona jurídica, cualquiera de los cónyuges respecto al régimen patrimonial o el interesado en otros casos.

- b) Título de propiedad original inscripto, o título de marca o señal, según sea el caso, y dos copias autenticadas del mismo. Excepcionalmente, en caso de extravío, se admitirá segunda copia con constancia notarial de la inscripción, o nueva copia del certificado de adjudicación, o copia original del asiento, expedida por los Registros Públicos, así como también la copia autenticada expedida por el Archivo General de los Tribunales.
- c) Testimonios originales o segundas copias de asientos antecedentes que deban también ser reconstituidos.
- d) Si se trata de un asiento registral originado en un título de propiedad emitido por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT), se requerirá constancia emanada de dicho ante, así como la fotocopia autenticada del documento emitido por la referida institución que obre en sus archivos.
- e) Comprobante de pago del impuesto inmobiliario del ejercicio fiscal correspondiente y dos copias autenticadas del mismo, en el caso de inmuebles.
- f) Comprobante de pago de la patente del ejercicio fiscal correspondiente y dos copias autenticadas del mismo, en el caso de automotores.
- g) Acta original y fotocopia autenticada de la última vacunación del ganado, en el caso de marcas y señales.
- h) En caso de que la sección o registro cuente con el respaldo de la base de datos informática, el Departamento de Reconstitución, solicitará igualmente informe sobre las

Abg. Ximena Martínez Serrano
Secretaria General



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



condiciones de dominio que puedan pesar sobre el asiento que surjan de sus registros. De la misma forma se recabará, internamente, el informe catastral del inmueble respectivo.

- i) Todos los documentos adjuntos deben ser acompañados en dos copias autenticadas, ya que un juego quedará glosado al expediente administrativo y otro juego será glosado en el asiento registral reconstituido.

Artículo 45. Reconstitución solicitada por la vía judicial

Para casos no contemplados en los artículos precedentes, la reconstitución de un asiento registral será solicitada por vía judicial, conforme con lo dispuesto por la legislación vigente. Previo cumplimiento de la orden judicial que disponga la reconstitución, la jefatura de sección interviniente requerirá internamente los mismos informes previstos para la reconstitución administrativa, incluyendo el informe o rastreo informático al sistema de Mesa de Entradas y Salidas y el informe al Departamento de Denuncias de Irregularidades Registrales a fin de determinar si obran denuncias sobre el asiento en cuestión.

Artículo 46. Conclusión y efectos del procedimiento de reconstitución

Concluido el trámite se entregarán los documentos originales al solicitante, así como la copia de la resolución. Para todos los efectos legales, la fecha de inscripción será aquella en la que se hubiere inscripto el título originariamente.

Artículo 47. Archivo

El expediente de reconstitución se archivará en los archivos de la Dirección General del registro respectivo por el plazo de 10 (diez) años. Cumplido el plazo la jefatura del Departamento de Reconstitución elaborará un acta de los expedientes, y recabará la autorización de la Corte Suprema de Justicia para su destrucción.

Artículo 48. Caducidad

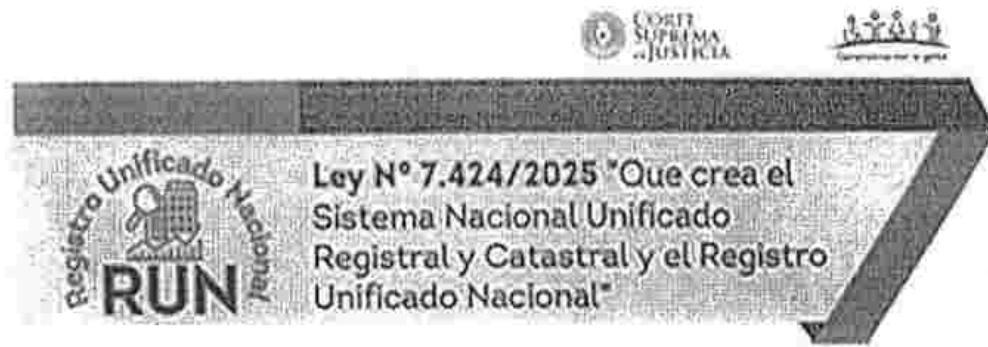
La solicitud de reconstitución iniciada por el interesado quedará caduca una vez transcurridos 6 (seis) meses desde la última actuación.

Abg. Ximena Martínez Saffart
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 49. Recurso de revisión

En caso que la Gerencia Superior deniegue la solicitud de reconstitución, el solicitante podrá recurrir al Tribunal de Apelación en lo Civil y Comercial de la Capital, presentando el pedido de concesión de recurso ante la misma Gerencia, a efectos de notificar a las oficinas afectadas.

SECCIÓN II

SUBSANACIÓN DE INEXACTITUDES REGISTRALES Y CATASTRALES

Artículo 50. Personas legitimadas para la presentación y requisitos

Las rectificaciones y subsanaciones registrales y/o catastrales podrán ser solicitadas exclusivamente, en sede administrativa, por los titulares registrales que así lo acrediten con las copias autenticadas de su documento de identidad y título de propiedad correspondiente. Tales titulares podrán hacerlo por derecho propio o a través de notarios públicos o abogados matriculados debidamente acreditados con los documentos de representación respectivos.

Las solicitudes se presentarán ante la secretaría de la Dirección General del registro respectivo, y posteriormente, serán remitidas a la División de Saneamiento correspondiente (para aquellos registros que cuentan con dicha división). En aquellas deberá especificarse con precisión el error u omisión a rectificar o subsanar. A la solicitud se deberá adjuntar el documento original de origen notarial, judicial o administrativo que justifique el procedimiento, con su copia debidamente autenticada.

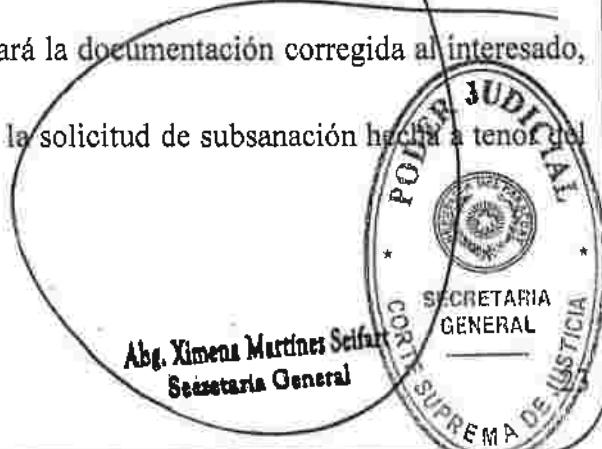
Artículo 51. Procedimiento simplificado de corrección

La subsanación de errores materiales que no requieran análisis de fondo tales como la falta de firma, sello o consignación errónea de la fecha de expedición de los documentos, la omisión o el anexo incorrecto de reportes, entre otros, será solicitada ante la secretaría de la Dirección General del registro respectivo.

Una vez subsanado el error, la secretaría entregará la documentación corregida al interesado, sin necesidad de otros trámites.

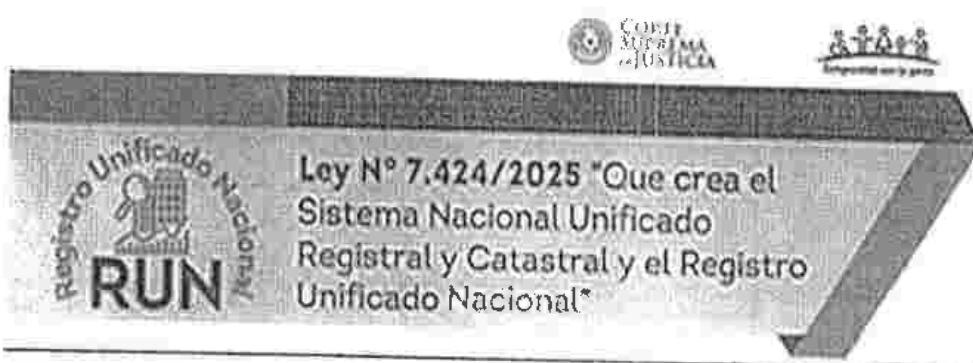
El plazo máximo de pronunciamiento acerca de la solicitud de subsanación hecha a tenor del presente artículo será el de ocho días hábiles.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 52. Procedimiento de corrección en solicitudes de publicidad

La subsanación de errores en la calificación de solicitudes de publicidad que requieran un análisis de fondo más minucioso, será solicitada ante la secretaría de la Dirección General correspondiente. La presentación de la solicitud podrá hacerse en formato físico, o tratándose de errores en la calificación de informes o certificados web, a través del correo institucional habilitado a dicho efecto por la Dirección General respectiva.

En caso de resultar procedente la corrección y siempre que no existan derechos oponibles, la sección u oficina registral o catastral dejará constancia de la corrección mediante una nota en la misma solicitud de publicidad registral o catastral, remitiendo posteriormente el documento a la secretaría, junto con un breve informe, para su entrega al interesado.

Si la corrección no resultare procedente, la Dirección General deberá fundar expresamente el motivo de la denegatoria.

El plazo máximo de pronunciamiento acerca de la solicitud de subsanación hecha a tenor del presente artículo será el de doce días hábiles.

Artículo 53. Rectificación y regularización de asientos

La División de Saneamiento Técnico Registral, dependiente de la Dirección de Inmuebles, la División de Saneamiento Cartográfico dependiente de la Dirección de Catastro o las Direcciones Generales o la Gerencia superior a través de sus asesorías, según sea el caso, autorizarán la rectificación o regularización de asientos registrales o catastrales y demás anotaciones inexactas en los siguientes casos:

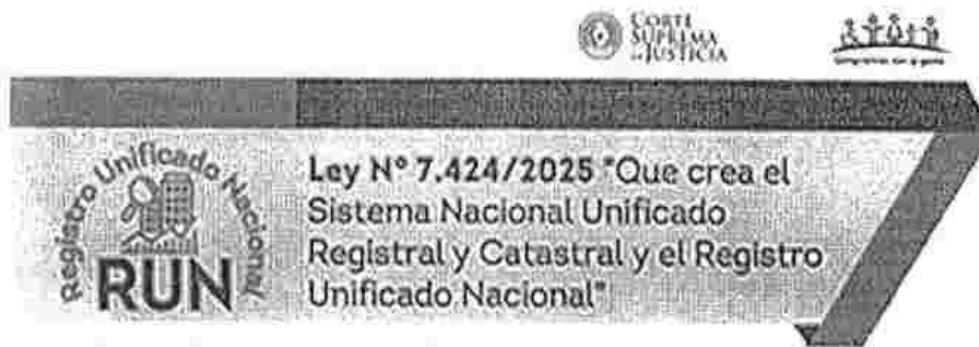
- a) Asientos inexactos por defectos en su transcripción;
- b) Asientos inexactos por discordancia entre el testimonio y la matriz;
- c) Asientos registrales sin firma;
- d) Sello de inscripción sin firma; y
- e) Errores en los datos consignados en el clíse o constancia de inscripción y en la matrícula de comerciante.
- f) Asientos o anotaciones catastrales inexactas por errores materiales en la carga de la información (ej. número de padrón, cuadra corriente catastral, nombre del distrito o

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



departamento) cuando exista discordancia con el título o documento técnico que dio origen al asiento.

Artículo 54. Corrección de asientos inexactos por defectos en su transcripción

Cuando se trate de errores materiales en la descripción del inmueble ajenos a la corrección de datos sustanciales sobre su superficie, perímetro y linderos, sus elementos parcelarios, nomenclatura catastral, el nombre del titular del dominio, las proporciones del condominio, o cualquier cifra, o de omisiones en algún dato, cláusula o circunstancia de cualquier asiento registrado, la Jefatura de Sección procederá a su corrección o incorporación, siempre que no afecte derechos de terceros y tenga como fundamento el documento original registrado. Estas correcciones o subsanaciones pueden realizarse de oficio, a cargo de la misma Jefatura de la oficina cuando el error o la omisión se detecte en oportunidad de la registración o publicidad de un asiento, o bien, a solicitud de parte ante la División de Saneamiento Técnico Registral dependiente de la Dirección de Inmuebles, la División de Saneamiento Cartográfico dependiente de la Dirección de Catastro, o las Direcciones Generales correspondientes, según sea el caso.

Artículo 55. Constancia de rectificación o subsanación

Todo error u omisión en asientos registrales o catastrales deberá rectificarse mediante una nota fechada y firmada por el jefe de la oficina o sección interviniente, consignada al pie de la inscripción o constancia de inscripción respectiva, en la que se precise y enmiende claramente el error u omisión cometido, haciendo lo propio al margen del documento que quedará agregado, indicando en su caso el número y fecha de la resolución que autorizó la rectificación. Si fuera de oficio deberá contener los datos del documento que da mérito al procedimiento.

Artículo 56. Asientos inexactos por discordancia entre el testimonio y la matriz

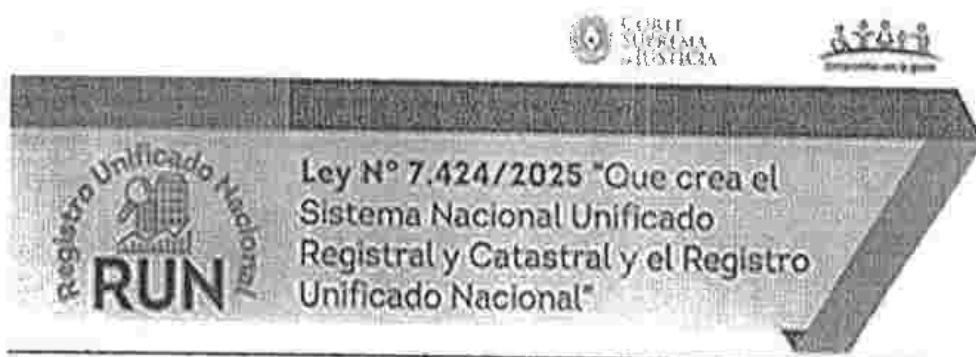
La rectificación se realizará teniendo a la vista la fotocopia autenticada de la matriz (protocolo) que originó el asiento en cuestión, siempre que del mismo no surjan evidencias de enmiendas o correcciones ulteriores a la emisión del testimonio, el cual quedará absorbido al asiento rectificado. En la solicitud escrita, el notario autorizante podrá ampararse en el inciso b) del

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL

25

ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



artículo 112 de la Ley N° 7424/25, asumiendo la responsabilidad profesional consecuente. Las solicitudes y procedimiento de subsanación se harán en la forma prevista para la rectificación de errores u omisiones.

Artículo 57. Asientos registrales sin firma

Las jefaturas de sección/división están autorizadas a firmar los asientos de inscripción, extendidos pero no firmados por sus predecesores, en los siguientes casos:

- Siempre que en el clisé o constancia de inscripción obrante en el testimonio original inserto aparezca la firma del jefe que ha dejado de autorizar el asiento registral.
- Cuando una misma escritura se ha inscripto en diferentes registros de la misma sección en razón de haberse formalizado en ella dos o más contratos diferentes, y en una de las inscripciones aparece la firma del jefe y en la otra no; y,
- Cuando el jefe que dejó de firmar el asiento de inscripción, ha firmado la nota o notas marginales en el antecedente registral del asiento no firmado.

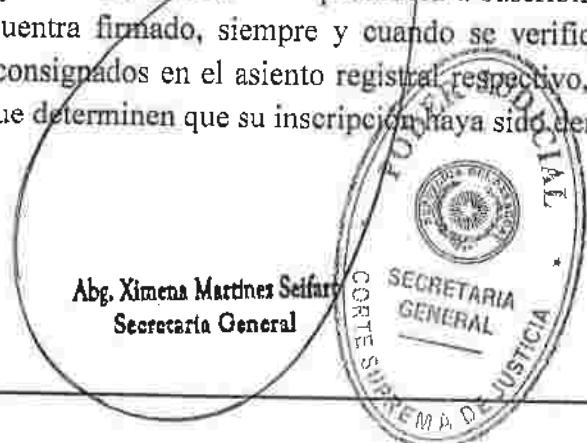
Igualmente, el jefe de sección/división interviniendo se halla facultado a firmar o consignar las notas marginales relativas a las inscripciones, en los casos en que los predecesores hubiesen omitido dichos requisitos.

Las jefaturas de sección, en caso de considerarlo necesario, podrán requerir al solicitante los documentos que justifiquen la existencia, contenido y alcance de los asientos de inscripción extendidos pero no firmados por sus predecesores.

En los casos precedentemente señalados, se procederá a extender una constancia de la corrección en la que consignará al pie de la inscripción respectiva su nombre, firma y sello y, la individualización de la persona que solicita la regularización, en su caso.

Artículo 58. Clisé o constancia de inscripción sin firma

Tratándose de casos en que el clisé o constancia de inscripción consignado en el título se encuentre sin firma, el jefe de sección/división procederá a suscribirlo, si el asiento registral correspondiente se encuentra firmado, siempre y cuando se verifique que el título guarda relación con los datos consignados en el asiento registral respectivo, además, que no existan elementos suficientes que determinen que su inscripción haya sido denegada.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Ley N° 7.424/2025 "Que crea el Sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional"

En los casos en que la constancia de inscripción se hubiese realizado a través de clisé electrónico, se aplicará el procedimiento simplificado de corrección.

Artículo 59. Errores en los datos consignados en el clisé o constancia de inscripción

Tratándose de errores consignados en el clisé o constancia de inscripción, la jefatura de sección/división correspondiente podrá realizar la corrección de los datos erróneamente digitados, previa verificación del asiento registral.

En los casos en que la constancia de inscripción se hubiese realizado a través del clisé electrónico, una vez operada la corrección, se procederá a la reimpresión del clisé, debiendo la jefatura de sección/división arbitrar los medios necesarios para la anulación y reemplazo de la etiqueta de seguridad utilizada.

Artículo 60. Procedimiento de subsanación

Si al momento de calificar un título o mediando solicitud de publicidad registral (certificados, informes o copias) la jefatura de sección/división advierte que el asiento de la inscripción correspondiente contiene errores u omisiones que deban ser rectificados, requerirá al interesado, al solo efecto de la subsanación respectiva, la presentación del testimonio original del documento inscripto; siempre que el archivo del registro no contare con el mismo, en cuyo caso actuará de oficio.

La presentación por parte del interesado podrá hacerse:

- a) Por reintegro del documento observado en caso de tratarse de títulos u otros documentos sujetos a inscripción, y,
- b) Por nota dirigida a la División de Saneamiento correspondiente consignando motivo de la solicitud, especificando el caso concreto sobre el cual se solicita corrección. En todos los casos se requerirá el documento original que contenga los datos correctos sobre los cuales versará la subsanación. La presentación de la nota se hará ante la secretaría de la Dirección General respectiva, siendo derivada internamente a la División de Saneamiento correspondiente, para los registros que cuenten con dicha división.

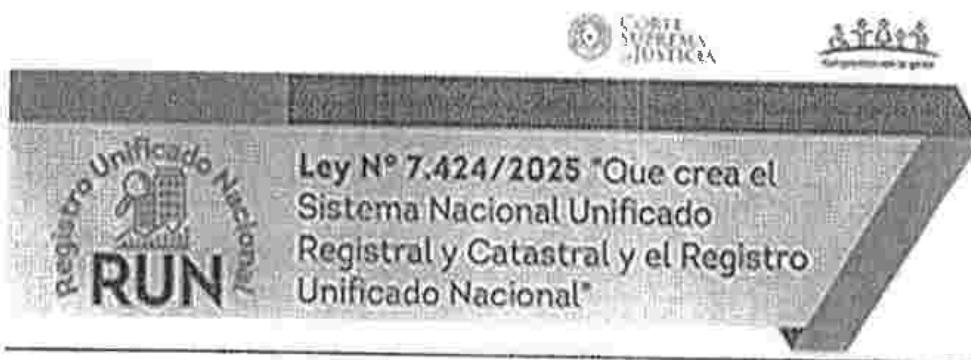
Con el dictamen previo de la jefatura de sección respectiva, la División de Saneamiento correspondiente dictará resolución fundada y se entregará copia al interesado por secretaría de

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



la Dirección General pertinente. En caso de hacerse lugar a la solicitud de corrección o subsanación, se remitirá copia de la resolución a la Dirección General respectiva y a la Sección registral o catastral para que proceda a rectificar el asiento conforme al procedimiento que corresponda.

Artículo 61. Orden judicial

No procederá la rectificación, modificación o corrección de las inscripciones registrales, cuando haya oposición de intereses o cuando no se cuente con los documentos suficientes para la corrección administrativa, en cuyo caso sólo puede ser ordenada por la autoridad judicial competente.

Artículo 62. Rectificación de estado civil

Los casos de rectificación del estado civil, consignados en los asientos registrales, podrán ser formalizados por vía notarial, siempre que descansen en instrumentos públicos que prueben fehacientemente el error a ser subsanado.

El registrador no dará curso a lo solicitado si el documento rectificadorio no individualiza el asiento afectado cuyo error material en el estado civil se pretende modificar. Mismo procedimiento se aplicará para los casos de rectificación del estado patrimonial.

Artículo 63. Asientos duplicados (distintos inmuebles, distintos titulares)

En caso de duplicidad o triplicidad de asientos registrales a los que se haya asignado el mismo número de inscripción, o de identificadores catastrales, se regularizará esta situación asignándose un nuevo número o identificador al asiento afectado al momento de operarse una modificación o actualización del dato. Hasta tanto, la sección/división hará constar la calidad de duplicado o triplicado al momento de emitir la publicidad correspondiente, advirtiendo al usuario que deberá consignar esta nomenclatura para individualizar el asiento o el inmueble.

Artículo 64. Duplicidad de partidas (mismo titular y mismo acto jurídico)

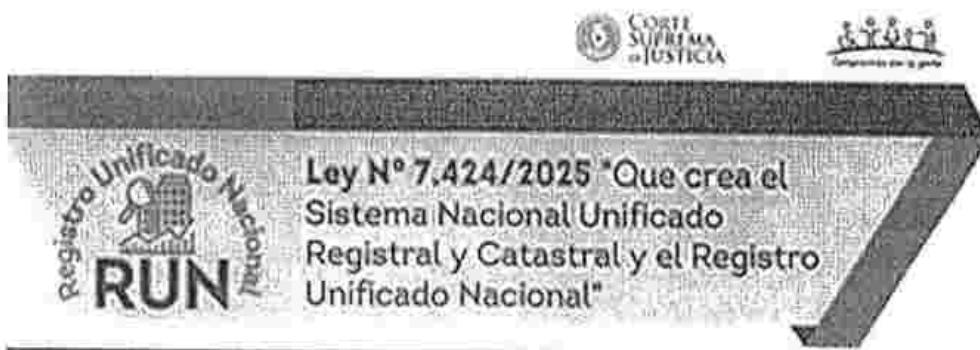
En caso de detectarse la duplicidad de titularidad en dos o más asientos registrales referidos al mismo acto jurídico, se deberá asentar una atestación en ambas inscripciones a fin de

Abg. Ximena Martínez Sefarc
Secretaria General

PODER JURIDICO
SECRETARIA GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



relacionarlas entre sí. En todos los casos se publicitará la situación de ambas inscripciones, haciendo constar cuál de ellas ha sufrido modificaciones, la que prevalecerá sobre la que no las presenta. Si ambos asientos presentan modificaciones deberán ser remitidos al Departamento de Denuncias de Asientos Registrales para su análisis y posterior dictamen. Si ninguna ha sufrido modificación, prevalecerá la inscripción más antigua.

Artículo 65. Escritura complementaria. Cuando procede su inscripción

Se admitirá la registración de escrituras públicas complementarias a fin de rectificar errores u omisiones materiales, siempre que las mismas sean subsanables por vía notarial por no producir la nulidad del título o del acto jurídico. Las escrituras públicas complementarias, aun cuando rectifiquen errores u omisiones materiales o constancias notariales, contendrán indefectiblemente la participación de todos los autorizantes en el acto jurídico; y en el caso de donaciones y testamentos, de todos los comparecientes. No procederá la formalización de escrituras públicas complementarias cuando rectifiquen o complementen manifestaciones de voluntad de las partes no exteriorizadas en la escritura principal que no puedan ser probadas por otros instrumentos públicos.

SECCIÓN III
INVESTIGACIÓN DE IRREGULARIDADES REGISTRALES Y CATASTRALES

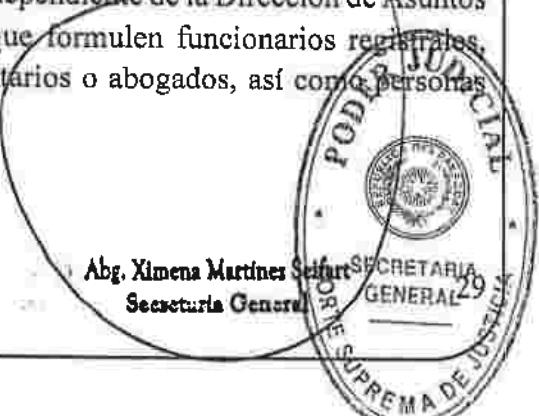
Artículo 66. Oficina responsable

El Departamento de Denuncias de Asientos Registrales, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá a su cargo la investigación interna de presuntas irregularidades en la documentación registral o catastral o en los asientos de inscripción, así como la falsedad de los títulos o documentos con vocación registral que hayan sido objeto de publicidad material.

Artículo 67. Presentación de denuncias

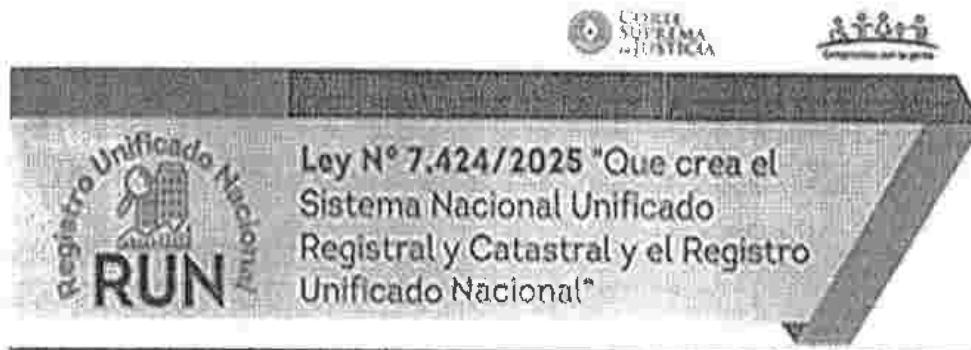
El Departamento de Denuncias de Asientos Registrales, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrá la facultad de recibir las denuncias que formulen funcionarios registrales, catastrales, judiciales, administrativos, profesionales notarios o abogados, así como personas

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



fisicas o jurídicas que tengan interés en proteger sus derechos, ante la secretaría de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 68. Documentación a presentar y trámite de dichas denuncias

Los denunciantes deberán adjuntar todos los antecedentes que faciliten la investigación; y los mismos, así como la denuncia circunstanciada, serán enviados al Departamento de Denuncias de Asientos Registrales.

Esta dependencia asignará un número de denuncia en trámite, de acuerdo al orden que le corresponda en la base de datos organizada al efecto. Esta misma numeración se mantendrá, cualquiera sea el estado posterior del expediente administrativo.

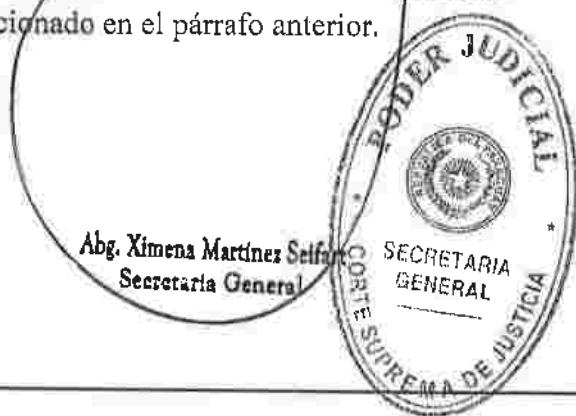
Artículo 69. Oficinas enlaces en Registros Especiales, de Automotores y de Marcas y Señales

Los Registros Especiales, de Automotores y de Marcas y Señales podrán contar con oficinas enlaces del Departamento de Denuncias de Asientos Registrales en sus oficinas a fin de facilitar la atención de los usuarios y el análisis de las materias técnicas y específicas a estos registros.

Artículo 70. Determinación oficiosa de indicios de irregularidades

Cuando el verificador catastral o el registrador presuma, por indicios serios y evidentes, que se halla ante un documento supuestamente no auténtico o de contenido falso, en cuyo mérito se solicita la inscripción, anotación o publicidad; los documentos se derivarán al Departamento de Denuncias de Irregularidades Registrales para su investigación técnica conforme el procedimiento dispuesto en este mismo reglamento, consignando fundadamente todas las circunstancias del caso.

Si los indicios de irregularidad recaen sobre el asiento registral o catastral sobre el que debe realizarse la anotación, inscripción o publicidad correspondiente, el verificador catastral o el registrador interviniente remitirán el asiento al Departamento de Denuncias de Irregularidades Registrales al mismo efecto ya mencionado en el párrafo anterior.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Ley N° 7.424/2025 "Que crea el Sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional"

La documentación permanecerá en resguardo ante el Departamento de Denuncias de Irregularidades Registrales, hasta tanto se constate el carácter infundado de la denuncia, o bien recaiga decisión judicial al respecto.

Artículo 71. Publicidad de las denuncias

El Departamento de Denuncias de Asientos Registrales, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos no proporciona publicidad formal o material, constituyéndose exclusivamente en una unidad especializada interna del Registro Unificado Nacional, con funciones de colaboración técnica y asesoría para la investigación de la comisión de hechos punibles.

Por consiguiente, en los casos en los que se constaten indicios serios de la comisión de hechos punibles, se procederá conforme con lo dispuesto en el artículo 286 inciso 1) del Código Procesal Penal.

El trámite y estado de las denuncias, así como de las verificaciones oficiales llevadas a cabo por el Departamento de Denuncias de Asientos Registrales, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, sólo podrá ser dado a conocer a los siguientes órganos y dependencias:

- a) Autoridades jurisdiccionales competentes, a su pedido y en una causa o litigio judicial concreto.
- b) Ministerio Público, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones de investigación de hechos punibles;
- c) El pleno de la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, la Superintendencia General de Justicia o la Dirección General de Auditoría Interna, dependientes de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 72. Facultades del denunciante y alcance de la denuncia

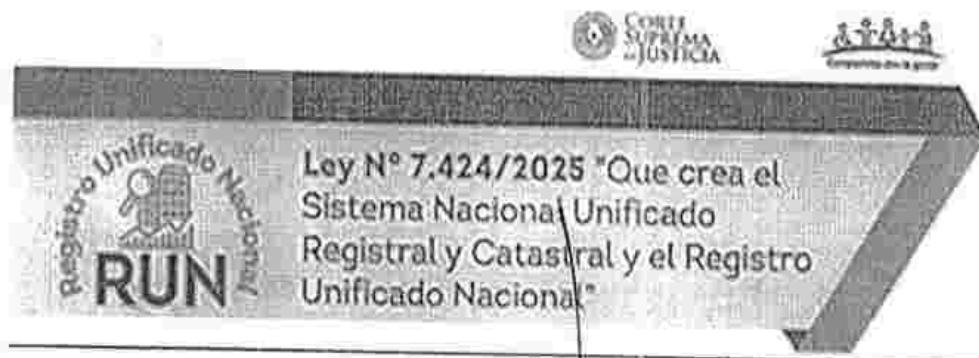
Las denuncias presentadas al Departamento de Denuncias de Asientos Registrales, dependiente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, son facultativas para el denunciante, y no impiden que el mismo ejerza las acciones judiciales que convinieren a sus derechos, ni generan prescripción o judicialidad a tal respecto.

Abg. Ximena Martínez Señor
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.

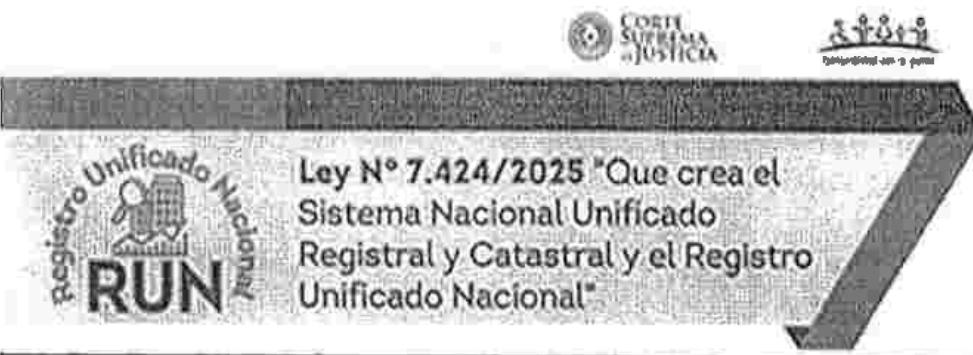


El denunciante conserva el pleno derecho de accionar por las vías judiciales pertinentes, ya sean civiles, penales o de otra índole, para hacer valer sus derechos y lograr la publicidad material de sus pretensiones y reclamos, por las vías y en los casos previstos en la ley.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



TÍTULO II
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO Y REGISTRO DE INMUEBLES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 73. Objeto y alcance: Tipos de asientos registrales

La gestión interna del procedimiento de toma de razón de un derecho en el Registro de Inmuebles reconoce cuatro tipos de asientos, supeditados a la previa verificación técnica catastral, cuando su naturaleza así lo exige:

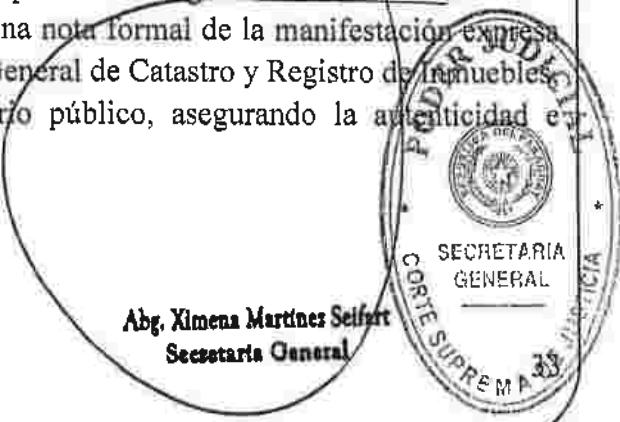
- a) De inscripción: Para derechos reales sobre la cosa propia y ajena y los de garantía, que se instrumenten en documentos notariales, administrativos o judiciales.
- b) De anotación: Para derechos personales, no definitivos o transitorios, vinculados al derecho inscripto, que se instrumenten en documentos notariales, judiciales o administrativos
- c) De cancelación: Tanto de inscripciones como de anotaciones, las que tienen por objeto cancelar o extinguir el derecho inscripto o anotado
- d) Actualización: Actos de mantenimiento y adecuación de los datos del asiento registral y catastral que no implican una constitución, modificación o extinción del derecho real, sino que se refieren a datos accesorios, vinculados con aspectos formales de la toma de razón.

Artículo 74. Manifestación de consentimiento para publicidad de identidad

Los titulares de dominio podrán manifestar su consentimiento expreso para la publicación de su identidad y de los trámites catastrales en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6º, párrafo tercero, de la Ley N° 7424/2025. A tal efecto, se requerirán los siguientes documentos:

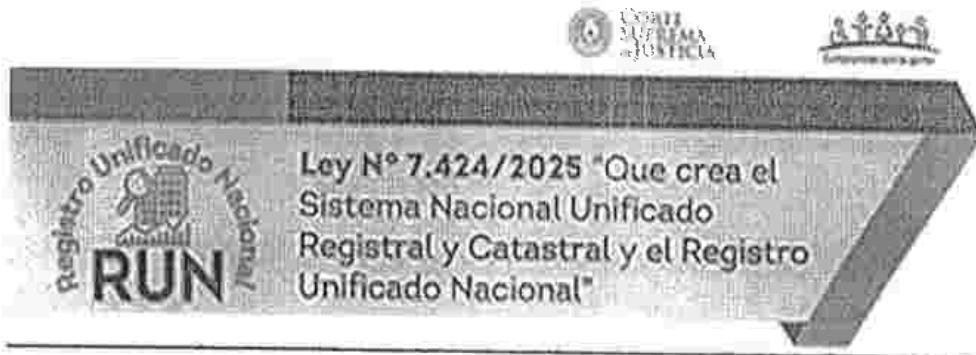
- a) Nota de consentimiento: Presentación de una nota formal de la manifestación expresa de consentimiento dirigida a la Dirección General de Catastro y Registro de Inmuebles, la que deberá estar certificada por notario público, asegurando la autenticidad e indubitable voluntad del manifestante.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- b) Adjuntar copia autenticada del documento de identidad del titular.
- c) Señalar de forma clara la nomenclatura catastral, la matrícula, y si existiere, el Código Único de Identificación Catastral Registral del inmueble.

La Dirección solo procederá a la publicación de la identidad del titular en la publicidad catastral una vez que los requisitos formales hayan sido cumplidos y se haya efectuado el asiento del consentimiento en la base de datos del Registro Unificado Nacional.

El consentimiento otorgado podrá ser revocado por el titular en cualquier momento. La nota de revocatoria deberá cumplir con los mismos requisitos de formalidad y certificación exigidos para el otorgamiento del consentimiento.

Artículo 75. Adecuación voluntaria

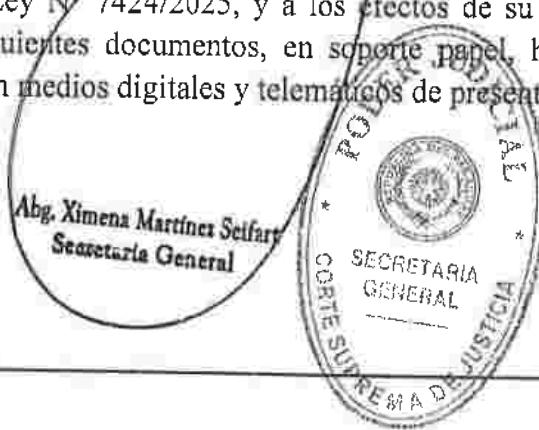
Los interesados podrán solicitar voluntariamente, ante la Dirección General de Catastro y Registro de Inmuebles, la asignación del código único de identificación catastral registral a los inmuebles que sean de su titularidad, previa verificación técnica de la correspondencia entre título, plano y base gráfica catastral. A tal efecto, se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Formulario de anotaciones inmobiliarias.
- c) Título de propiedad (testimonio original).
- d) Comprobantes tributarios (impuesto inmobiliario y tasas municipales al día).

**CAPÍTULO II
REQUISITOS COMUNES PARA DOCUMENTOS NOTARIALES**

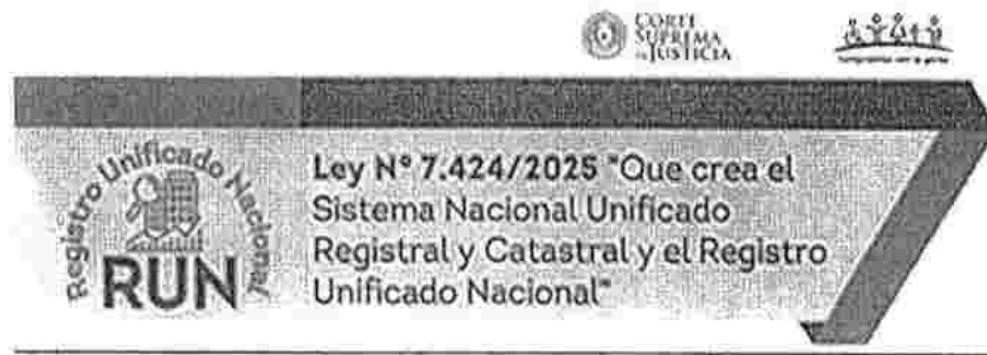
Artículo 76. Contenido de escrituras públicas y requisitos

Toda escritura pública que tenga por objeto, la constitución, transmisión, modificación o extinción de derechos reales que deban ser inscriptos contendrá como mínimo la información establecida en el artículo 58 de la Ley N° 7424/2025, y a los efectos de su inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Formulario de solicitud.
- b) Testimonio original y copia autenticada de la escritura pública.
- c) La minuta de inscripción con tantas fotocopias como fincas/matrículas/código único de identificación catastral registral estén afectados al acto jurídico.
- d) Fotocopia de constancia de no adeudar tributos municipales expedido por la municipalidad correspondiente al distrito donde se encuentra situado el inmueble.
- e) Fotocopia del certificado de cumplimiento tributario de la Dirección Nacional de Ingresos tributarios, de acuerdo al tipo de acto jurídico.
- f) Constancia de impuesto a la retención del REDAM, de acuerdo al caso.
- g) Adicionalmente, deberá presentar constancia o el sello de pago del impuesto a la transferencia o del crédito.
- h) Liquidación de tasas.

CAPÍTULO III
INSCRIPCIONES ESPECIALES DE ORIGEN NOTARIAL

SECCIÓN I
ACTOS SOCIETARIOS

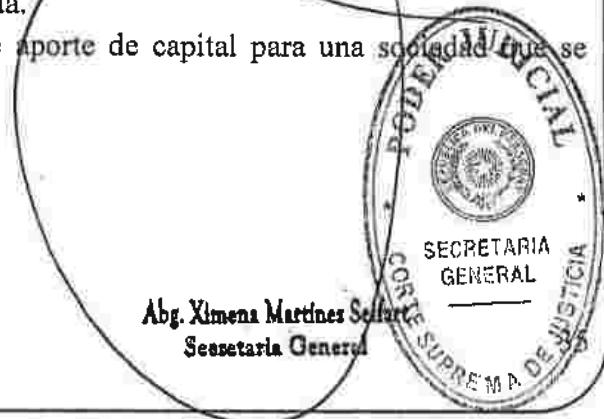
Artículo 77. Transferencia de inmueble como aporte de capital a sociedades

La transferencia de un inmueble como aporte de capital a una sociedad comercial deberá cumplir con los requisitos generales previstos para toda trasmisión de dominio y además, los siguientes requisitos para su inscripción en la Dirección General de Catastro y Registro de Inmuebles:

La escritura pública de constitución de sociedad o de aumento de capital, así como sus estatutos, deberán estar previamente inscritos en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones o en el Registro Público de Comercio, según corresponda.

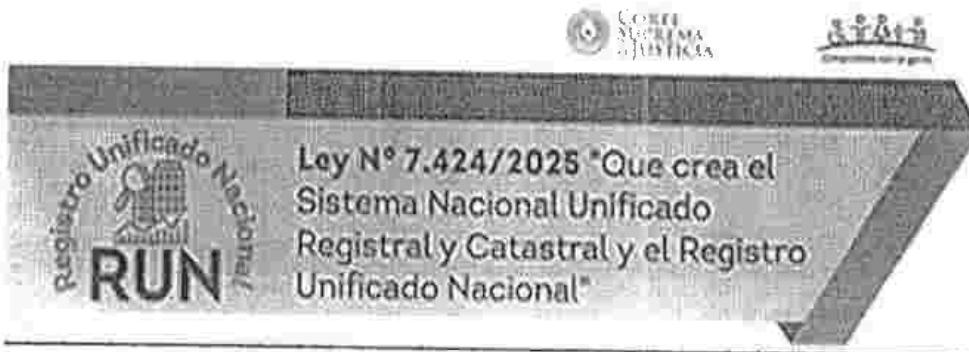
Este requisito no será exigible en los casos de aporte de capital para una sociedad que se encuentre en proceso de constitución.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 78. Requisitos de entrada

En los casos establecidos en el artículo anterior, se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- Formulario de solicitud, junto con el testimonio original y copia autenticada de la escritura pública.
- Certificación registral: La solicitud de inscripción de la transferencia de dominio deberá incluir la toma de razón o la certificación expedida por el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones o el Registro Público de Comercio que acredite la debida inscripción y vigencia de la sociedad o persona jurídica.
- Procedimiento secuencial: La tramitación de estos documentos será secuencial, a fin de garantizar la correcta inscripción del bien inmueble en la partida catastral y registral correspondiente. Este procedimiento asegurará que la registración del inmueble se complete una vez verificada la existencia y validez de la persona jurídica que recibe el aporte.

Artículo 79. Cambio de denominación social

El solo cambio de la denominación o razón social de una persona jurídica, debidamente inscripta en el Registro Público correspondiente, no implica una transferencia de dominio en el sentido traslativo de la propiedad, sino una modificación de su identificación legal.

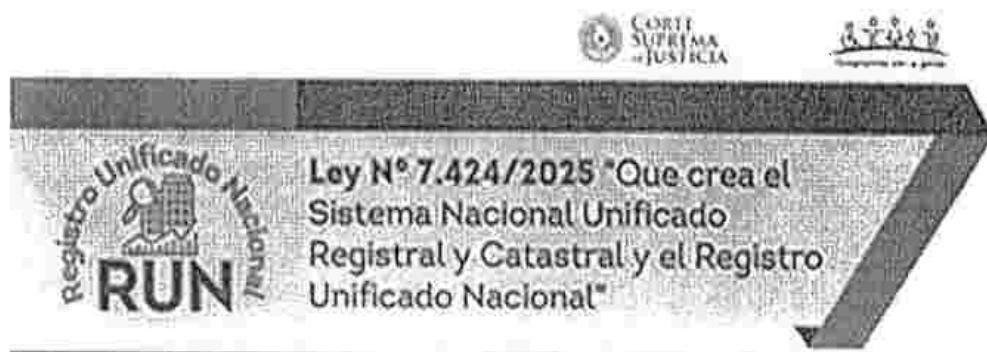
A los efectos registrales, la persona jurídica deberá solicitar por medio del formulario de anotaciones inmobiliarias, el cambio de denominación en el asiento del inmueble de su propiedad en el Registro de Inmuebles, acompañando la instrumentación pública que acredite fehacientemente la modificación estatutaria y su inscripción registral, así como el cumplimiento de los requisitos y tasas que establezca la normativa aplicable.

Los referidos documentos se presentarán en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 80. Transmisión de dominio por fusión o absorción de sociedades

Al efecto de su inscripción en el Registro de Inmuebles deben presentarse los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Escritura pública de fusión original y copia autenticada que contenga la transcripción o inserción del acuerdo definitivo de fusión y sus anexos, con una relación detallada de los bienes inmuebles transmitidos como resultado del proceso establecido en el Código Civil.
- b) Constancias registrales societarias del acto de fusión y de la disolución (sin liquidación) en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones o Registro Público de Comercio, según corresponda.

SECCIÓN II
FIDEICOMISO

Artículo 81. Inscripción y cancelación de dominio fiduciario

La transferencia de un inmueble a favor de un fiduciario, así como las modificaciones, deberán inscribirse en el asiento registral del inmueble.

El asiento deberá indicar expresamente:

- a) El carácter fiduciario del dominio;
- b) Las condiciones y limitaciones establecidas en el contrato de fideicomiso, conforme a la Ley N° 921/96.

Artículo 82. Inscripción de la restitución del dominio y cancelación del carácter fiduciario

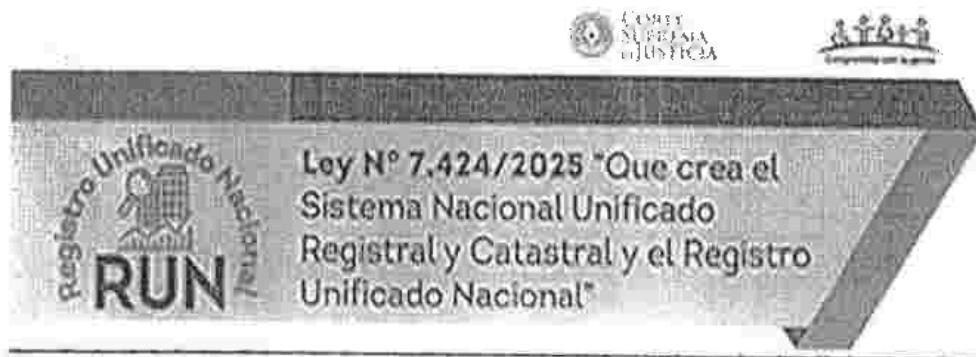
Una vez extinguido el fideicomiso o cumplida la condición resolutoria, la transferencia de dominio del fiduciario al fideicomisario (o a quien corresponda legalmente), se considerará a los efectos registrales como una nueva transferencia de dominio.

Dicha transferencia deberá instrumentarse en el título pertinente y será efectivamente inscrita. El asiento resultante tendrá el efecto de cancelar el carácter fiduciario del dominio, liberando el inmueble de la condición resolutoria previa y continuando el trámite registral.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



A los efectos de la inscripción de esta transferencia (restitución), se exigirán los requisitos formales y tributarios aplicables a cualquier transferencia de dominio en el Registro de Inmuebles.

SECCIÓN III
INSCRIPCIÓN SIN CERTIFICADO DE DOMINIO

Artículo 83. Inscripción de títulos sin certificado de condiciones de dominio

La Dirección del Registro de Inmuebles admitirá la inscripción de títulos celebrados ante notario, aún sin la previa expedición del certificado de condiciones de dominio, conforme a lo establecido en el artículo 126 de la Ley N° 7424/2025, mediando la presentación de los siguientes requisitos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- Formulario de solicitud.
- Minuta de inscripción acompañada de la escritura pública, que deberá contener los recaudos exigidos en el artículo 58 de la Ley N° 7424/2025, en original y fotocopia autenticada.
- Otras certificaciones, tales como el de anotaciones personales, REDAM, y certificado de cumplimiento tributario.

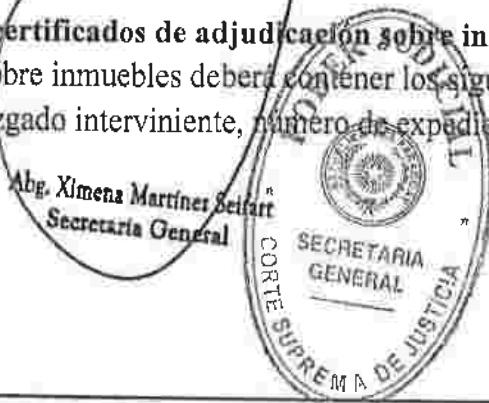
CAPÍTULO IV
REQUISITOS Y CONTENIDO DE DOCUMENTOS JUDICIALES Y
ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN I
ADJUDICACIONES JUDICIALES

Artículo 84. Contenido de los certificados de adjudicación sobre inmuebles

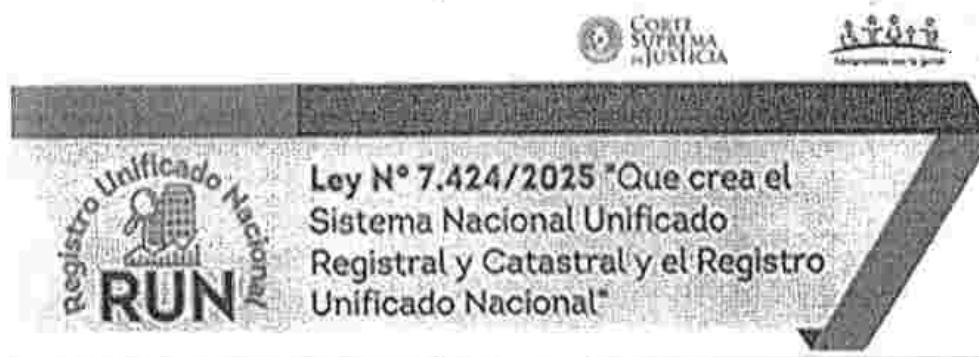
El certificado de adjudicación sobre inmuebles deberá contener los siguientes datos:

- La carátula del juicio, juzgado interveniente, número de expediente y año,





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- b) Individualización del asiento registral sobre el cual ingresa el certificado de adjudicación (finca, finca padrón, protocolo, matrícula, código único de identificación catastral registral, si lo tuviere, registro, libro, folio, año). Dicha individualización será conforme a la descripción del inmueble según título de propiedad antecedente.
- c) Para los supuestos de operaciones de loteamiento, parcelación, reparcelación, concentración parcelaria, segregación o desprendimiento, división, agrupación o agregación, deslinde o expropiación forzosa, o cualquier otro acto que determine una reordenación de los terrenos o de su superficie, se requerirá plano georreferenciado e informe pericial elaborados conforme a la Ley N° 7424/25.
- d) Respecto de los inmuebles ubicados en distritos parcial o totalmente afectados a la zona de seguridad fronteriza, y este distrito esté dividido en zonas urbanas y rurales; o para el caso en que el distrito, siendo totalmente urbano, presente inmuebles con padrón, se requerirá plano georreferenciado e informe pericial elaborados conforme a la Ley N° 7424/25.
- e) Nombre y apellido, estado civil, la nacionalidad, documento de identidad y domicilio del adjudicado.
- f) Aclaración sobre si el certificado de adjudicación es expedido en base a una cesión de derechos, datos de la escritura pública o instrumento correspondiente y comprobante del pago de retención IRP en el caso de ser onerosa.

Artículo 85. Requisitos de entrada

En los casos previstos en el artículo anterior, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

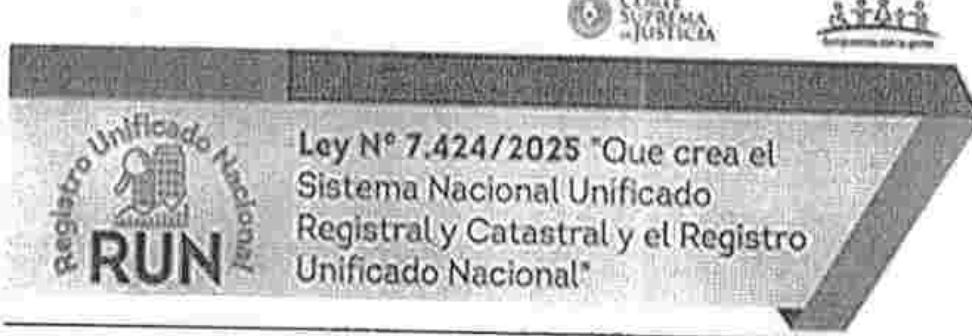
- a) Formulario de solicitud
- b) La minuta de inscripción en tantas fotocopias como asientos registrales estén afectados al acto jurídico.
- c) El certificado de adjudicación expedido por el Juzgado interviniente con el código QR o firma ológrafa del actuario, en dos copias auténticas o autenticadas

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- d) Fotocopia del certificado de cumplimiento tributario municipal, y deberá constar el sello de pago del impuesto a la transferencia.
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 86. Adjudicación por disolución de la comunidad conyugal

En el Registro de Inmuebles se inscribirá el derecho real de dominio adquirido por adjudicación en la disolución y liquidación de la comunidad de gananciales para su oponibilidad a terceros. Para inscribir adjudicaciones que incluyan una transmisión de dominio a favor de terceros (tracto abreviado), la escritura pública que instrumente dicha transferencia deberá ajustarse a lo dispuesto para las ventas, donaciones, o el negocio jurídico de que se trate, cumpliendo con todos los requisitos de forma, registrales y tributarios vigentes.

No se inscribirán certificados de adjudicación que pretendan transferir el dominio a favor de terceros sin la correspondiente escritura pública de transmisión que cumpla con todos los requisitos de ley para el negocio traslativo de dominio. El Registro no admitirá menciones de cesión o subrogación que busquen eludir la correcta instrumentación y tributación del acto de transferencia.

En cuanto a los requisitos de entrada ante el registro, se observará lo dispuesto en el artículo precedente.

**SECCIÓN II
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Artículo 87. Del contenido y requisitos de los documentos administrativos

La presentación de los documentos administrativos con vocación registral (títulos, resoluciones o planos) emanados de organismos o entidades del Estado (OEE) y de los gobiernos municipales, cuya finalidad sea la inscripción o la toma de razón en la Dirección del Registro de Inmuebles o en la Dirección de Catastro, deberán cumplir con el siguiente contenido mínimo:

a) Requisitos generales

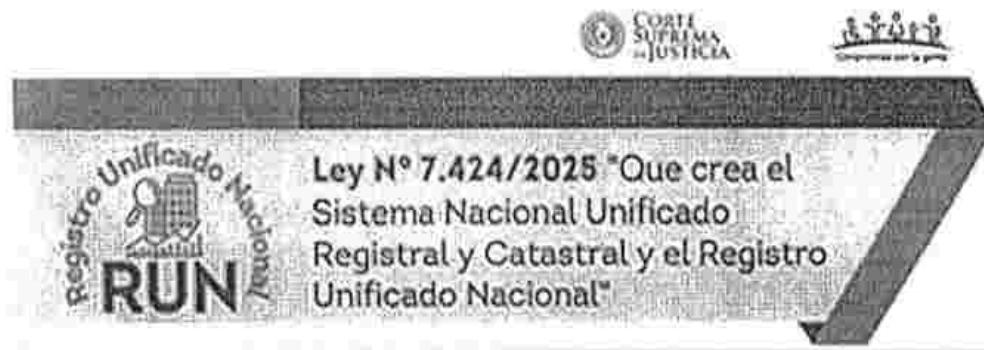
La solicitud deberá ser expedida en papel membretado o a través de un sistema electrónico de la institución emisora.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



El documento a ser registrado u anotado deberá constar en original y copia autenticada por notario público o por la propia institución emisora. Debe constar el número de expediente administrativo y la fecha de la resolución o título que se ordena inscribir; y la autorización administrativa deberá contar con la firma ológrafo o la firma electrónica cualificada de la máxima autoridad o del funcionario delegado con competencia legal de la entidad emisora.

b) **Contenido específico para títulos y adjudicaciones del INDERT**

Los títulos de propiedad, decretos de adjudicación o resoluciones que transfieran el dominio de tierras rurales a particulares, emitidos por el Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT), deberán contener de forma expresa:

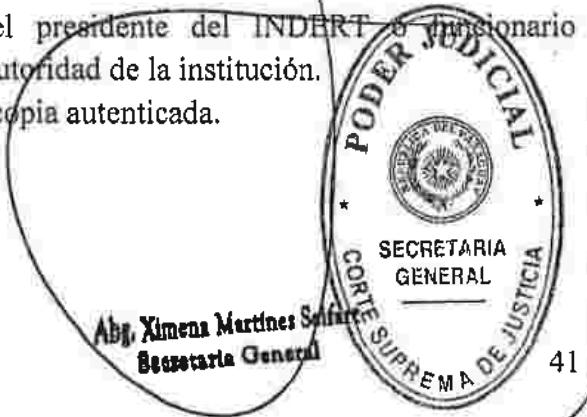
- 1) Sujeto adjudicatario: Nombres y apellidos completos, número de documentos de identidad civil y estado civil del beneficiario y de su cónyuge si está casado de conformidad con lo dispuesto por el estatuto agrario.
- 2) Antecedente legal: Identificación de la Ley o del Decreto por el cual se autoriza la adjudicación.
- 3) Individualización del inmueble (objeto): Número de finca o matrícula actual, distrito y departamento de ubicación, número de padrón o cuenta corriente catastral, superficie, linderos y dimensiones conforme al plano georreferenciado registrado ante la Dirección del Catastro.
- 4) Restricciones legales: Declaración expresa sobre la existencia de prohibiciones de transferir, hipotecas o cualquier otro gravamen.

Artículo 88. Requisitos de entrada

En los casos establecidos en el artículo anterior, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

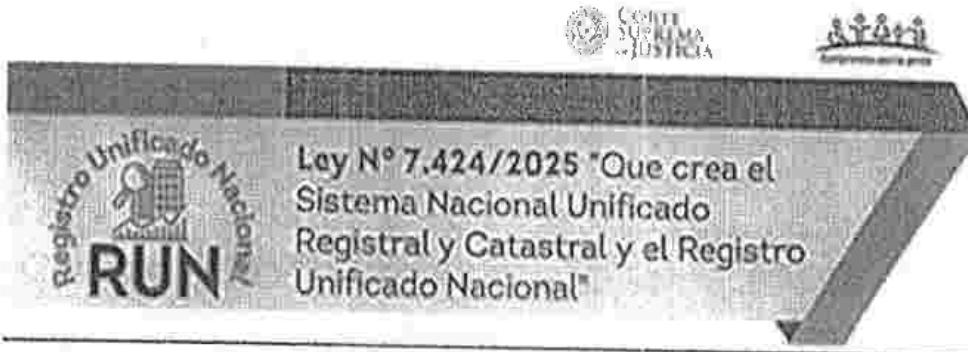
- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción firmada por el presidente del INDERT o funcionario debidamente autorizado por la máxima autoridad de la institución.
- c) Título administrativo original y una fotocopia autenticada.
- d) Constancia de deuda cancelada.

Abg. Ximena Martínez Solís
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- e) Informe catastro registral obtenido previamente, salvo que se trate de inmuebles fiscales aún no catastrados ni registrados. Este informe podrá solicitarse al mismo tiempo de la presentación del título.
- f) Constancia de exoneración del pago de las tasas.

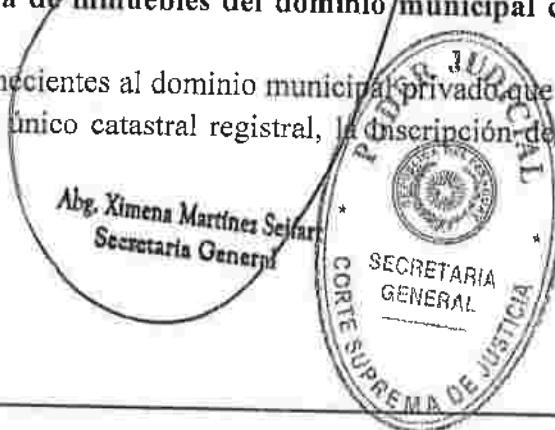
Artículo 89. Anotación registral de loteamientos de propiedad del INDERT

El loteamiento o fraccionamiento de inmuebles de dominio del Instituto Nacional de Desarrollo Rural y de la Tierra (INDERT) se perfeccionará mediante su anotación registral y catastral en la finca matriz, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 7424/2025. A tal efecto se deberá presentar los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción del loteamiento que contenga la descripción jurídica y la individualización de las parcelas resultantes, firmada por el Presidente del INDERT, el asesor jurídico autorizado, o por notario público interviniente, debidamente designado, conforme a la ley orgánica del INDERT.
- c) Copia autenticada de la resolución administrativa del INDERT que aprueba el fraccionamiento y mencione la finca matriz de origen.
- d) Planilla en formato electrónico que contenga la correlación de la nueva nomenclatura catastral de cada parcela, y permita la asignación automática del Código Único de Identificación Catastral a los lotes resultantes.
- e) Minuta de inscripción de las parcelas destinadas a calles, avenidas y otros espacios públicos, que serán transferidas al dominio del Municipio o del INDERT, según corresponda.
- f) Constancia de exoneración de tasas.

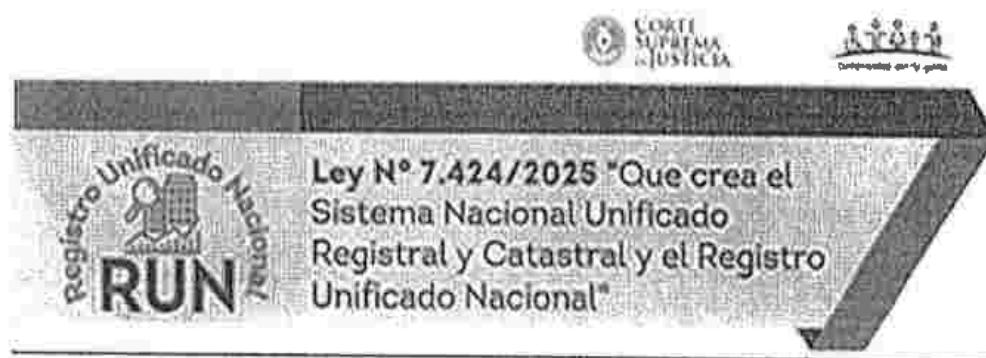
Artículo 90. Mensura administrativa de inmuebles del dominio municipal con fines de inscripción y titulación

Para la inscripción de inmuebles pertenecientes al dominio municipal privado que carezcan de número de finca, matrícula, o código único catastral registral, la inscripción de la mensura





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



judicial o administrativa georreferenciada que genere la individualización física de la parcela a inscribir requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción firmada por el notario o funcionario municipal expresamente autorizado por el intendente municipal.
- c) Dos copias autenticadas de la resolución municipal.
- d) Dos copias del informe técnico de la Dirección de Catastro con la asignación de la cuenta catastral.
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 91. Anotación de boletos de compraventa y cesión de boletos

Al efecto de la anotación de los boletos de compra venta de lotes a plazo se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Formulario de anotaciones inmobiliarias.
- c) Boleto de compraventa, instrumento privado o cesión de boleto de compraventa, en original y copia autenticada, con la certificación de firma de los contratantes realizada por notario público.
- d) Liquidación de tasas.

Artículo 92. Anotación de contratos de locación

Los contratos de locación sobre inmuebles son susceptibles de anotación sobre el inmueble afectado, para cuyos efectos es necesario presentar los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

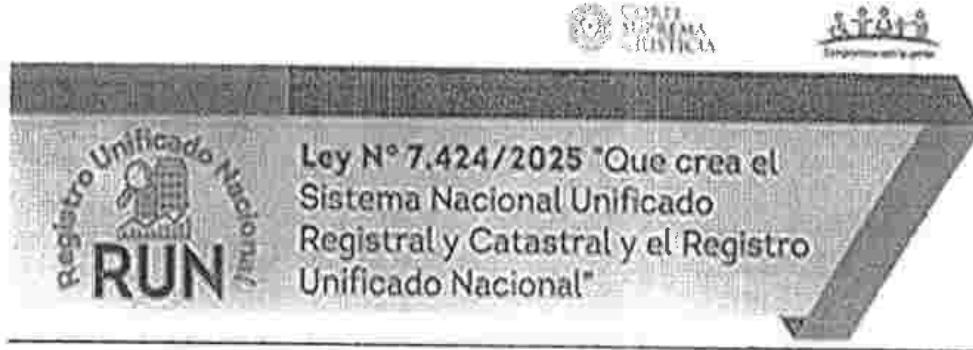
- a) Formulario de solicitud.
- b) Formulario de anotaciones inmobiliarias.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- c) Contrato en instrumento público (escritura pública) o en instrumento privado con firma certificada ante notario público, en original y fotocopia autenticada.
- d) Liquidación de tasas.

Artículo 93. Del cambio de distrito por creación de municipio o modificación de límites

Los cambios en la denominación de la ubicación territorial de un inmueble, ya sea por la creación de un nuevo municipio o por la alteración de límites intermunicipales, se inscribirán en la Dirección General del Catastro y Registro de Inmuebles a título de actualización, mediando la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Formulario de anotaciones inmobiliarias debidamente completado, que individualice la finca matriz y la nueva ubicación geográfica, acompañada del decreto o resolución que dispuso la modificación territorial.
- c) Copia autenticada del título de propiedad debidamente registrado.
- d) Plano georreferenciado e informe pericial, con ubicación del inmueble de acuerdo con la nueva nomenclatura del cambio de distrito por creación de municipio o modificación de límites.
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 94. Rectificación administrativa de parcelas

La rectificación de las superficies de las parcelas inscriptas podrá producirse, en más o en menos, conforme a los siguientes requisitos, que serán presentados en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

a) **Rectificación de superficie en más por la vía consensuada**

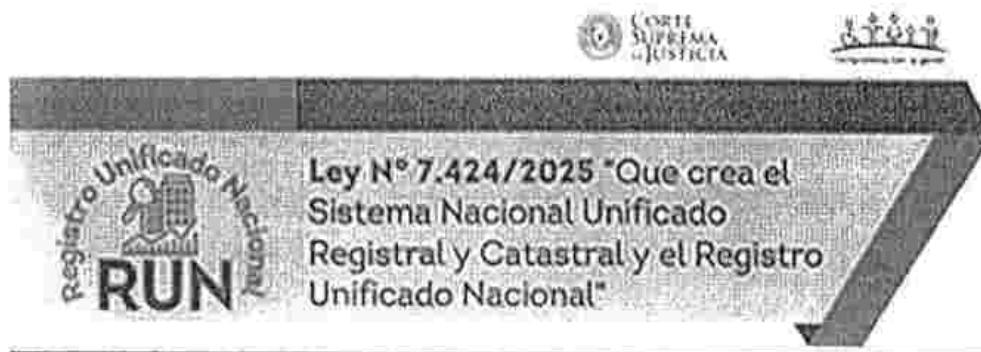
- 1) Formulario de solicitud.
- 2) Minuta de inscripción.
- 3) Testimonio original y fotocopia autenticada de la escritura pública de rectificación acompañada con los documentos de mensura realizados por profesionales habilitados, en los que conste el consentimiento de todos los propietarios colindantes con el detalle

Abg. Ximena Martínez Sefari
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



de la porción de superficie acrecida, o disminuida según el caso, con la eliminación de las discrepancias entre título y superficie efectiva de los inmuebles involucrados. En dicha escritura deberán mencionarse las constancias catastrales y registrales contenidas en el certificado catastro registral inmobiliario solicitado previamente.

b) **Rectificación en menos por la vía administrativa**

La rectificación en menos de la superficie de las parcelas inscriptas se regirá por las disposiciones del artículo 95 de la Ley N° 7424/2025, y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 286 del Código de Organización Judicial.

A tal efecto, deberán presentarse los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

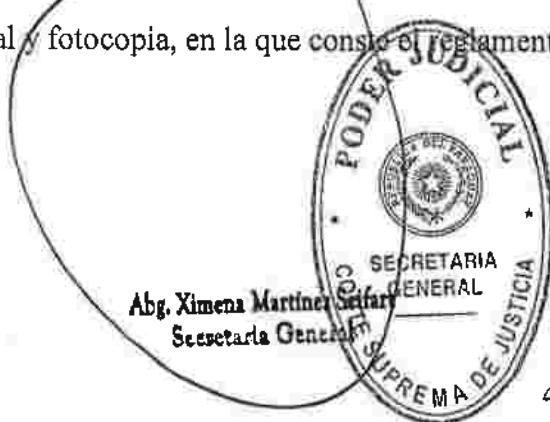
1. Formulario de solicitud.
2. Minuta de inscripción.
3. Escritura pública, en original y fotocopia autenticada en la que conste la voluntad expresa del propietario de rectificar la superficie en menos, consignándose la nueva medida.
4. Documentos de la mensura administrativa practicada conforme con lo dispuesto por la Ley N° 7424/25.
5. Liquidación de tasas.

Artículo 95. Sometimiento a regímenes de propiedad por pisos y departamentos y afines

El sometimiento al régimen de propiedad horizontal deberá ser previo a la transferencia de las unidades. A tal efecto, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

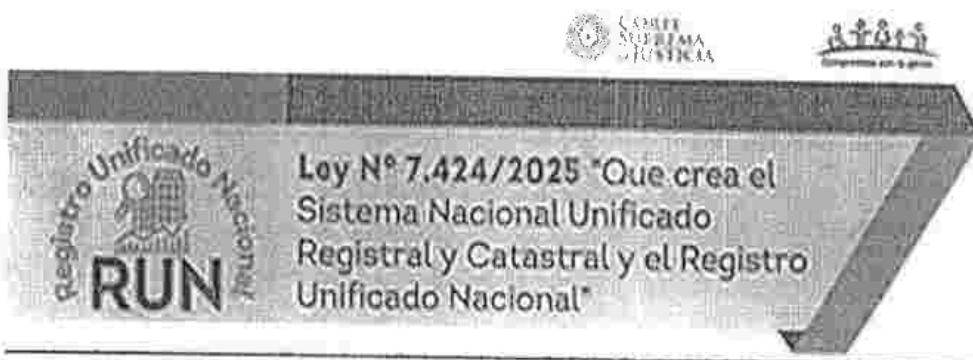
- a) Formulario de solicitud.
- b) Testimonio de escritura pública, en original y fotocopia, en la que conste el reglamento de copropiedad.

Abg. Ximena Martínez Señor
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- c) Certificado catastral registral del inmueble matriz, que será obligatorio solo si en el mismo acto de sometimiento se realiza la transferencia de una o más unidades funcionales.
- d) Resolución de la Dirección del Catastro original y en fotocopia autenticada por la cual se aprueba y se asignan las Sub-Cuentas Corrientes Catastrales a las unidades funcionales y complementarias.
- e) Resolución Municipal de aprobación en original o copia autenticada, del conjunto Inmobiliario.
- f) Planilla de copropiedad y plano aprobado por la municipalidad y conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley N° 7424/2025.
- g) Liquidación de tasas: Comprobante de pago de las tasas correspondientes a la inscripción del sometimiento a propiedad por pisos y departamentos.

Sometido al régimen de propiedad por pisos y departamentos, se asignará informáticamente a cada unidad el código único de identificación catastro registral.

Artículo 96. Modificación del reglamento de copropiedad y/o desafectación

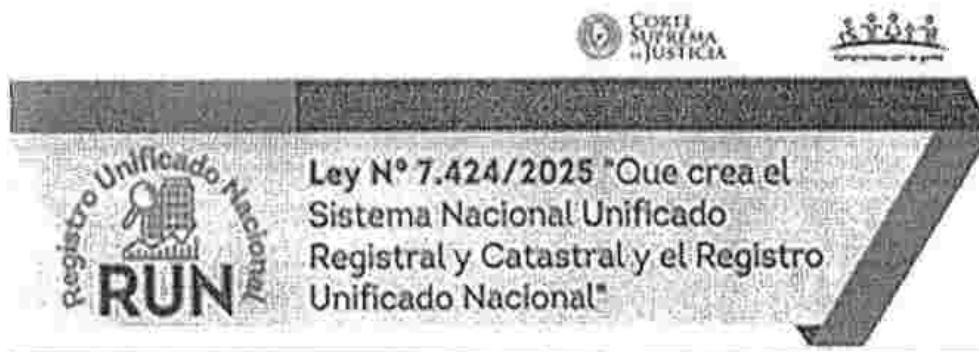
Para la modificación del reglamento de copropiedad o desafectación del inmueble del régimen de propiedad por pisos y departamentos o afines, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Escritura pública que contenga la modificación del reglamento de copropiedad y administración y, específicamente, el acto de desafectación del bien común y su conversión en una nueva unidad funcional (o su anexión a una unidad existente), en la que deberá constar el certificado catastral registral inmobiliario, de libre disponibilidad y de cumplimiento tributario.
- c) Plano y planilla de copropiedad modificada aprobada por la Municipalidad y la Dirección de Catastro en original y fotocopia autenticada.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- d) Resolución/constancia municipal en original y fotocopia autenticada que acredite la aprobación de la Municipalidad a la modificación del plano de propiedad por pisos y departamentos o la que corresponda a la desafectación.
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 97. Constitución y anotación del bien de familia

Para las solicitudes de publicidad registral relativas a la constitución y anotación del bien de familia, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Solicitud formulada en el formulario respectivo, suscrito por el propietario (y su cónyuge si el inmueble es ganancial).
- b) De las declaraciones y certificaciones del inmueble: a) Declaración jurada de único bien con firma certificada por notario público, y, b) Título de propiedad original o copia autenticada.
- c) Informe catastro registral, que podrá requerirse al mismo tiempo de la solicitud de constitución y anotación de bien de familia.
- d) De la Identidad y acreditación de vínculos: Fotocopia autenticada del documento de identidad del constituyente y beneficiarios, y documentación que acredite el vínculo (Certificado de matrimonio/nacimiento, etc.).

Artículo 98. Registro de la propiedad indígena

Su registración deberá ser solicitada por el presidente del Instituto Paraguayo del Indígena (INDI), o por la persona que éste autorice, de conformidad a los términos establecidos en el artículo 135 numeral 1) de la Ley N° 7424/2025. A tal efecto, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

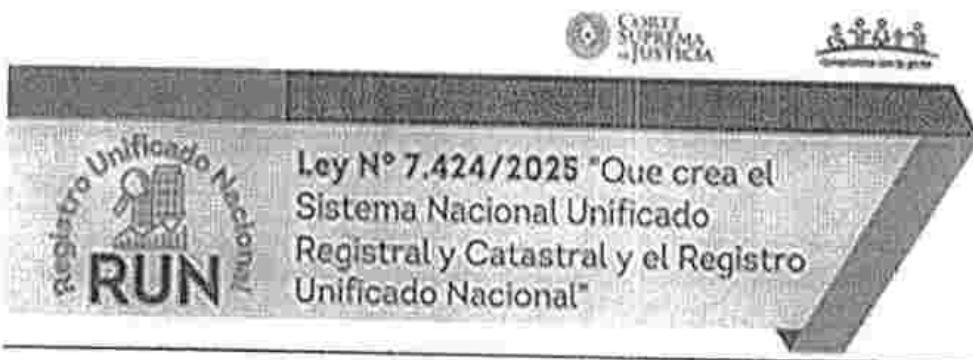
- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción.
- c) Escritura pública original y fotocopia autenticada.
- d) Plano georreferenciado e informe pericial del inmueble afectado.

Ayu. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- e) Resolución administrativa del INDI que autoriza el registro de la superficie en calidad de tierra indígena.
- f) La constancia de exoneración de las tasas.

Artículo 99. Anotación de loteamientos y fraccionamientos y transferencia de áreas públicas

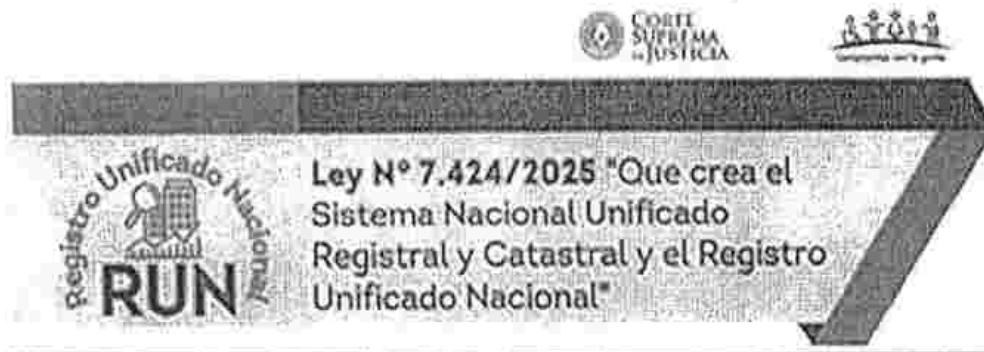
El fraccionamiento de inmuebles que implique la creación de vías de circulación, plazas, espacios verdes o cualquier otra área destinada al uso o dominio público, así como la transferencia de dichas áreas a favor del Municipio, se anotará mediante los siguientes requisitos de presentación, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Formulario de anotaciones inmobiliarias, suscripto por el propietario.
- c) Minuta de inscripción.
- d) Adjuntar 2 (dos) copias autenticadas de la resolución municipal definitiva de aprobación.
- e) Plano de loteamiento o fraccionamiento, aprobado por la Municipalidad y la Dirección de Catastro, con la asignación de las nomenclaturas catastrales.
En todos los casos, el plano debe llevar inserto los siguientes sellos:
 1. Sello de aprobación por la Municipalidad autorizante en el que conste el número de resolución que lo aprueba.
 2. Sello de la Dirección de Catastro en el que conste el número de expediente vinculado a la aprobación.
- f) Planilla de asignación de las nomenclaturas catastrales a las calles, plazas y/o edificios públicos, lotes, expedida por la Dirección de Catastro, en formato PDF.
- g) Informe pericial con 1 (un) original en PDF y 1 (una) copia, en formato WORD.
- h) Modelo de contrato de compra venta tipo a ser utilizado en la operación (solo la primera vez en formato PDF).
- i) Para todos los casos de loteamientos o fraccionamientos se requerirá la presentación del CD o pendrive o soporte digital externo que contenga los documentos precedentemente





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



señalados, además de la planilla "Electrónica" con el formato aprobado en Excel disponible en la página web.

- j) El pago de impuesto al fraccionamiento del inmueble.
- k) Liquidación de tasas.

Artículo 100. Inscripción de inmuebles públicos de dominio privado

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 7424/2025, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción.
- c) Escritura pública, decreto o resolución de transferencia de dominio, en original y fotocopia autenticada.
- d) 2 (dos) copias autenticadas de la Resolución Municipal que aprueba los planos y las diligencias de la mensura administrativa.
- e) Plano georreferenciado e informe pericial elaborados conforme a la Ley N° 7424/2025, suscritos mediante firma ológrafo o firma electrónica cualificada. Presentar en tres originales o un original más dos copias autenticadas; además de un dispositivo de almacenamiento portátil (pendrive) que contenga los datos digitales del plano (en formato shapefile: shp, shx, dbf y prj).
- f) Liquidación de tasas.

CAPÍTULO V
INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN DE HIPOTECAS

Artículo 101. Constitución de hipoteca convencional o con intervención judicial, otorgada en escritura pública

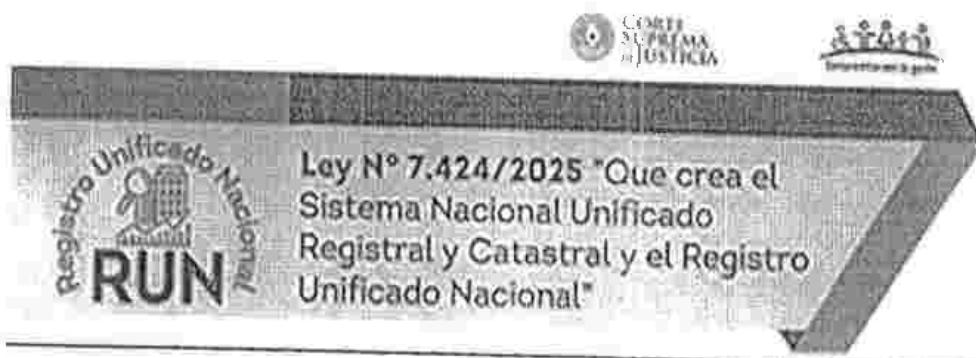
Al efecto de su inscripción, se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

Abg. Ximena Martínez Saffert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción.
- c) Testimonio de escritura pública con fotocopia autenticada de la misma.
- d) Pagarés hipotecarios originales, cuando los hubiese.
- e) Fotocopia del certificado de cumplimiento tributario municipal, y deberá constar el sello de pago del impuesto a las operaciones de crédito, salvo las exentas, tanto para constitución como para ampliación, siempre que el mismo no se encuentre individualizado en el cuerpo de la escritura. Para sustitución de garantía no pagará el impuesto municipal en razón de que no se aumenta la garantía, sino que se sustituye un inmueble por otro garantizando la misma obligación).
- f) Liquidación de tasas.

Artículo 102. Modificación de la garantía hipotecaria

En el Registro de Inmuebles se inscribirán los actos que modifiquen la garantía hipotecaria, mediante la presentación de los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción.
- c) Testimonio de escritura pública con fotocopia autenticada, y pagarés hipotecarios originales, si los hubiese.
- d) Certificado de cumplimiento tributario municipal: Fotocopia autenticada del certificado de cumplimiento tributario municipal, expedido por la Municipalidad correspondiente al inmueble. Este requisito es obligatorio para todos los distritos que lo emitan.
- e) Comprobante del sello de pago del impuesto a las operaciones de crédito (excepto en casos de sustitución o actos exentos).
- f) Liquidación de tasas.

Adicionalmente, para la presentación de los documentos que anteceden, deberá observarse cuanto sigue:

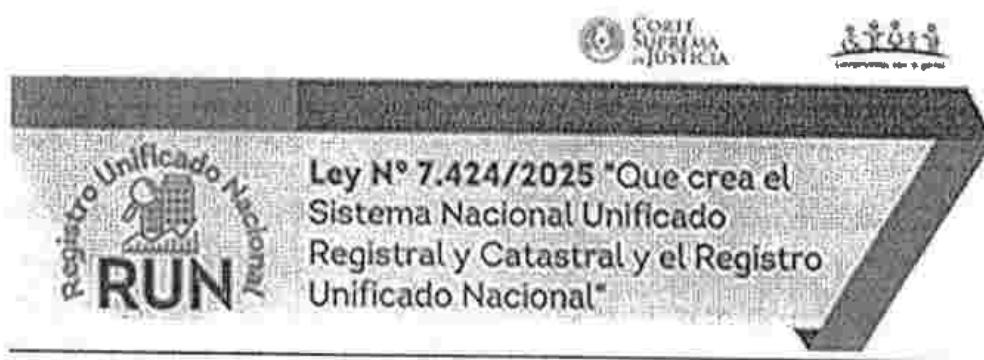
- a) Junto a la escritura pública de hipoteca o por separado, se acompañará fotocopia autenticada de la escritura previamente inscrita.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- b) Cada pagaré deberá contar con una atestación suscripta por el notario autorizante, indicando los datos de la escritura pública.
- c) Supuestos de rechazo: No procederá la inscripción de pagarés de plazo vencido, correspondientes a obligaciones eventuales, condicionales ni líneas de crédito.

Artículo 103. Reinscripción de hipotecas por vencimiento del plazo

La reinscripción de hipotecas por vencimiento del plazo de duración de su inscripción, se realizará presentando por mesa de entrada el testimonio original inscripto o segunda copia en caso de haberse extraviado, destruido o deteriorado el primero. Deberá ser solicitada antes de su vencimiento.

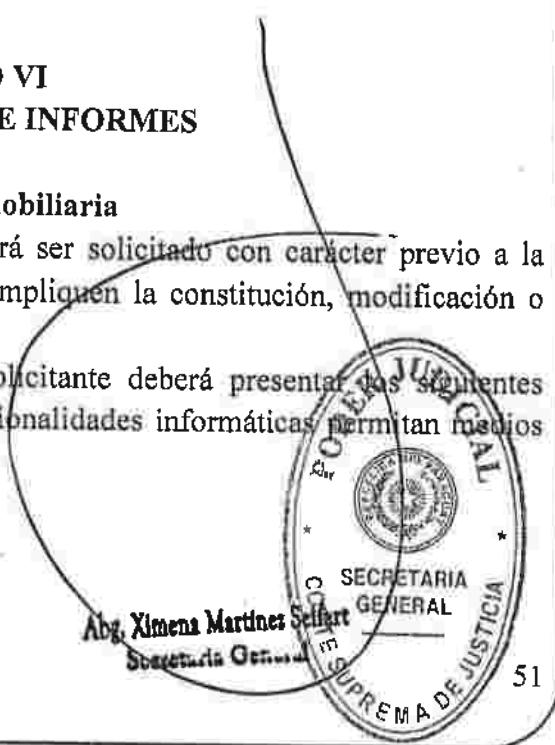
Las solicitudes de reinscripción se presentarán en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación, con una fotocopia autenticada de la escritura pública, la liquidación de tasas y nota dirigida a la Jefatura de Sección correspondiente solicitando la reinscripción firmada por los acreedores y/o sus representantes. En los casos de sociedades, la representación debe estar avalada con la fotocopia autenticada de la última asamblea del ejercicio ordinario correspondiente, e indicando la finca/matrícula, distrito y los demás datos de individualización del inmueble como cta. cte., lote y manzana, el número, folio y fecha en donde se halla inscripta, así como los datos completos del asiento hipotecario.

CAPÍTULO VI
CERTIFICACIONES E INFORMES

Artículo 104. Certificación catastro registral inmobiliaria

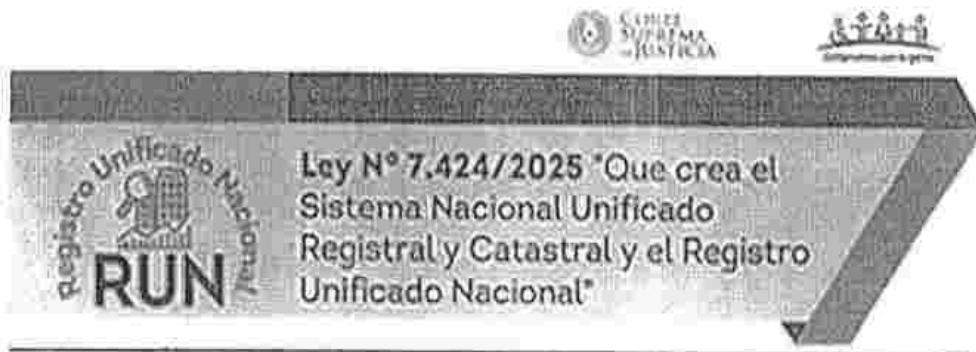
El certificado catastral registral inmobiliario deberá ser solicitado con carácter previo a la inscripción de los títulos de origen notarial que impliquen la constitución, modificación o extinción de derechos reales.

Al efecto de la expedición del certificado, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Presentación del formulario de solicitud debidamente completado, en el cual se debe identificar con precisión el inmueble (Matrícula, finca; o si lo hubiera, el Código Único de Identificación Catastral Registral - CUICR).
- b) Copia autenticada de la boleta de pago del impuesto inmobiliario o el certificado de no adeudarlo, que acredite el cumplimiento de las obligaciones fiscales sobre el inmueble.
- c) Liquidación de tasas.

Con carácter previo a la solicitud de certificación se requerirá ante la Dirección de Catastro, si el inmueble aún no lo tuviere, el cotejo y registro del plano georreferenciado e informe pericial respectivo, elaborados conforme a la Ley N° 7424/25, en los siguientes supuestos de operaciones:

- 1) Loteamiento, parcelación, reparcelación, concentración parcelaria, segregación o desprendimiento, división, agrupación o agregación, deslinde o expropiación forzosa, o cualquier otro acto que determine una reordenación de los terrenos o de su superficie.
- 2) Cuando se trate de inmuebles ubicados en distritos parcial o totalmente afectados a la zona de seguridad fronteriza, y este distrito esté dividido en zonas urbanas y rurales, o para el caso en que el distrito, siendo totalmente urbano, presente inmuebles con padrón.

La solicitud de certificación será individual respecto de cada parcela (Finca, matrícula o Código Único de Identificación Catastral Registral - CUICR).

Artículo 105. Informe catastro registral inmobiliario

El informe catastro registral inmobiliario deberá ser solicitado simultáneamente al pedido de inscripción de los títulos de origen judicial o administrativo, por parte de todo aquél que acredite interés legítimo en el acto o proceso respectivo. Primero debe darse entrada al informe y, luego, al título respectivo.

Este informe deberá cumplir con los requisitos establecidos para el certificado catastral registral Inmobiliario, a excepción de aquellos que por su naturaleza sean exclusivos de los actos notariales.

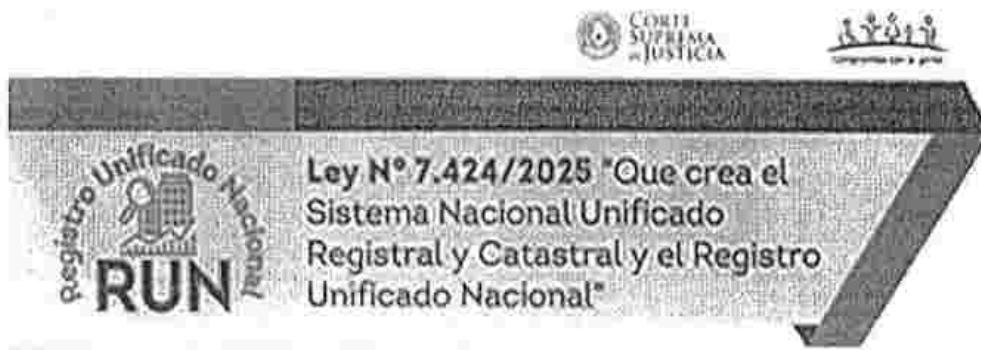
Para solicitar este informe, se requerirán los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Presentación del formulario de informe catastral registral inmobiliario, el cual deberá ser llenado correctamente con los datos indicados en el mismo.
- b) Documentación fehaciente, tales como disposiciones judiciales, resoluciones administrativas, o comprobación del vínculo que acredite el interés legítimo del solicitante en el inmueble y el objeto de la consulta.
- c) Liquidación de tasas.

Artículo 106. Informe de condiciones de dominio

Toda persona física o jurídica podrá solicitar a la Dirección General de Catastro y Registro de Inmuebles la emisión del informe de condiciones de dominio de un inmueble, el cual acreditará su situación jurídica, incluyendo titulares, y la existencia de gravámenes, restricciones o anotaciones.

Al efecto de la expedición del Informe, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos de entrada:

- a) Presentación del formulario de solicitud, correctamente llenado con la identificación precisa del inmueble (Matrícula, finca, o si lo hubiere, Código Único de Identificación Catastral Registral (CUICR)).
- b) Documentación fehaciente, tales como disposiciones judiciales, resoluciones administrativas, o comprobación del vínculo que acredite el interés legítimo del solicitante en el inmueble y el objeto de la consulta.
- c) Liquidación de las tasas correspondientes.

**CAPÍTULO VII
DE LOS SERVICIOS CATASTRALES**

Artículo 107. Objeto y servicios catastrales

La Dirección General de Catastro y Registro de Inmuebles (DGCRI) brindará, a través de la Dirección de Catastro, los siguientes servicios catastrales, supeditados a la verificación y cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente instrumento y disposiciones legales respectivas:

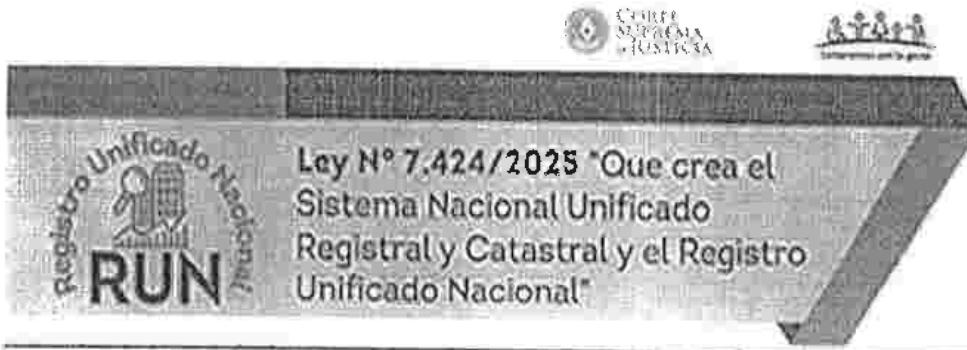
Abg. Ximena Martínez Sefar
Secretaria General

53





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Constancia de valuación y avalúo fiscal: Por la cual se publicita el valor fiscal de un bien inmueble, con fines tributarios o registrales.
- b) Cotejo y registro de planos: Actividad técnica que permite la incorporación de un plano georreferenciado y su informe pericial al registro catastral con la correspondiente verificación de la coincidencia entre la descripción contenida en el título de propiedad y el plano respectivo. Será de carácter obligatorio para los casos de inmuebles no catastrados, operaciones de loteamiento, parcelación, reparcelación, concentración parcelaria, segregación o desprendimiento, división, agrupación o agregación, deslinde o expropiación forzosa, constitución del derecho real de superficie forestal, o cualquier otro acto que determine una reordenación de los terrenos o de su superficie respecto de los inmuebles ubicados en distritos parcial o totalmente afectados a la zona de seguridad fronteriza y este distrito este dividido en zonas urbanas y rurales, o, para el caso en que el distrito, siendo totalmente urbano, presente inmuebles con padrón.
- c) Rectificación de datos técnicos: Corrección o ajuste de la información catastral (superficie, linderos, coordenadas) por errores o modificaciones debidamente justificados.
- d) Asignación de nomenclatura catastral: Asignación y/o actualización del identificador catastral.
- e) Inspección de inmuebles y otros trabajos de fiscalización: Proceso de control técnico-físico cuyo objetivo es validar la información gráfica y alfanumérica de un inmueble.
- f) Provisión de copias autenticadas de documentos catastrales (planos, índices u otros).
- g) Informes meramente catastrales.
- h) Dictamen técnico para mensuras judiciales y administrativas.
- i) Delimitación de zona urbana y zona económica.

Artículo 108. Requisitos generales para la solicitud de servicios

Todo trámite o solicitud de servicio catastral deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud debidamente completado y firmado por el titular del inmueble o su representante legal o convencional.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Ley N° 7.424/2025 "Que crea el Sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional"

- b) Identificación del solicitante: copia autenticada del documento de identidad del titular o RUC en caso de personas jurídicas.
- c) Identificación del inmueble: Indicación precisa de la nomenclatura catastral y registral.
- d) Plano georreferenciado e informe pericial confeccionado según los requerimientos técnicos establecidos en la Ley N° 7424/2025, y en los casos que sean necesarios, también conforme a dicha ley.
- e) Dispositivo de almacenamiento portátil (por caso, pendrive) que contenga los datos digitales del polígono del inmueble (en formato shapefile: shp, shx, dbf y prj).
- f) Comprobante de pago: acreditación del pago de las tasas y aranceles catastrales correspondientes al servicio solicitado.
- g) Certificado del impuesto inmobiliario o tributos conexos, según corresponda.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS NOMENCLATURAS CATASTRALES.**

Artículo 109. De las nomenclaturas y su categorización

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 7424/2025 las nomenclaturas catastrales se clasificarán en dos categorías principales a efectos de su gestión, tributación y publicidad: Activos e Inactivos.

Artículo 110. Nomenclatura catastral activa

Se considerarán nomenclaturas catastrales activas aquellos que cumplan de manera concurrente con las siguientes condiciones, conforme a la ley N° 7424/2025:

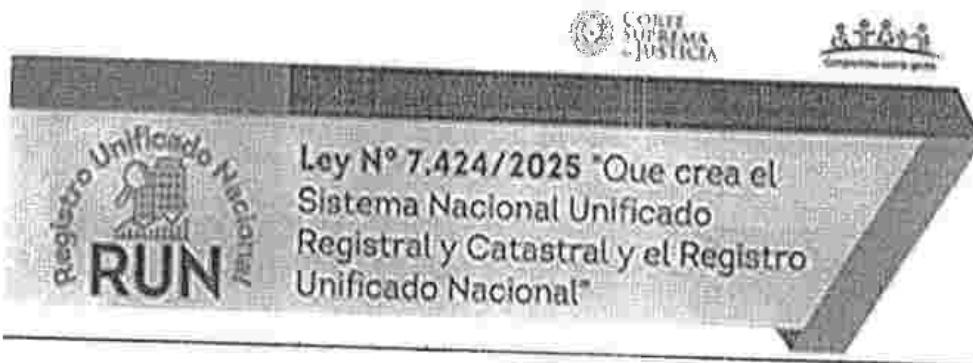
- a) **Vigencia dominial:** Poseer un título de propiedad inscripto a favor de un titular o titulares plenamente identificados en el registro de inmuebles.
- b) **Verificación técnica:** Contar con la última mensura debidamente visada y aprobada por la Dirección del Catastro, con coordenadas georreferenciadas.
- c) **Obligación tributaria:** Estar incorporado al sistema de contribuyentes y al día con el pago del impuesto inmobiliario o encontrarse dentro de un plan de financiación vigente.

Aby. Ximena Martínez Seifari
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Las nomenclaturas catastrales activas gozarán de plena publicidad registral y serán objeto de los servicios catastrales sin restricciones adicionales a las establecidas en el artículo sobre requisitos catastrales generales.

Artículo 111. Nomenclatura catastral inactiva

Se considerarán nomenclaturas catastrales inactivas aquellas que al tiempo de entrada en vigencia de la Ley 7424/2025 se encuentren plenamente justificados y avalados por resoluciones catastrales, u otras disposiciones de orden judicial. De no existir tales justificaciones fundadas se proseguirá con el trámite catastral y registral.

A partir de la entrada en vigencia de la ley, una nomenclatura catastral será calificada como inactiva cuando se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones, en los términos de la Ley N° 7424/2025:

- a) **Pendiente de regularización dominial:** Cuando la titularidad registrada no coincida con la posesión actual, o cuando existan trámites pendientes de inscripción.
- b) **Suspensión técnica:** Cuando se identifiquen inconsistencias graves en sus datos técnicos.
- c) **Ausencia de titularidad cierta:** Inmuebles cuya inscripción registral no sea clara o aquellos en proceso de investigación del inmueble.

La calificación de inactiva implicará la restricción de ciertos servicios catastrales, tales como el visado de planos de fraccionamiento o expedición de certificado o informe catastro registral, hasta tanto se subsane la causa de la inactividad, conforme al procedimiento de regularización que se disponga.

No se permitirá la inactivación, bloqueo o en estado de suspensión de trámite sin resolución fundada de la Dirección General de Catastro y Registro de Inmuebles.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES CATASTRALES TRANSITORIAS

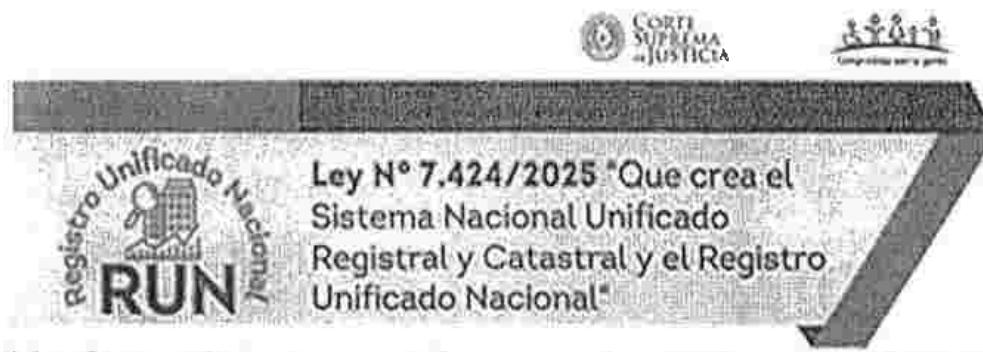
Artículo 112. Corrección y anulación de certificados catastrales emitidos antes de la vigencia de la Ley N° 7424/2025

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



a) Casos de certificados catastrales en formato electrónico

Se requerirán los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

1. Formulario de solicitud.
2. Documento que exponga circunstancialmente los motivos por los cuales se solicita la corrección del certificado, debidamente autenticado por el notario público interviniendo y escaneado.

La corrección del certificado original estará habilitada únicamente para los notarios públicos en ejercicio y registrados en el sistema de expediente electrónico de la Dirección de Catastro.

b) Casos de certificados catastrales en formato papel

Se requerirán los siguientes documentos en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

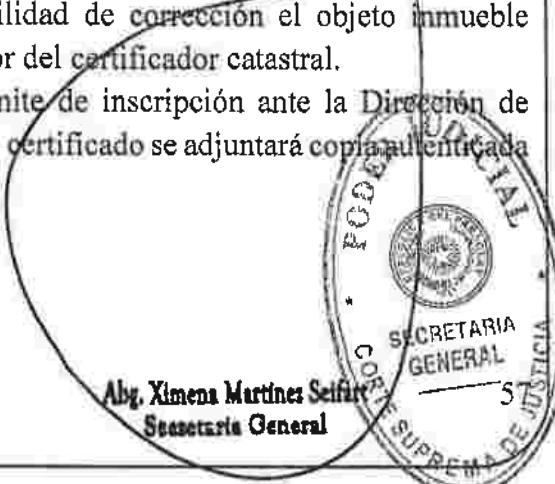
1. Formulario de solicitud de corrección dirigido a la Dirección de Catastro, suscripto mediante firma y sello del notario público interviniente. En caso de que la solicitud sea presentada por un notario distinto, el notario que haya intervenido en la certificación catastral deberá igualmente suscribirla, con su firma y sello, salvo en los casos de fallecimiento y destitución del notario originalmente interviniente. En estos últimos supuestos, la solicitud de corrección deberá estar suscripta por el titular dominial.
2. Hojas del certificado con correcciones: La segunda y tercera hoja original del certificado catastral emitido, con las correcciones solicitadas por el notario público interviniente, completadas a máquina.

No se admitirán sobreborrados, raspaduras u otro tipo de correcciones. Las correcciones se realizarán mediante el subrayado del texto a ser modificado, colocando a uno de los lados el dato correcto. La aclaración sobre el dato erróneo y el corregido deberán consignarse en "observaciones", bajo firma y sello del notario público interviniente.

Límite de corrección: Queda excluida de la posibilidad de corrección el objeto inmueble (nomenclatura catastral), salvo que se trate de un error del certificador catastral.

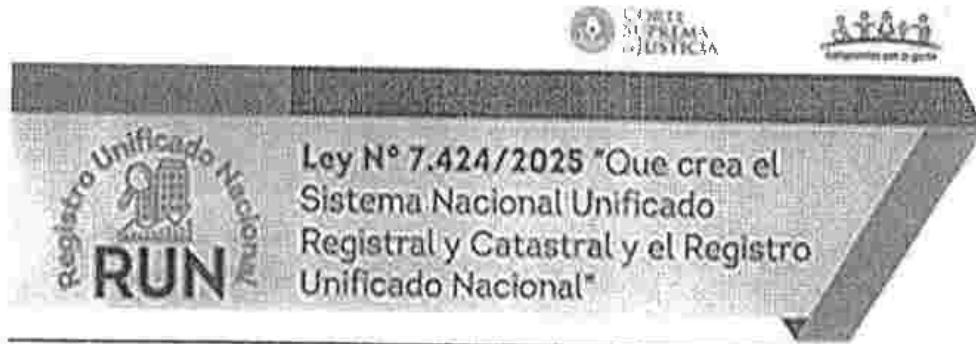
Si la escritura fue formalizada y se hallare en trámite de inscripción ante la Dirección de Registro de Inmuebles, a la solicitud de corrección del certificado se adjuntará copia autenticada.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



y escaneada de la escritura pública respectiva o la nota de observación registral expedida por el Registro de Inmuebles.

Suplencia notarial: En los casos de fallecimiento, incapacidad, renuncia, destitución o permiso del notario público interviniente, se requerirá la presentación de la copia autenticada y escaneada de la resolución de suplencia emitida por la Corte Suprema de Justicia, por parte del notario público suplente del registro notarial respectivo.

La solicitud de corrección solo podrá ser presentada por el notario suplente.

Artículo 113. Interoperabilidad catastro registral

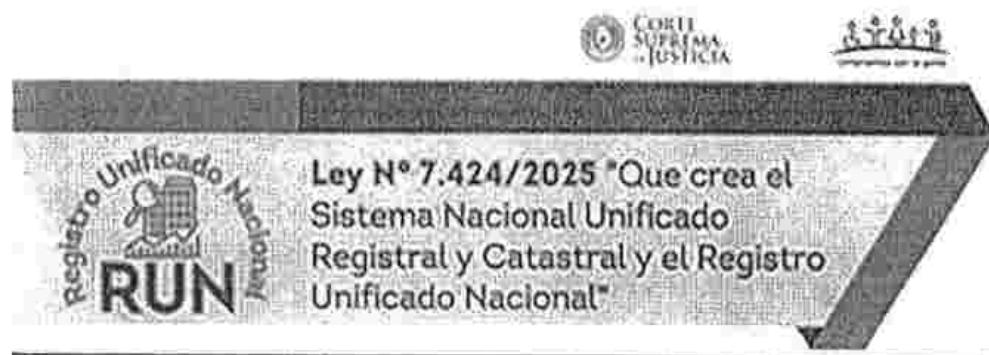
La Dirección General de Catastro y Registro de Inmuebles deberá elevar a la Gerencia Superior, dentro de los 4 (cuatro) primeros meses de vigencia de la ley, el rediseño de los procedimientos catastrales para la gradual interoperabilidad entre los mismos y los procedimientos registrales, con el objetivo de lograr la existencia de un procedimiento unificado de gestión.

Hasta tanto la Corte Suprema de Justicia apruebe los ajustes sugeridos a este respecto por la Gerencia Superior, dicha dependencia queda facultada, en caso de necesidad, a establecer criterios operativos transitorios para los casos no previstos en la presente reglamentación en materia de servicios catastrales. Dichos criterios serán publicados en la página web del Poder Judicial, en el sector dedicado al Registro Unificado Nacional, y serán comunicados inmediatamente a la Corte Suprema de Justicia.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



TÍTULO III
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE AUTOMOTORES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 114. Contenido de la contraseña de entrada y entrega de chapa

Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones generales, la contraseña de Entrada del Registro de Automotores contendrá:

- a) Matrícula del automotor, número de chasis, VIN o serial, cuando corresponda;
- b) Oficina registral en la que se presenta la documentación;
- c) Código QR que permita la verificación en línea del estado de la presentación en el sistema registral.
- d) Campos respecto a los documentos adjuntos presentados.

Dicha contraseña tendrá plena validez y constituirá, por sí misma, constancia de la presentación efectuada y de los documentos acompañados. Podrá expedirse en soporte papel, y cuando las funcionalidades informáticas lo permitan, de forma digital.

Una vez ingresada la documentación por Mesa de Entrada, se procederá a la entrega de la chapa correspondiente, cuando la misma sea procedente.

Artículo 115. Procedimiento ante denuncia de robo del automotor

Si, al momento del proceso de inscripción, se constata que el número de chasis, VIN, serial o matrícula coincide con un automotor denunciado como robado en la base de datos de la Policía Nacional o en los registros de vehículos robados de los países del MERCOSUR, se aplicará el artículo 75 de la Ley N° 7424/2025.

Artículo 116. Documentos de presentación obligatoria

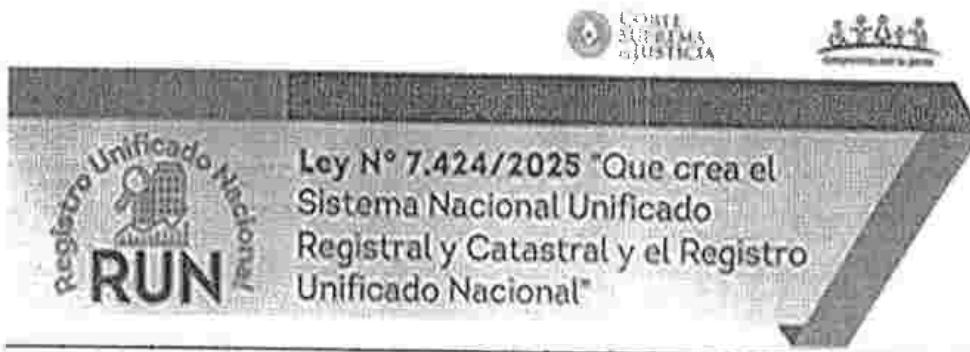
Sin perjuicio de los documentos requeridos para la presentación de los títulos, según su origen, establecidos en las disposiciones generales del presente reglamento, será obligatoria la

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



presentación del certificado de verificación del automotor y los comprobantes de pago de los servicios del consorcio registral y otros aranceles, según el caso.

En el caso de los automotores provenientes del Registro Especial y Transitorio, se presentarán:

- a) Formulario de servicios varios.
- b) Certificado de regularización.
- c) Formulario F-18.

Artículo 117. Contenido del asiento de inscripción

El asiento de inscripción del Registro de Automotores contendrá los requisitos establecidos en el artículo 61 de la Ley N° 7424/2025 en cuanto a los sujetos, objeto y derecho, así como los previstos por las leyes especiales que regulan este registro.

A cada vehículo, y a su asiento de inscripción respectivo, le será asignada además una matrícula única e irrepetible, que lo identificará de manera exclusiva y permitirá vincular todas las inscripciones y actos posteriores al mismo.

Artículo 118. Forma de extensión de los asientos de inscripción

Los asientos de inscripción referentes a una matrícula se practicarán en estricto orden de presentación de los respectivos títulos.

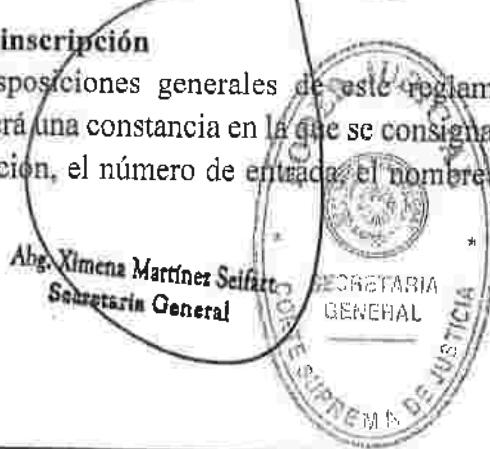
Artículo 119. Técnica de inscripción

En el Registro de Automotores se utilizará la **técnica** del folio real y la identificación jurídica de los automotores se producirá con la **asignación** de la matrícula correspondiente.

La matrícula se individualizará mediante **caracteres** alfanuméricos y en orden ascendente, de manera que permita conocer el orden correlativo de las inscripciones. Los asientos registrales se llevarán por sistemas automatizados de **procesamiento** de información.

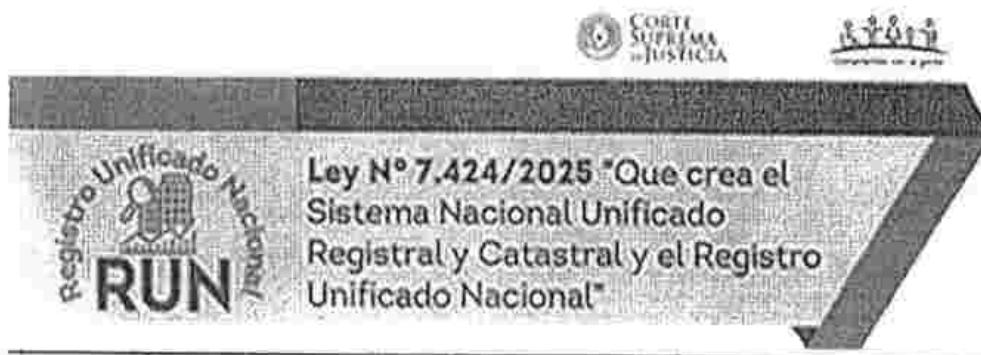
Artículo 120. Constancia de inscripción

Según lo previsto en las disposiciones generales de este reglamento, por cada vehículo automotor inscripto se extenderá una constancia en la que se consignará la matrícula, el número de asiento, la fecha de inscripción, el número de entrada, el nombre del titular del derecho, la





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



marca, el chasis, VIN o serial, el número de cédula del automotor, así como la firma y el sello del registrador y del jefe de la sección u oficina registral.

La constancia de inscripción podrá ser remitida en formato digital, cuando la plataforma tecnológica y las herramientas informáticas así lo permitan.

Artículo 121. Alcances de la calificación registral

En el Registro de Automotores, el registrador verificará, además de los aspectos contenidos en el artículo 111 de la Ley N° 7.424/25, la coincidencia documental con los datos consignados en el certificado de nacionalización de automotores a través del enlace del sistema informático registral con el sistema SOFIA de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT).

Artículo 122. Observaciones, notas negativas y recursos

Para las observaciones, notas negativas e interposición de recursos se observarán las disposiciones contenidas en la Ley N° 7424/2025 y en el capítulo sobre disposiciones generales del presente reglamento.

Artículo 123. Coincidencia de datos

Los datos obrantes en el certificado de verificación del automotor deben coincidir exactamente con los del documento presentado, con los datos del Certificado de Nacionalización, o con los datos del Certificado de Producción Nacional.

En caso de falta de coincidencia de datos, se solicitará la ratificación o rectificación ante la planta verificadora, la rectificación del Certificado de Nacionalización ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT) o la rectificación del Certificado de Producción Nacional, según sea el caso.

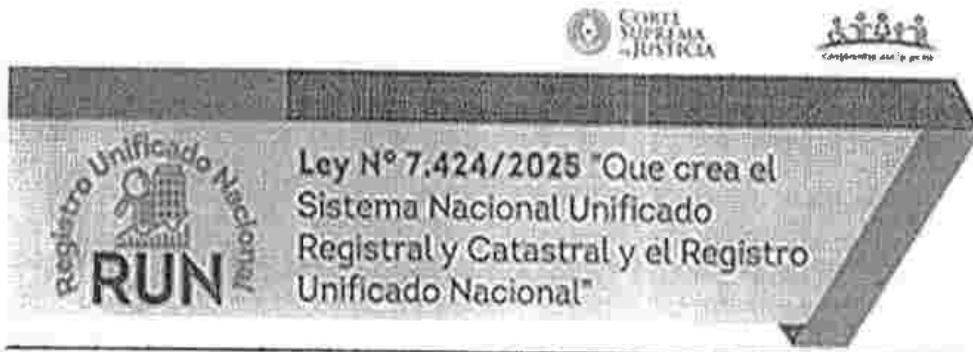
Si de la verificación física del automotor surgieren dudas sobre la autenticidad o integridad del número de chasis, VIN o serial, se deberá aplicar el procedimiento referente al procedimiento de revenido químico y remarcado del chasis.

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 124. Cómputo de plazos

Los plazos para la prestación de los servicios del Registro de Automotores se computan por días hábiles a partir del día siguiente al de la presentación de la solicitud, de conformidad con los artículos 77 y 199 de la Ley N° 7424/2025.

Artículo 125. Procedimiento en mesa de salida

La Mesa de Salida del Registro de Automotores entregará al interesado la documentación inscripta, la cédula y las chapas del vehículo, si estas no hubieran sido entregadas al inicio del trámite. Ocurrirá lo mismo para la entrega de duplicado de chapa y cédula, canje de chapa MERCOSUR, así como aquellos vinculados a anotaciones de medidas cautelares u otros servicios.

La entrega de documentos físicos se efectuará contra la presentación de la contraseña original expedida por Mesa de Entrada, salvo el caso de las solicitudes de matriculación de motocicletas por F-22, que deben presentar el mencionado formulario que tiene inserto el número de entrada, acompañado de la factura de compra de la motocicleta.

Artículo 126. Inmatriculación de motocicletas

Para la inscripción inicial de motocicletas ante la Dirección General del Registro del Automotor, se cumplirán los siguientes requisitos, conforme a la legislación aplicable al momento de adquisición del vehículo:

a) **Inscripción de motocicletas con contrato privado y/o certificado de venta con certificación de firmas (Ley N° 2.405/04)**

Para esta inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

1. Certificado de fabricación nacional o importación, o constancia de venta, según corresponda.
2. Formulario de solicitud.
3. Minuta de inscripción.
4. Certificado de verificación física del automotor.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Ley N° 7.424/2025 "Que crea el Sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional"

5. En caso de formalizarse mediante contrato privado deberá contar con certificación notarial de firmas.
6. Comprobantes de pago de todas las tasas y servicios.

b) **Inscripción de motocicletas mediante Formulario F-21 (Ley N° 4980/13)**

Para esta inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

1. Formulario F-21 completo y firmado por el representante legal de la empresa vendedora.
2. Formulario de solicitud.
3. Minuta de inscripción.
4. Certificado de verificación física del automotor.
5. Comprobantes de pago de todas las tasas y servicios.

c) **Inscripción electrónica de motocicletas mediante Formulario F-22 (Ley N° 5531/15)**

1. Formulario F-22, presentado electrónicamente a través del sistema informático del Registro de Automotores.

2. Comprobante de pago de todas las tasas y servicios.

Las solicitudes correspondientes a la Ley N° 2405/2004 y a la Ley N° 4980/2013 deberán ajustarse a las reglas de presentación de documentos previstas en este Reglamento.

Artículo 127. Certificados e informes

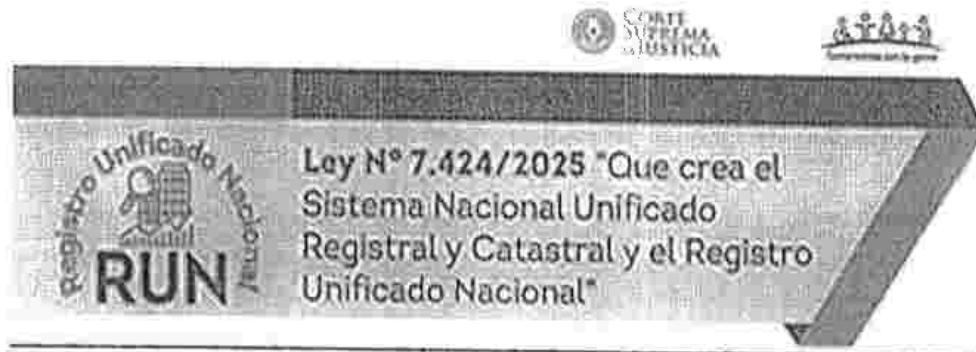
Respecto a la solicitud, expedición, plazos y efectos de los certificados e informes que emita la Dirección General del Registro del Automotor, se observará estrictamente lo establecido sobre publicidad registral en las Disposiciones Generales de este reglamento, conforme con el artículo 199 de la Ley N° 7424/2025.

Los certificados serán emitidos exclusivamente a través de la plataforma de gestión electrónica habilitada para el efecto, y su expedición se realizará de forma automática, conforme a los datos registrados en el sistema al momento de la solicitud.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Cuando el automotor registre una denuncia de robo, bloqueos administrativos u otras restricciones que impidan la emisión automática, la solicitud deberá presentarse en formato físico por Mesa de Entradas, quedando su expedición sujeta al análisis de la dependencia competente.

Asimismo, en los certificados e informes de condiciones de dominio de automotores no matriculados pero inscriptos en el folio anterior sección automotores A, B y C, la solicitud se presentará necesariamente en formato físico por Mesa de Entradas.

Igualmente se procederá a la emisión de informes de dominio o informes solicitados en base al número de chasis o titular regstral.

Artículo 128. Anotación preventiva sobre vehículos no matriculados

Cuando la orden judicial de anotación preventiva se refiera a un automotor inscripto en los antiguos registros (A, B o C) y que no se encuentre matriculado en el Registro del Automotor, se deberá practicar la anotación en el asiento regstral originario, sin generar matrícula.

En caso de que los antecedentes remitidos no sean suficientes para individualizar el automotor o vincularlo con el asiento originario, la Dirección General denegará la anotación.

Artículo 129. Regularización fiscal de automotores inscriptos en el Registro Especial y Transitorio

Los automotores inscriptos en el Registro Especial y Transitorio deberán someterse al procedimiento de regularización fiscal, con carácter previo a su inscripción definitiva en el Registro de Automotores, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 608/95 y su Decreto Reglamentario N° 21.674/98.

Para dicho trámite, el interesado gestionará el certificado habilitante (Formulario F-18) que posibilitará su regularización fiscal ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT), y cumplido el trámite, acreditará el cumplimiento de las obligaciones fiscales y legales exigidas para su inscripción definitiva en el presente registro.

Abg. Ximena Martínez Señor
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Ley N° 7.424/2025 "Que crea el Sistema Nacional Unificado Registral y Catastral y el Registro Unificado Nacional"

Artículo 130. Certificado habilitante (Formulario F-18)

El certificado habilitante (Formulario F-18) se expedirá para la inscripción definitiva de los automotores inscriptos en el Registro Especial y Transitorio, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 608/95 y el Decreto N° 21.674/98.

Para su otorgamiento, el registrador y el supervisor o jefe de la oficina registral respectiva verificarán el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 55 del citado decreto, comprobando cuanto sigue:

- a) Que no existan acciones reivindicatorias pendientes;
- b) Que se haya cumplido el plazo legal de treinta (30) meses desde la inscripción en el Registro Especial y Transitorio;
- c) Que los datos consignados en la solicitud coincidan con los registrados en el sistema del Registro de Automotores;
- d) Que no existan denuncias de robo o hurto sobre el automotor; y
- e) Que se acompañe el informe de revenido químico, conforme la Resolución de la Dirección General de Aduanas N° 109/95.

El certificado habilitante podrá expedirse en formato electrónico o físico, consignando en la misma el número de matrícula del automotor, y habilitará su regularización fiscal ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT).

Artículo 131. Requisitos y procedimiento para la reimpresión del certificado habilitante (Formulario F-18)

La reimpresión del certificado habilitante (F-18) podrá ser solicitada por los sujetos legitimados conforme a las reglas de solicitud establecidas en este reglamento, cuando el documento original se encuentre extraviado o deteriorado.

La presentación se realizará ante la oficina registral correspondiente, que verificará el cumplimiento de los requisitos y procederá a la emisión del nuevo certificado.

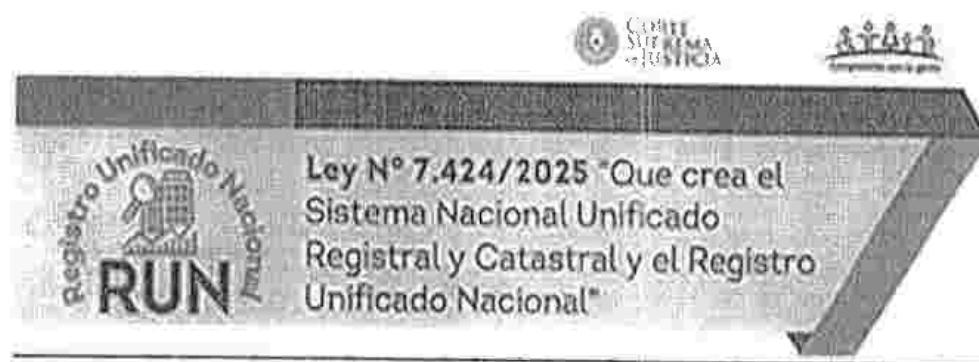
En caso de extravío del Formulario F-18, la denuncia policial deberá contar con carga informática en el Departamento de Control de Automotores de la Policía Nacional, como condición previa para la reimpresión.

Abg. Ximena Martínez Sefart
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 132. Baja o retiro definitivo de circulación del automotor

De acuerdo al artículo 30 de la Ley N° 608/95, cuando el propietario decida dar de baja o retirar definitivamente de circulación un automotor, presentará la solicitud ante la oficina registral correspondiente, acompañando:

- El documento que acredite la propiedad del vehículo;
- Las chapas metálicas de identificación; y,
- La cédula del automotor.

Cumplido el procedimiento, el título de propiedad original será devuelto al interesado con las atestaciones que indiquen "*Baja del automotor*", emitiéndose una constancia de baja firmada y sellada por el registrador y por el jefe o supervisor de sección u oficina registral respectiva.

**CAPÍTULO II
ARCHIVO REGISTRAL**

Artículo 133. Archivo regstral de automotores

El archivo regstral se integrará mediante un legajo único que contendrá el título presentado, los formularios y los demás documentos exigidos para cada trámite. La oficina registral procederá a su digitalización conforme a las pautas técnicas establecidas por la Dirección General.

Los legajos permanecerán bajo guarda en la oficina registral correspondiente o en el lugar de custodia que disponga la Dirección General.

Los documentos que integran el archivo regstral son:

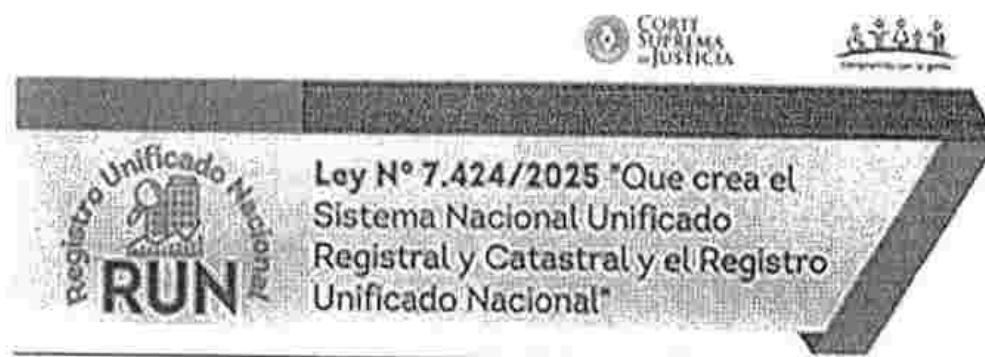
- Los asientos registrales que constan en tomos o libros, los discos ópticos y otros soportes magnéticos,
- Los instrumentos presentados para las inscripciones y las minutas de inscripción con los respectivos documentos adjuntos, como ser: certificado de nacionalización de automotores, certificado de producción nacional, certificado de originalidad de vehículo antiguo, certificado de verificación, constancia de pago de patente fiscal y municipal, constancia de pago de los derechos registrales y demás fotocopias autenticadas requeridas para cada tipo de inscripción, y,

Abg. Ximena Martínez Seifert,
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



c) Los índices de los legajos organizados.
El sistema informático del archivo deberá estar relacionado con la base de datos del Registro de Automotores.

**CAPÍTULO III
EXPEDICIÓN DE CHAPAS PROVISORIAS**

Artículo 134. Chapas provisorias

La Dirección General del Registro de Automotores podrá autorizar la expedición de chapas provisorias para automotores y motocicletas, a solicitud del interesado, previa liquidación y pago del servicio correspondiente.

La solicitud se gestionará a través de la plataforma electrónica del Registro de Automotores, adjuntando la documentación en formato digital y podrá ser solicitada en los siguientes supuestos:

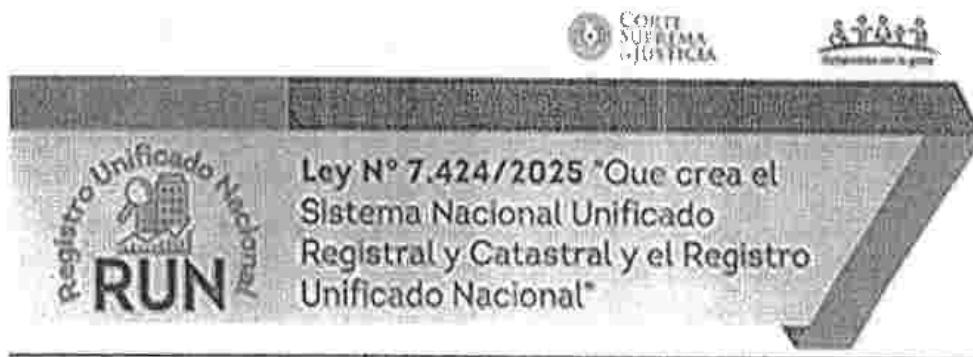
- a) Importación casual o habitual: Deberá acompañarse el certificado de nacionalización o despacho de importación finiquitado y documento de identidad o RUC del titular. Las concesionarias o importadores habituales podrán gestionar hasta diez (10) chapas provisorias por solicitud, acompañando además constancia expedida por la Dirección Nacional de Aduanas que acredite su condición de importador o exportador habitual.
- b) Fabricación o ensamblaje nacional: Deberá presentarse el certificado de producción nacional, documento de identidad o RUC del titular o fabricante, debiendo estar vigente la inscripción en el Registro Industrial del Ministerio de Industria y Comercio.
- c) Vehículos subastados por el Estado: Deberá acompañarse decreto de subasta pública o resolución administrativa, junto con documento de identidad o RUC del titular.
- d) Vehículos antiguos: Deberá acompañarse la protocolización del certificado de originalidad y la contraseña de matriculación correspondiente.
- e) Motocicletas vendidas a partir del 1 de octubre de 2013: Deberá presentarse el formulario F-21, junto con documento de identidad o RUC del titular actual.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 135. Chapa provisoria especial judicial

La chapa provisoria especial judicial será expedida por la Dirección General del Registro de Automotores para la individualización de vehículos carentes de matrícula o documentación legal que formen parte de una causa judicial.

Requisitos de presentación:

- a) Oficio o resolución judicial original que autorice el libre tránsito del automotor investigado o sometido a proceso, designando a la persona responsable de su uso y custodia, junto con copia autenticada por secretaría de la resolución judicial que ordena la expedición;
- b) Copia del informe previo de la Dirección General del Registro de Automotores que acredite la inexistencia de denuncia o acción reivindicatoria;
- c) Informe de peritaje por revenido químico metalográfico expedido por la Policía Nacional o entidad pericial autorizada,
- d) Pago por el servicio de chapa provisoria.

Esta chapa tendrá una vigencia de seis (6) meses, prorrogable únicamente por solicitud judicial fundada.

**CAPÍTULO IV
EXPEDICIÓN DE CHAPAS ESPECIALES**

Artículo 136. Chapas especiales

Las chapas especiales solo podrán asignarse a vehículos previamente matriculados en el Registro de Automotores y tendrán vigencia mientras dure el ejercicio del cargo o función pública que motiva su otorgamiento.

Artículo 137. Solicitud de chapas especiales

Requisitos de entrada:

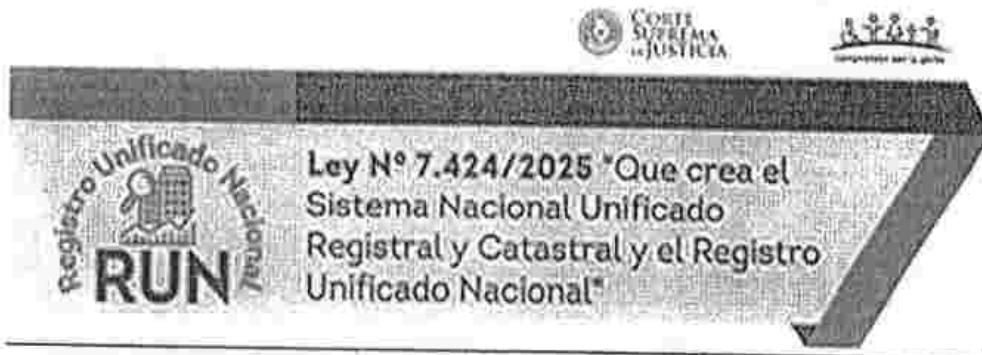
- a) Formulario registral firmado por la autoridad correspondiente o por escribano público,
- b) Comprobante de pago del servicio automotor correspondiente a la chapa,
- c) Copia autenticada del documento de identidad del beneficiario,

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



d) Copia autenticada de la cédula verde del vehículo; y,
e) Copia autenticada de la resolución o instrumento de nombramiento vigente.
De aprobarse la solicitud, la Dirección General del Registro de Automotores asignará y entregará las chapas especiales, registrándolas en el sistema, vinculando al titular beneficiario y al cargo que las habilita.

Artículo 138. Cambio de vehículo con chapa especial

El titular de una chapa especial, comprendido en el artículo 3 de la Ley N° 3.633/2008, podrá solicitar su reasignación a otro vehículo de su propiedad.

La solicitud se presentará, acompañada de los siguientes requisitos de entrada:

- Formulario registral firmado por la autoridad competente o escribano público,
- Copia autenticada del documento de identidad vigente del beneficiario, y,
- Copia autenticada de la cédula verde del vehículo al cual se reasignará la chapa, y en su caso, copia autenticada del certificado de matrimonio, cuando el vehículo se encuentre inscripto a nombre del cónyuge.

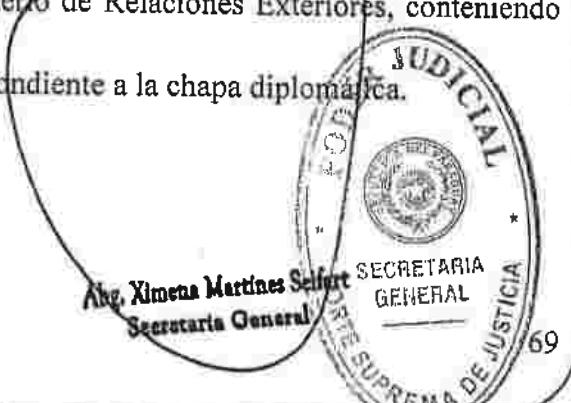
La constancia de cambio será emitida sin costo y podrá retirarse en Mesa de Salida, contra presentación de la contraseña de entrada correspondiente.

Artículo 139. Chapas diplomáticas

Las chapas diplomáticas serán expedidas por la Dirección General del Registro de Automotores exclusivamente a solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de su Dirección de Protocolo.

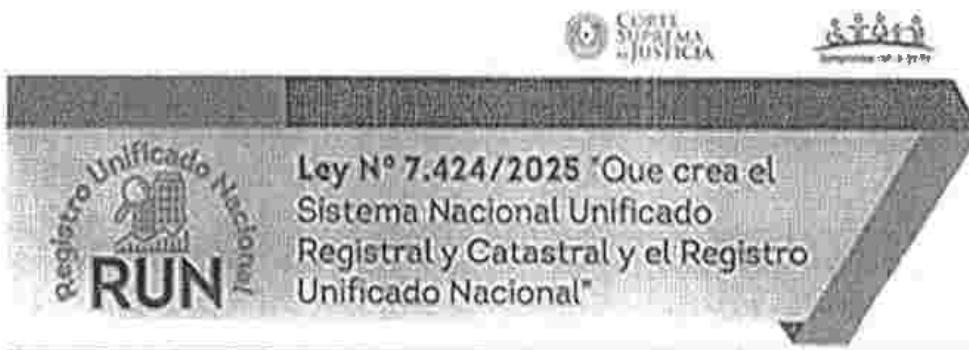
Para esta inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- Formulario registral completado y firmado;
- Formulario original emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, conteniendo los datos del vehículo y del titular;
- Comprobante de pago del servicio correspondiente a la chapa diplomática.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



La documentación será ingresada a la División de Chapas Provisorias y Especiales, que procederá a la asignación y entrega de las chapas diplomáticas dentro del plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, previa verificación de los datos remitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

El listado de las personas autorizadas para gestionar estos trámites ante el Registro será remitido y actualizado periódicamente por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 140. Duplicados de cédulas y chapas

El interesado podrá gestionar la expedición del duplicado o canje de cédula de identificación del automotor o de la chapa del vehículo.

Para esta inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Solicitud a través del formulario correspondiente,
- b) Cédula vencida o deteriorada, según sea el caso,
- c) Copia de documento de identidad del titular, y,
- d) Certificado de verificación física del automotor, según sea el caso.

Artículo 141. Canje de chapa MERCOSUR

El canje de la chapa metálica por la chapa Mercosur podrá ser solicitado previa verificación física del vehículo y cumplimiento del pago de la tasa judicial y del servicio correspondiente.

El trámite podrá realizarse:

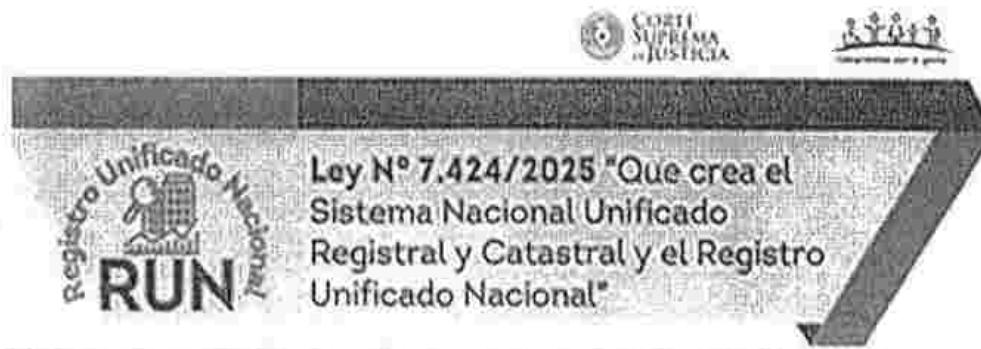
- a) De forma independiente por el propietario del vehículo, mediante presentación electrónica a través de la plataforma habilitada para el efecto. El pago previo generará la entrada electrónica en el Registro, habilitando la entrega de la chapa antigua y la recepción de la chapa Mercosur en la oficina registral seleccionada por el solicitante, o,
- b) Conjuntamente con la inscripción de una transferencia de dominio, en cuyo caso podrán solicitarlo las personas a las que refiere el artículo 89 de la Ley N° 7.424/25, mediante la presentación del formulario respectivo, el comprobante de pago del servicio de chapa y los documentos establecidos en las reglas de presentación de este reglamento. La

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



entrega de la chapa Mercosur quedará supeditada a la inscripción efectiva de la transferencia.

Artículo 142. Modificación de matrícula asignada por chapa a elección

En los casos de chapa a elección, la modificación de una matrícula ya asignada y con chapa expedida podrá autorizarse cuando medie solicitud fundada del notario público interviniente en los casos de error u omisión atribuible al mismo, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente del retiro de la Mesa de Salida, siempre que no existan actos inscriptos, medidas anotadas, denuncias sobre el automotor, certificados vigentes, la chapa no se haya utilizado y la nueva numeración esté disponible. La Dirección General dictará resolución autorizando la modificación, cuyos costos serán asumidos por el solicitante.

CAPÍTULO V
INSCRIPCIONES ESPECIALES

Artículo 143. Transformación para cambio de uso del automotor

La Dirección General del Registro de Automotores inscribirá la transformación que implique cambio de uso de un automotor. La constancia de transformación expedida por la empresa o taller interviniente deberá ser transcripta en la escritura pública correspondiente, en la que se consignarán las nuevas características del vehículo, indicando los cambios y modificaciones introducidas, las que igualmente serán asentadas en la ficha técnica del automotor. No se considerarán cambio de uso las modificaciones en la carrocería ni en los accesorios del vehículo, cuando dichas alteraciones no afecten la finalidad original para la cual fue fabricado.

Artículo 144. Inscripción de vehículos automotores declarados en comiso

La inscripción de vehículos automotores declarados en comiso a favor del Estado se regirá por lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El oficio judicial que ordene la inscripción deberá contener:

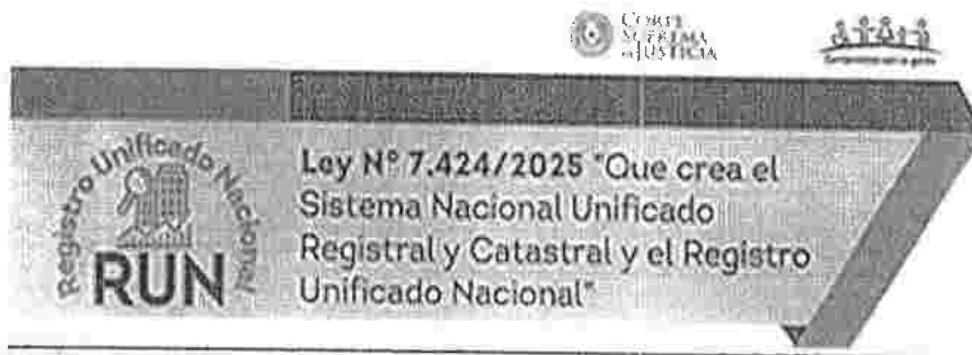
- La identificación de la causa judicial, con número de expediente,
- Juzgado interviniente y fecha de la resolución que dispone el comiso,

Abg. Ximena Martínez Selfant
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- c) Datos identificatorios del automotor, consignando: el número chasis/VIN/Serial, tipo, marca, modelo y número de matrícula, si el automotor se encuentra matriculado, y,
- d) Firma y sello del juez competente.

Para esta inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud,
- b) Minuta de inscripción,
- c) Copia autenticada de la resolución firme que declara el comiso, acompañada del oficio respectivo,
- d) Certificado de verificación física del automotor,
- e) Liquidación de tasas y servicios correspondientes; y,
- f) Certificado de nacionalización o certificado de producción nacional, en caso de tratarse de automotores inmatriculados.

La inscripción se practicará a nombre de la Secretaría Nacional de Administración de Bienes Incautados y Comisados (SENABICO).

Artículo 145. Inscripción de vehículos automotores adjudicados en remate aduanero

La inscripción de vehículos automotores adjudicados en remate público aduanero se efectuará mediante escritura pública en la que conste la transcripción del certificado de remate aduanero, emitido para automotores comercializados en remate público aduanero.

El trámite podrá realizarse bajo los conceptos de inmatriculación, transferencia o nacionalización, conforme a la situación registral del automotor. Cuando el automotor se encuentre matriculado, la escritura pública deberá mencionar la identificación del anterior titular registral, y si el automotor se encuentra inscripto en el Registro Especial o Transitorio se exceptuará la presentación del Formulario F-18.

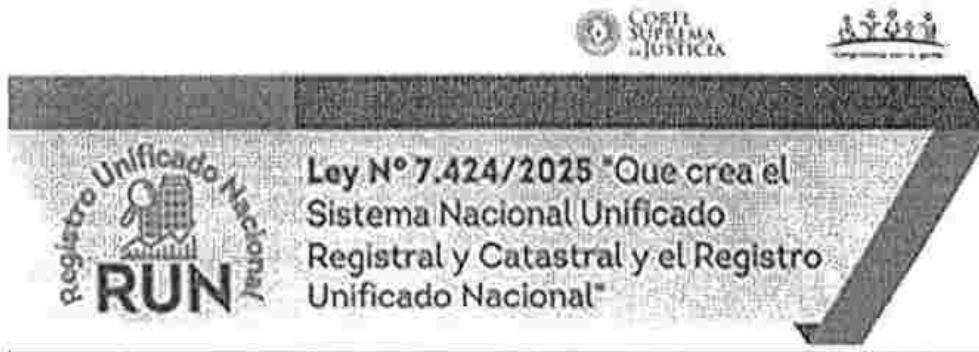
Para esta inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Formulario de solicitud,
- b) Minuta de inscripción,
- c) Certificado de verificación física del automotor,
- d) Escritura pública con transcripción del formulario de certificado de remate,
- e) Copia autenticada del certificado de remate aduanero; y,
- f) Liquidación de tasas y servicios correspondientes.

Artículo 146. Inscripción de vehículos automotores subastados por el Estado

Las solicitudes de inscripción de vehículos automotores subastados por el Estado se presentarán conforme se establece en las disposiciones generales del presente reglamento, en observancia del artículo 10 de la Ley N° 2405/2004.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMIENTOS DE REMARCADO

Artículo 147. Procedimiento de remarcado de chasis, VIN o serial

El procedimiento de remarcado de chasis, VIN o serial será aplicable a los vehículos inscriptos o en trámite de inscripción ante la Dirección General del Registro de Automotores, cuando de la verificación física surja que el número de chasis, VIN o serial resulte repetido, ilegible, adulterado o dudoso.

En los casos mencionados, se requerirá el respectivo peritaje metalográfico de revenido químico, lo que resultará en la inscripción del automotor o en su remisión al Departamento de Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Registro de Automotores para su análisis y dictamen respectivo.

Artículo 148. Resolución que autoriza el remarcado

La Dirección General del Registro de Automotores, a través del Departamento de Asuntos Jurídicos, dictará la resolución que autoriza el remarcado, en los siguientes casos:

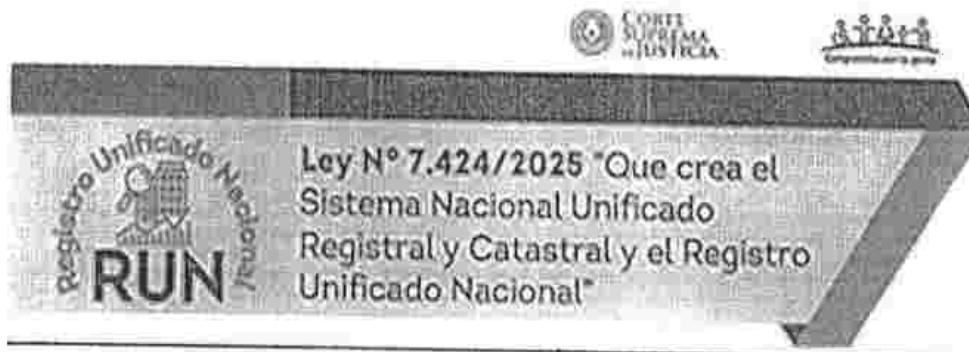
- a) Si se recupera la matricidad original, debe mantenerse el número de origen.

Abg. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- b) Si no se recupera la matricidad original pero surge un número, debe ser remarcado con el mismo, seguido de la matrícula asignada.
- c) Si resulta absolutamente ilegible, se aplicarán las siglas REM, seguida de la matrícula asignada
- d) En los casos de chasis repetido, el que resultare indubitable mantendrá el número original. Al otro, que aparece como repetido, se le agregará al número que resulte del peritaje, la matrícula asignada.

Las situaciones descriptas son simplemente enunciativas, pudiendo la autoridad de aplicación resolver otras no contempladas en forma expresa, en base a lo preceptuado con el artículo 1 de la ley 2405/04 y los principios del derecho registral.

Junto con la resolución deberá expedirse el talón de remarcado, que constituirá el documento habilitante para la realización material del grabado del nuevo número de chasis, VIN o serial por la entidad competente designada para tal efecto.

Artículo 149. Resolución que deniega el remarcado

La Dirección General del Registro de Automotores, previo dictamen del Departamento de Asuntos Jurídicos, dictará resolución fundada denegando la inscripción y el remarcado cuando del informe pericial del revenido químico metalográfico y del análisis jurídico, no pueda establecerse correspondencia entre el automotor verificado y la documentación presentada para su inscripción. Asimismo, se denegará el remarcado cuando existan denuncias de robo o procesos de acción reivindicatoria que impidan su registración.

Artículo 150. Reingreso y registro posterior al remarcado

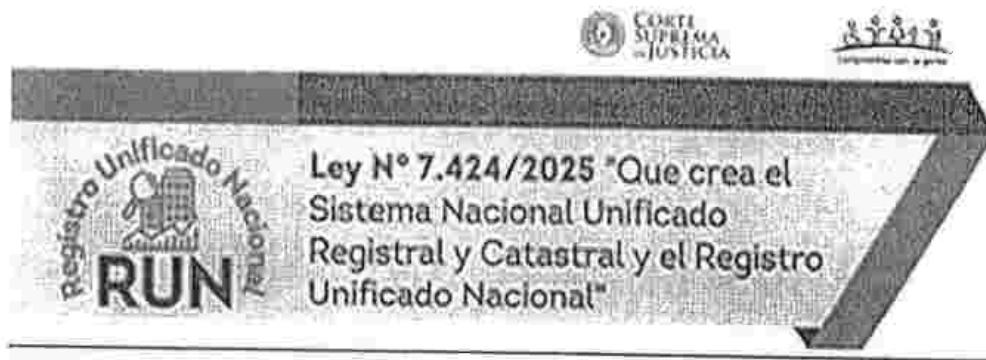
Una vez efectuado el remarcado físico del número de chasis, VIN o serial, el interesado deberá reintegrar la solicitud de inscripción acompañando el talón de remarcado firmado y sellado y el certificado de verificación física actualizado, de acuerdo a los plazos y condiciones establecidas para el reintegro de documentos en la Ley N° 7424/2025.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



CAPÍTULO VII
REGISTRO DE VEHÍCULOS ANTIGUOS

Artículo 151. Requisitos y procedimiento para el cambio de asiento registral al Registro de Vehículos Antiguos

En caso de solicitud de cambio de asiento registral para su inscripción como vehículo antiguo deberá presentarse la cédula del automotor, el par de chapas identificatorias, la documentación que acredite la titularidad y el certificado expedido por el Club de Autos Antiguos del Paraguay, que acredite que el vehículo reúne las condiciones exigidas.

Artículo 152. Inscripción de vehículos automotores antiguos

Para la inscripción, se presentará el testimonio de la escritura pública en la que se transcriba el certificado de originalidad expedido por el Club de Vehículos Antiguos del Paraguay o la entidad que la CSJ determine, donde se acredita que el vehículo reúne las condiciones previstas en el artículo 2, inciso b), de la Ley N° 2.405/04.

La presentación de la documentación se regirá por las disposiciones generales de este reglamento.

Artículo 153. Regularización fiscal de vehículos automotores antiguos

El interesado solicitará el informe de condiciones de dominio del vehículo a través de la plataforma electrónica del Registro del Automotor.

Si se ha cumplido el plazo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 2.405/04, el sistema expedirá el informe con la siguiente leyenda: "Se ha cumplido el plazo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 2.405/04. Remitir a la DNIT para su regularización fiscal".

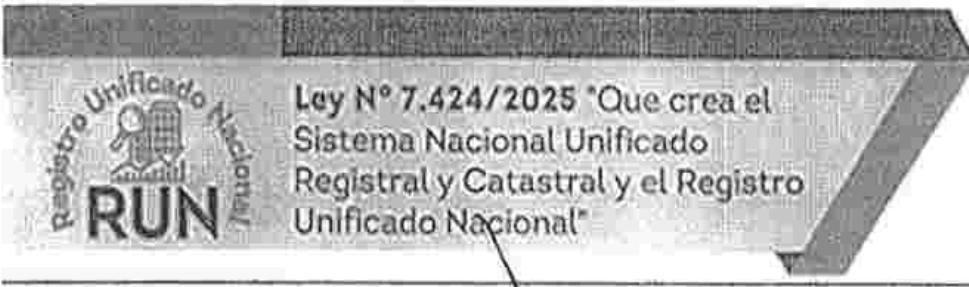
Cumplido el procedimiento de regularización fiscal ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios (DNIT), el interesado presentará el testimonio de la escritura pública con la transcripción del certificado de nacionalización expedido por dicha Dirección, solicitando la inscripción definitiva bajo el trámite de "Regularización fiscal de vehículos antiguos".

Abg. Ximena Martínez Selsky
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



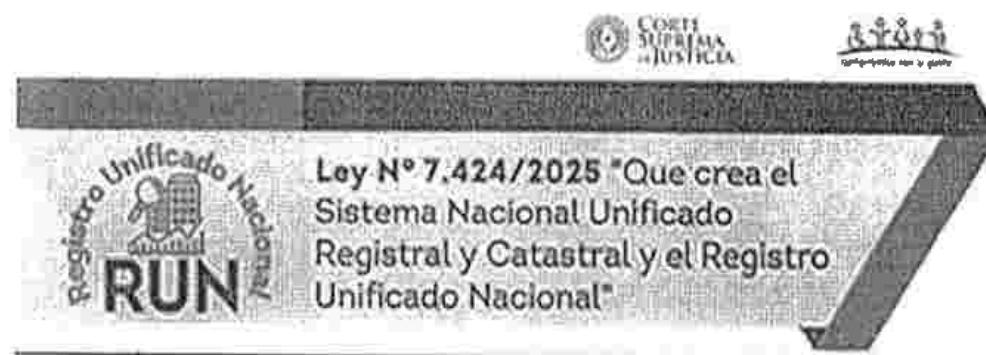
En caso de no haberse cumplido dicho plazo, el informe será expedido con la leyenda: “*La inscripción del automotor no ha cumplido con el plazo establecido en el Artículo 8 de la Ley N° 2.405/04*”.

Abr. Ximena Martínez Seifart
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



TÍTULO IV
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS ESPECIALES

Artículo 154. Registros Especiales

La Dirección General de Registros Especiales comprende los siguientes registros:

- a) Registro de marcas y señales de ganado
- b) Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones
- c) Registro público de comercio
- d) Registro de derechos patrimoniales en las relaciones de familia
- e) Registro de prenda sin desplazamiento
- f) Registro de anotaciones personales
- g) Registro de quiebras y convocatoria de acreedores
- h) Registro de testamentos
- i) Registro de buques
- j) Registro de poderes
- k) Registro de leasing para contratos de locación, sublocación y de leasing o arrendamiento financiero o mercantil que tengan por objeto bienes no registrables

CAPÍTULO I
REGISTRO DE MARCAS Y SEÑALES DE GANADO

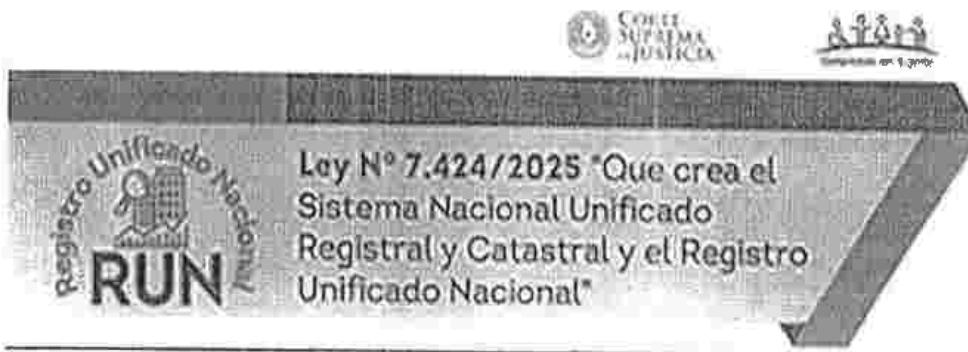
Artículo 155. Inscripción ante el Registro de Marcas y Señales de Ganado

En el Registro de Marcas y Señales de Ganado se tramitarán los supuestos de publicidad formal y material establecidos por la ley, entre los que se encuentran especialmente la inscripción y reinscripción de las marcas y señales de ganado, la reinscripción de las mismas, los duplicados de Marcas y Señales ya expedidas; así como la situación registral de los asientos inscriptos mediante las certificaciones o Informes requeridos por las personas habilitadas para cada tipo de acto.

Abg. Ximena Martínez Serrano
Secretaria General



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 156. Requisitos de entrada

Sin perjuicio de los requisitos establecidos en las disposiciones generales del presente reglamento, ante el Registro de Marcas y Señales de Ganado se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud de inscripción, reinscripción, duplicado de inscripción y otros trámites
- b) Copia autenticada de la cédula de identidad del solicitante y el apoderado en su caso.
- c) Original y copia autenticada de la sentencia judicial y del certificado de adjudicación.
En los casos de documentos judiciales que cuenten con identificación QR, se deberá presentar 2 (dos) copias de los mismos.
- d) Original y fotocopia autenticada de la escritura pública de transferencia.
- e) Formulario de documentos adjuntados, en el que se liste cada documento y la cantidad de fojas que son presentadas.

Las solicitudes de inscripción o de publicidad se presentarán ante la mesa de entradas del Registro de Marcas y Señales de Ganado habilitada tanto en la Capital, como en las oficinas regionales del interior del país, la que otorgará en el acto de recepción del documento, un recibo numerado expedido por medios informáticos, conforme a lo establecido en las disposiciones generales del presente reglamento.

Igualmente, podrán ser ingresados por medios digitales las solicitudes de inscripción, de reinscripción, los duplicados y los certificados e informes.

Artículo 157. Oficina de diseñadores

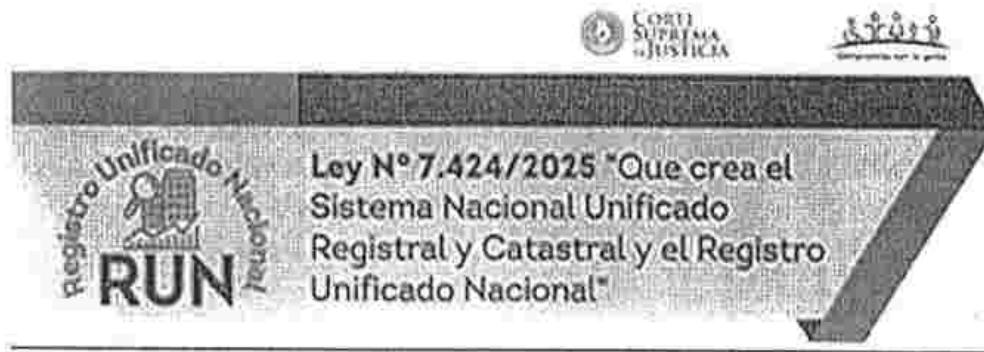
Las solicitudes de primera inscripción serán remitidas a la Oficina de Diseños para la elaboración de los diseños correspondientes a la marca y la señal y para verificar la inexistencia de duplicaciones, conforme a lo establecido en los artículos 24 al 26 de la Ley N° 2576/2005. Una vez cumplido el trámite interno, el documento pasará al área registral para la expedición del correspondiente título.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 158. Entrega de diseño al solicitante

El titular deberá presentar su contraseña de ingreso en mesa de salida para retirar el diseño de la marca y tramitar la elaboración del hierro, el cual no debe sobrepasar las medidas de 12x12 centímetros.

Este hierro deberá ser presentado obligatoriamente al momento del retiro del título inscripto/reinscrito.

Artículo 159. Resultado de la calificación registral

La jefatura de la sección, al realizar la calificación registral de la documentación presentada, expedirá el título de propiedad de la marca o señal, el cual será remitido a la Jefatura del Registro de Marcas y Señales de Ganado, para la firma correspondiente.

La documentación presentada se observará cuando contengan defectos subsanables, pudiéndose posteriormente reingresar el legajo en cuestión, en los plazos establecidos por ley. En estos casos, se deberá aplicar lo establecido en los artículos 111, 112 y 113 de la Ley N° 7424/2025. En caso de no poder realizarse la inscripción, por defectos insalvables del documento, se consignará la correspondiente nota negativa anotándose provisionalmente conforme a lo establecido en la ley y en el presente reglamento, por el plazo previsto en la misma ley.

Artículo 160. Expedición de boletas de marcas y señales de ganado

Una vez finiquitados los trámites de primera inscripción, se expedirán las boletas de marcas y señales del ganado en triplicado en formato papel, hasta que las condiciones técnicas posibiliten la utilización de medios tecnológicos.

Dichas boletas contendrán los siguientes datos:

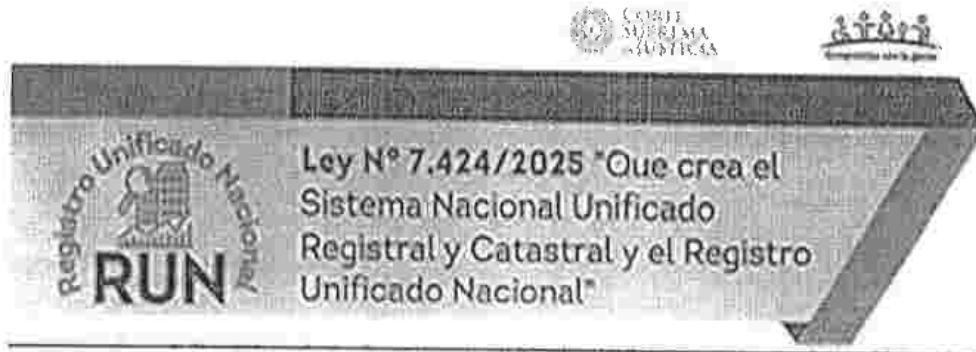
- a) Número de boleta de marca y señal.
- b) Nombres y apellidos del titular de dominio.
- c) Número de cédula de identidad del titular de dominio o número de registro único del contribuyente.
- d) Domicilio.
- e) Nacionalidad.

Abg. Ximena Martínez Salas
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 161. Reinscripción de la marca y señal de ganado

Para las solicitudes de reinscripción de marcas y señales presentadas dentro del plazo legal establecido, se cumplirán, además de los requisitos previstos para las inscripciones, los siguientes:

- a) Presentación de la boleta de marca y/o señal original. En caso de extravío, se deberá presentar la denuncia policial correspondiente en la que se especifique el documento extraviado, individualizándose el diseño y el número de la marca y señal.
- b) Acta de vacunación original expedido por la SENACSA, en la que se acredite que el ganado del solicitante, está al día con las vacunaciones establecidas por dicha institución.
- c) Dos (2) photocopies autenticadas de la cédula de identidad civil para personas físicas, y en caso de tratarse de una persona jurídica, la copia de los estatutos sociales debidamente registrados y vigentes, fotocopia del RUC y 2 (dos) photocopies autenticadas de la cédula de identidad civil de su representante legal.

Artículo 162. Expedición de duplicados

Para la expedición de duplicados de marcas y/o señales, deberán observarse los mismos requisitos que los señalados en el artículo anterior, siendo indispensable que exista una primera inscripción de manera previa; quedando en dicho asiento, departamento y localidad en carácter de matriz.

Los duplicados, a partir de la inscripción matriz, deberán declarar el departamento y distrito en donde será utilizada la marca y/o señal, debiendo ser estas en distintos departamentos y/o distritos del país.

Dichos duplicados, tendrán el mismo diseño de la marca y/o señal de la matriz, y el mismo propietario.

Artículo 163. Reinscripción de duplicados

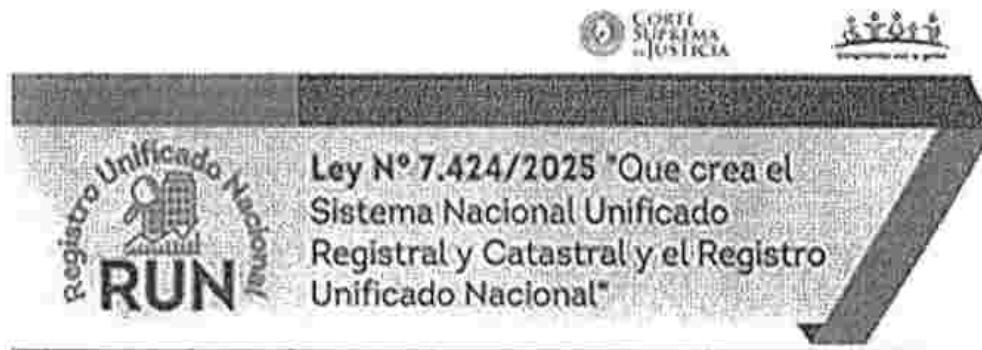
El registro del duplicado de reinscripción tendrá como resultado final la expedición del título de propiedad de la marca o señal, en carácter de reinscripción, debiendo mantener los datos consignados en la inscripción del duplicado y los diseños de la marca y/o señal.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Para realizar el proceso de inscripción del duplicado, será requisito indispensable que se haya realizado la reinscripción de la primera inscripción de manera previa.

Artículo 164. Publicidad registral

El Registro de Marcas y Señales de Ganado publicitará la situación registral de los asientos inscriptos en el mismo, observándose a dicho efecto las mismas normativas sobre publicidad registral previstas en la Ley N° 7424/2025 y en las disposiciones generales del presente reglamento.

Artículo 165. Verificación y entrega de legajos finalizados

El funcionario de mesa de salida procederá a la entrega de la documentación finalizada al propietario, previa verificación obligatoria del hierro, debiendo glosar la impresión del hierro presentado al legajo de la marca de ganado.

Igualmente, solicitará al propietario o a su apoderado debidamente acreditado, la firma del título de propiedad de la marca o señal.

CAPÍTULO II
REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS Y ASOCIACIONES

Artículo 166. Técnica de inscripción y efecto

Las inscripciones en este registro se llevarán por la técnica del folio personal. La minuta de inscripción adjunta al documento presentado a inscripción constituye el asiento de inscripción.

Artículo 167. Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones

En el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones se inscribirán los siguientes actos jurídicos y contratos:

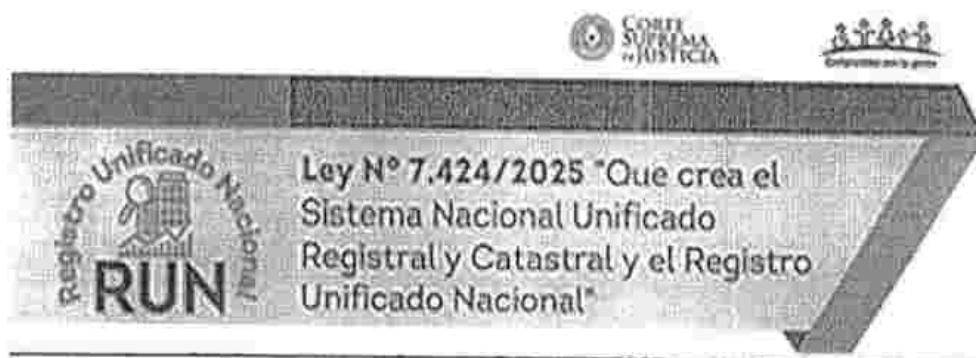
- Constitución, modificación de estatutos sociales de las personas jurídicas con carácter comercial, sin carácter comercial (sociedades simples) sin fin lucrativo y las sucursales de sociedades extranjeras.
- Transformación, fusión y escisión de sociedades.

Aby. Ximena Martínez Sefarán
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- c) Emisión de acciones de sociedades anónimas, cuando implique modificación de estatutos.
- d) Cesión y adjudicación de cuotas sociales de Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- e) Disolución y liquidación de las personas jurídicas citadas en el inc. a).
- f) Los demás actos jurídicos y contratos establecidos en la ley.

Artículo 168. Observaciones y notas negativas

En cuanto a los alcances de la calificación registral y sus posibles resultados: observaciones o notas negativas, se observarán las normas contenidas en la Ley N° 7424/2025, además de lo dispuesto en el capítulo de disposiciones generales del presente reglamento.

Artículo 169. Constitución, modificación, disolución, liquidación, transformación, fusión y escisión de sociedades con carácter comercial

Para su inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

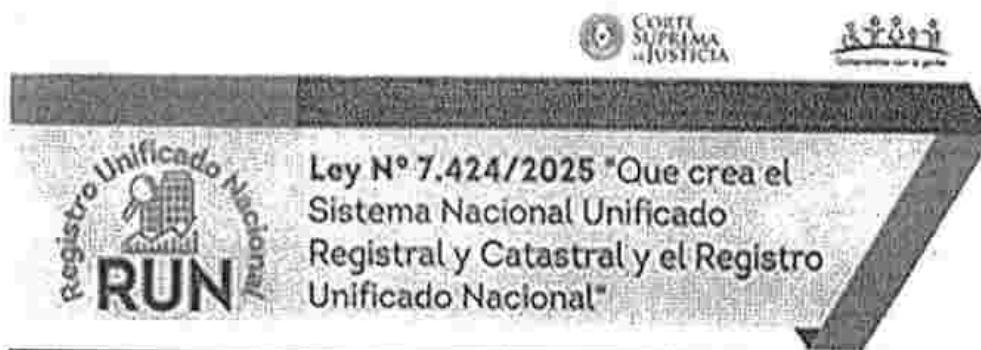
- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción, y formulario de matrícula de comerciante.
- b) Testimonio de escritura pública y su fotocopia autenticada.
- c) Fotocopia autenticada del dictamen de la Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y Beneficiarios Finales para sociedades anónimas y sociedades de responsabilidad limitada.
- d) Resolución de la entidad reguladora correspondiente, si se trata de personas jurídicas legisladas por leyes especiales.
- e) Si la sociedad ya cuenta con matrícula de comerciante y el acto que debe inscribirse es un cambio de denominación o disolución, deberá acompañarse el original de dicha matrícula. Si la matrícula fue extraviada, se solicitará la reimpresión, acompañando la denuncia policial original.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- f) Resolución del juzgado que ordena la inscripción de sociedades no legisladas por la Ley N° 3228/2007, previo dictamen de la Dirección General de Personas y Estructuras Jurídicas y Beneficiarios Finales.
- g) Fotocopia autenticada del depósito en el Banco de Fomento o Central del Paraguay, como mínimo, del 50% del capital integrado en dinero efectivo para constitución o aumento de capital de sociedades de responsabilidad limitada.
- h) En el caso de escisión de sociedades por transferencia de capital a sociedades ya constituidas: Deberá inscribirse la modificación de estatutos de la sociedad escindente por disminución del capital social y el aumento de capital de la/s sociedad/es escindida/s presentando el original de la escritura más el número de fotocopia autenticada correspondiente a cada sociedad involucrada (Escindente y escindida/s).
- i) Para el caso de designación de extranjeros en cargos directivos bastará la "*admisión temporal*", de acuerdo al artículo 46 de la Ley N° 6984/2022, de migraciones.
- j) Para la inscripción de constituciones de sucursal extranjera, se debe transcribir en la escritura pública los estatutos de origen, así como el documento en el que consta la decisión de apertura de sucursal de acuerdo a lo establecido en los artículos 1197 a 1199 del Código Civil.
- k) En todo lo que fuere pertinente, deberá tenerse en cuenta la Ley N° 5895/2017 de canje de acciones, y la Ley N° 6872/2022 sobre reconducción.
- l) Liquidación de tasas.

Artículo 170. Constitución, modificaciones de estatutos, disoluciones y liquidaciones de sociedades sin carácter comercial (sociedades simples)

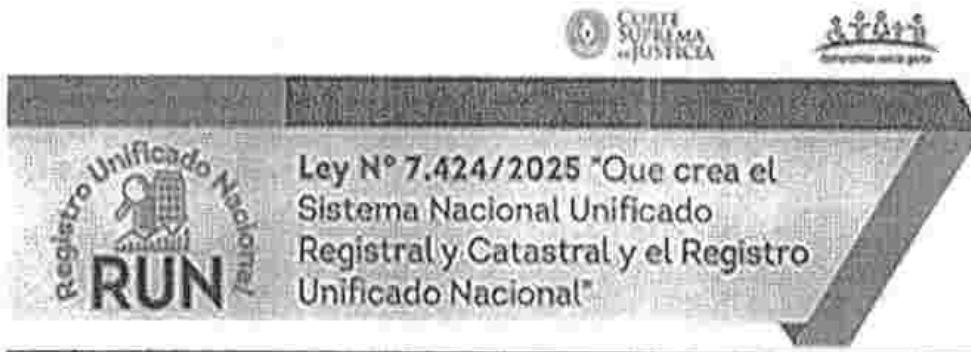
Para su inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) Testimonio de escritura pública y su fotocopia autenticada.
- c) Instrumento privado con certificación de firmas notarial y su fotocopia autenticada si no hay bienes registrables aportados como capital social; y

Abg. Ximena Martínez Selfart
Secretaria General



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- d) Liquidación de tasas.

Artículo 171. Constitución, modificación de estatutos, disolución y liquidación de asociaciones sin fines de lucro

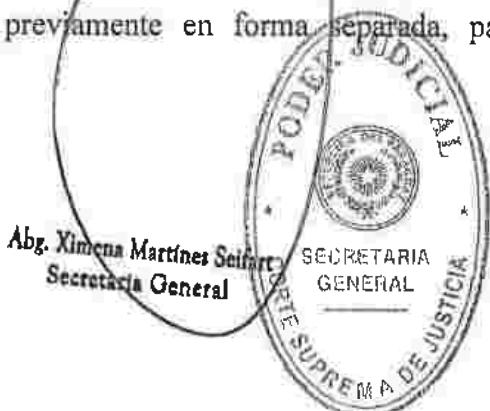
Para su inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) Testimonio de escritura pública original y su fotocopia autenticada. En el caso de fundaciones y asociaciones sin fines de lucro de utilidad pública se requerirá la fotocopia autenticada del decreto del Poder Ejecutivo que autoriza la constitución y del nuevo decreto, en caso de modificaciones y disoluciones.
- c) Liquidación de tasas.

Artículo 172. Modificación de estatutos de entidades sin fines de lucro creadas por decreto del Poder Ejecutivo que no fueron inscriptas en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones

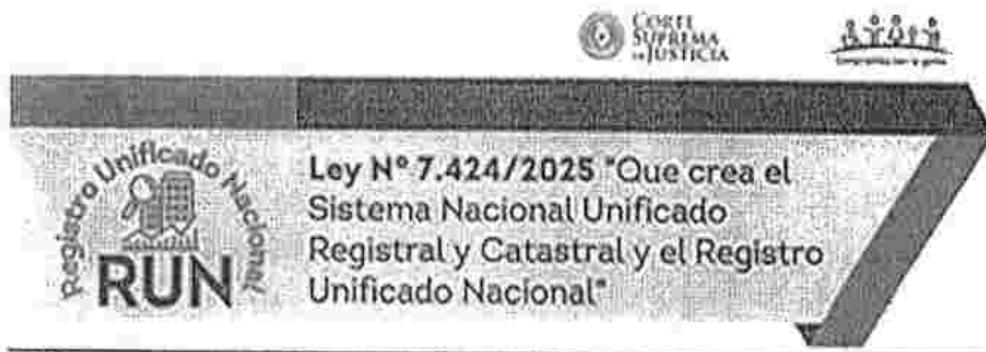
Se podrá regularizar la situación jurídica de ~~asociaciones~~ sin fines de lucro creadas por decreto del Poder Ejecutivo antes de 1986, que no fueron inscriptas en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones, y que actualmente solicitan la inscripción de la modificación de sus estatutos; presentando la escritura pública de constitución original, la declaración gubernamental de creación conjuntamente con la modificación ~~estatutaria~~ actual, para aquellas asociaciones cuya inscripción no es constitutiva, a los efectos de completar el trámite sucesivo.

Las escrituras públicas autorizadas con posterioridad a la entrada en vigencia del Código Civil Paraguayo deberán inscribirse previamente en forma separada, para luego registrar la modificación.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 173. Requisitos de entrada

Para los casos previstos en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) Minuta de inscripción.
- c) Testimonio de escritura pública de modificación de estatutos original y su fotocopia autenticada.
- d) Fotocopia autenticada del Decreto del Poder Ejecutivo y de la escritura pública de constitución.
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 174. Publicidad registral

El Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones expedirá certificados e informes registrales sobre la vigencia de sociedades comerciales, simples y asociaciones sin fines de lucro.

La publicidad versará sobre el hecho que la sociedad o persona jurídica de que se trate no haya sido disuelta y liquidada o no haya caducado el plazo de duración impuesto en el contrato social. Incluye también otros datos de incidencia registral que obren en los asientos tales como datos de las modificaciones inscriptas, notarios públicos autorizantes u otros enunciados en el artículo 61 de la Ley N° 7424/2025, siempre que el solicitante consigne claramente el dato solicitado en el formulario correspondiente.

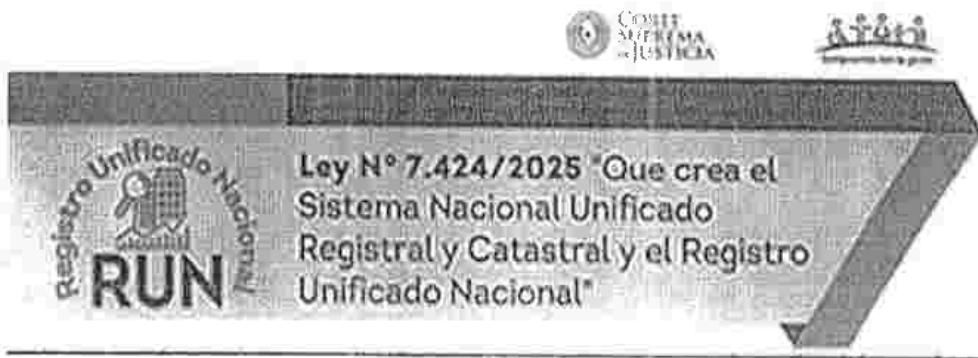
En caso que el solicitante no cuente con los datos de inscripción, el informe será solicitado previamente al Registro por el índice de titulares de la División del Archivo Registral. Una vez obtenidos dichos datos, podrá solicitarse la vigencia de la sociedad al Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones.

Aby Ximena Martínez Señoret
Subsecretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



**CAPÍTULO III
REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO**

Artículo 175. Técnica de inscripción y efecto

Las inscripciones en el Registro Público de Comercio se llevarán por la técnica del folio personal. La minuta de inscripción constituye el asiento de inscripción.

Artículo 176. Inscripción en el Registro Público de Comercio

Se inscribirán en el Registro Público de Comercio:

- a) La constitución de empresas individuales de responsabilidad limitada.
- b) Los contratos comerciales de representación, agencia, distribución contemplados en la Ley N° 194/1993; y los demás contratos que dispongan las leyes.
- c) Emisión de acciones cuando no implique modificación de estatutos.
- d) Transferencias de establecimientos comerciales.
- e) Poderes otorgados al factor o dependiente.
- f) Matrícula de comerciante.
- g) Comunicaciones sobre utilización de sistemas modernos de contabilidad.
- h) Consorcios de entidades y personas comerciales, referente a actos comerciales.
- i) Contratos de concesión de obras y servicios.
- j) Rúbrica de libros de uso contable.

En el Registro Público de Comercio carecerán de vocación registral las medidas cautelares, en tanto las mismas afecten a derechos personales referidos a créditos o contratos comerciales.

Artículo 177. Requisitos de entrada

Para su inscripción se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

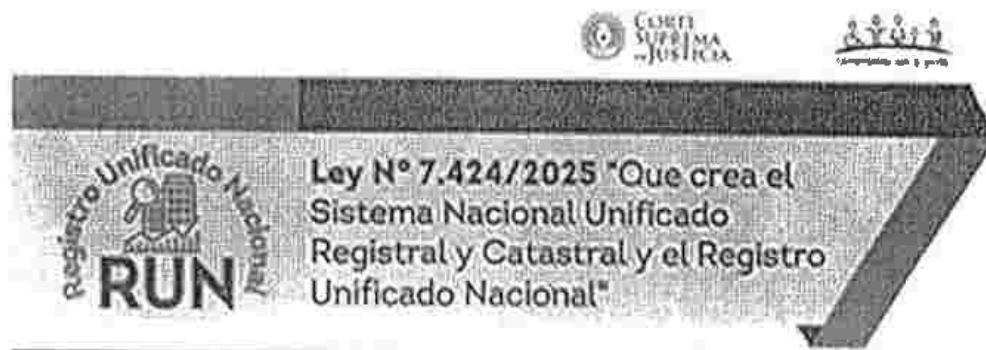
- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) Testimonio de escritura pública de constitución de la empresa individual de responsabilidad limitada y su fotocopia autenticada.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



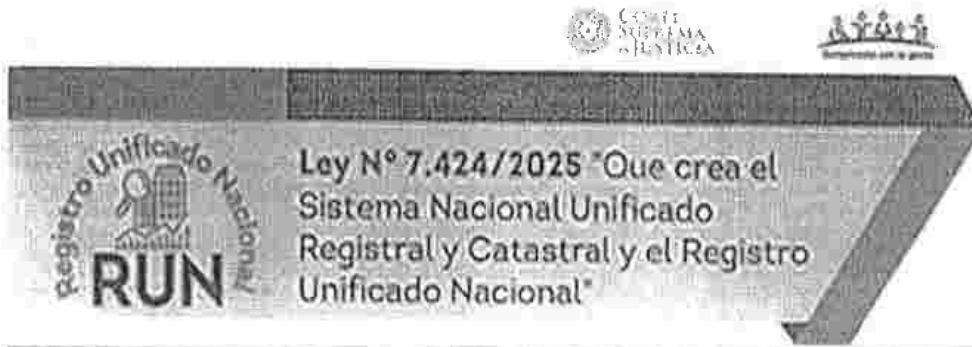
- c) Si el capital se aportará en inmuebles ingresará, en primer término, al Registro Público de Comercio, y posteriormente, a las secciones de inmuebles que corresponda.
- d) Para la inscripción de las empresas individuales de responsabilidad limitada deberá presentar la SD o AI original y copia autenticada, con las publicaciones correspondientes.
- e) Para los demás actos, testimonio original de la escritura pública del contrato comercial y su fotocopia autenticada, o el instrumento privado con certificación notarial de firmas con su respectiva copia autenticada en los casos que correspondan.
- f) Si el instrumento fue otorgado en el extranjero, deberá estar traducido, y legalizado o apostillado. Si estuviere ordenado judicialmente, se acompañará la orden judicial en doble ejemplar.
- g) En los contratos de distribución previstos en la Ley N° 194/1993, si se otorgare en instrumento privado, o en la escritura pública respectiva, no se mencionará el asiento de inscripción de la persona jurídica o el número de la matrícula de comerciante de la persona física, el notario público deberá insertar dicho dato en la minuta de inscripción.
- h) Tratándose de constitución de sociedad comercial, se expedirá la matrícula de comerciante para lo cual deberá acompañar el formulario correspondiente con la denominación clara y completa de la sociedad.
- i) En los casos previstos en la Ley N° 194/1993, acompañar la carta o documento de distribución, autorización de comercialización o representación original, con la legalización o apostillado y la traducción del documento, cuando corresponda. Si no cuenta con el original de dicha carta, el solicitante deberá transcribirla en escritura pública.
- j) Liquidación de tasas.

Artículo 178. Observaciones y notas negativas

En cuanto a los alcances de la calificación registral y sus posibles resultados, observaciones o notas negativas, se observarán las normas contenidas en la Ley N° 7424/2025, así como en el capítulo de disposiciones generales del presente reglamento.



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 179. Otorgamiento de matrícula de comerciante para persona física

Se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) Fotocopia autenticada del documento de identidad, RUC y constancia de RUC emitida por la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios del solicitante.
- c) Informe registral expedido por la Sección Anotaciones Personales que acredite la libre disponibilidad de bienes de la persona física respectiva.
- d) Providencia u oficio que ordena la inscripción acompañando el A.I. y el escrito de solicitud presentado en sede judicial;
- e) Si se trata de extranjeros, presentar copia autenticada del carnet de admisión temporal.
- f) Liquidación de tasas.

Cuando las condiciones técnicas lo permitan, la resolución judicial podrá gestionarse por oficio electrónico, previo pago de las tasas correspondientes.

Artículo 180. Otorgamiento de matrícula de comerciante para sociedad comercial

La matrícula de comerciante se expedirá para las constituciones de sociedades comerciales y para los casos de cambio de denominación previamente inscriptas en el Registro de Personas Jurídicas y Asociaciones.

Para la obtención de la matrícula de comerciante de la empresa por acciones simplificadas, se presentará constancia de inscripción o dictamen de constitución, según el caso.

Artículo 181. Comunicación sobre utilización de sistemas modernos de contabilidad

Se tomará nota de la comunicación sobre utilización de sistemas modernos de contabilidad a través del formulario registral correspondiente para habilitar la rúbrica de hojas sueltas y formularios continuos de uso contable.

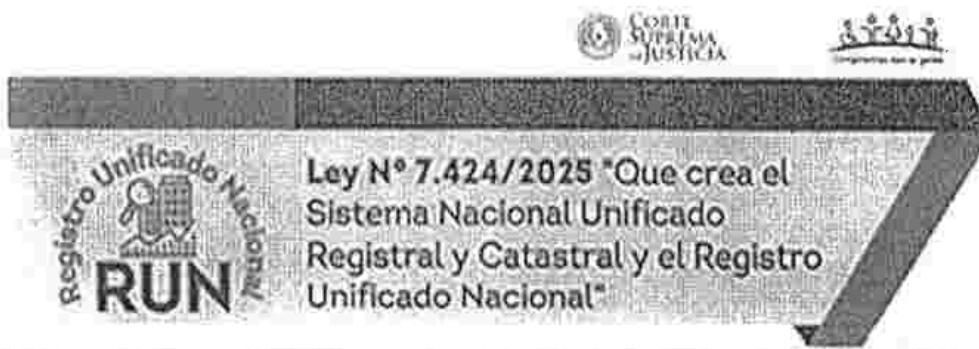
Artículo 182. Requisitos de entrada.

Se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- a) Minuta de inscripción en duplicado, firmada por los representantes o apoderados de la empresa, acompañada de la certificación de firmas original y su copia autenticada.
- b) Copia autenticada del documento habilitante del representante de la sociedad además de copia autenticada del documento de identidad del representante.
- c) Cédula tributaria y constancia de RUC de la firma comercial o del solicitante.
- d) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica o mención en la minuta de los datos de inscripción; y
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 183. Publicidad registral

El Registro Público de Comercio expedirá certificados e informes registrales sobre la vigencia de consorcios, representaciones, empresas individuales de responsabilidad limitada, poderes otorgados a factores o dependientes en los términos de la ley del comerciante; y otras inscripciones registrales mercantiles previstas en la ley.

En caso que el usuario no cuente con los datos de inscripción, el informe será solicitado previamente al Registro por el índice de titulares de la División del Archivo Registral. Una vez obtenidos dichos datos, podrá solicitarse la vigencia de la sociedad al Registro Público de Comercio.

Artículo 184. Procedimiento simplificado de expedición para rubrica de libros de contabilidad/formularios continuos

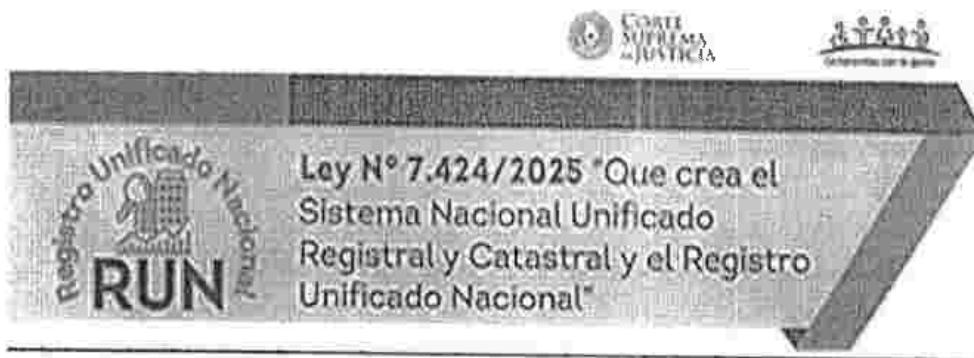
El interesado podrá solicitar la rúbrica de hojas de contabilidad sueltas o formularios continuos al finalizar la inscripción de la correspondiente comunicación de uso de modernos sistemas de contabilidad. Se presentará la solicitud de inscripción de la comunicación, y por entrada separada, inmediatamente subsiguiente, las hojas o formularios continuos a ser rubricados, utilizando el formulario correspondiente, dejando en blanco los datos de inscripción aún no asignados. Ambas solicitudes deberán reunir los requisitos de entrada vigentes para cada tipo de solicitud.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaría General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 185. Rúbrica de libros de contabilidad/formularios continuos

El Registro Público de Comercio rubricará los libros de uso contable de conformidad a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley N° 1034/83 y de los formularios continuos u hojas sueltas, una vez que se cuente con la constancia de registración del tipo de sistema contable a ser utilizado.

Artículo 186. Requisitos de entrada

En los casos previstos en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación

- a) Minuta de inscripción o formulario regstral.
- b) Libros, hojas sueltas o formularios continuos de uso contable debidamente membretados con nombre de la empresa, razón social y RUC.
- c) Documento que acredite la representación de la firma comercial.
- d) Si se opta por el sello digital, consignar en el formulario regstral dos correos electrónicos y la atestación correspondiente que diga; “*se opta por el sello digital*”, acompañando solo la primera hoja de cada libro solicitado; y
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 187. Reenvío de sellos digitales

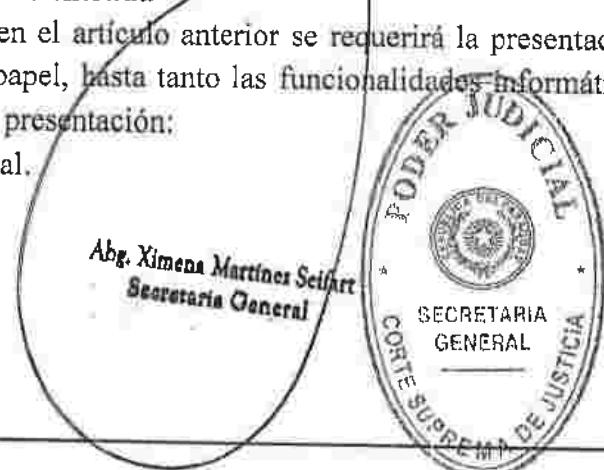
El interesado podrá solicitar el reenvío de los **sellos** digitales siempre y cuando no haya transcurrido más de 1 (un) año desde la finalización del documento en Mesa de Salida.

Fuera del plazo previamente mencionado, la **solicitud** de reenvío deberá realizarse por nota dirigida a la Dirección General de Registros Especiales para estudio de su procedencia.

Artículo 188. Requisitos de entrada

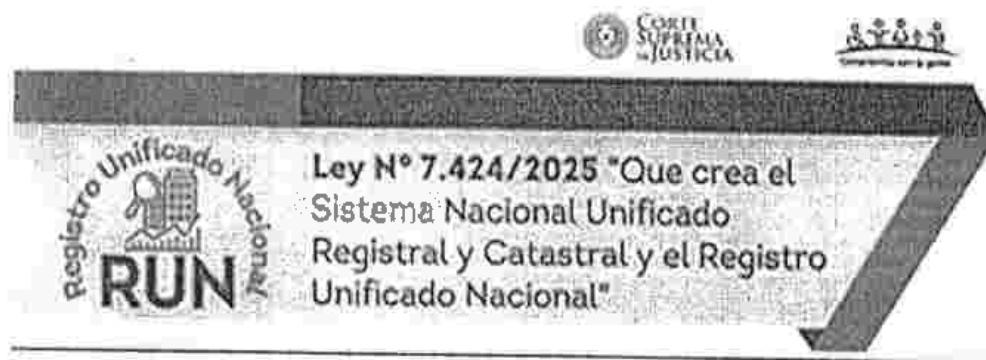
Para los casos previstos en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario regstral.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- b) Consignar datos de entrada y fecha del trabajo de sello digital.
- c) Consignar los nuevos correos electrónicos a los cuales se debe enviar el sello digital; y,
- d) Liquidación de tasas.

Artículo 189. Sistema Unificado de Apertura y Cierre de Empresas (SUACE)

La constitución de sociedades y empresas comerciales, así como el cierre de las mismas podrá realizarse, a elección del interesado, por vía de la ventanilla del Sistema Unificado de Apertura y Cierre de Empresas, dependiente del Ministerio de Industria y Comercio, siendo aplicable la misma normativa vigente para los registros de Personas Jurídicas y Asociaciones y Registro Público de Comercio.

CAPÍTULO IV
REGISTRO DE DERECHOS PATRIMONIALES EN LAS RELACIONES DE FAMILIA

Artículo 190. Inscripción en el Registro de Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia

En el Registro de Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia se anotarán:

- a) Las capitulaciones matrimoniales, celebradas por los futuros cónyuges, ante notario público;
- b) Las convenciones matrimoniales celebradas ante oficial encargado de registro civil;
- c) Las resoluciones judiciales que ordenan la disolución de la comunidad de gananciales, las amplíen o aclaren; o modifiquen a otro régimen, y
- d) Las capitulaciones celebradas en el extranjero debidamente legalizadas o apostilladas y las resoluciones judiciales extranjeras.
- e) Los demás actos o documentos establecidos por ley.

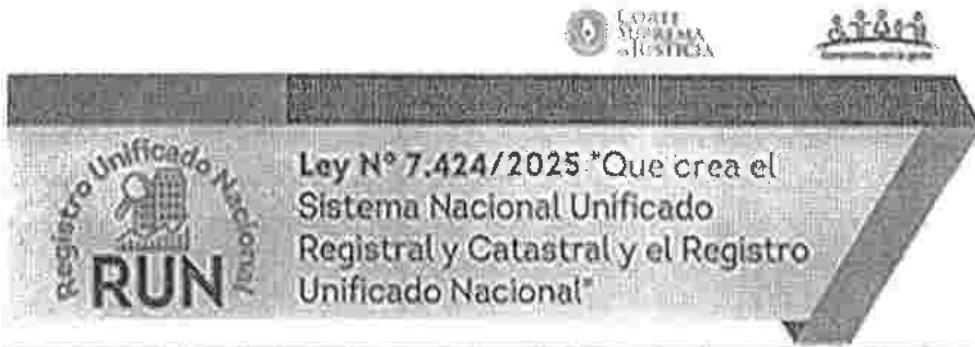
En este registro se llevará, igualmente, el sistema informático de las registraciones del bien de familia: su constitución, desafectación y el índice de sus beneficiarios y constituyentes. En todo lo que fuere aplicable, se observarán supletoriamente, las disposiciones generales del presente reglamento.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 191. Requisitos de entrada

En los casos establecidos en el artículo anterior, se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud.
- b) En el caso de capitulaciones matrimoniales, el testimonio original y copia autenticada de la escritura pública.
- c) En el caso de convenciones matrimoniales, el original y fotocopia autenticada del acta de convención matrimonial celebrada ante el oficial encargado del Registro Civil.
- d) Oficio judicial en dos originales acompañando el original y fotocopia autenticada de resolución que ordena la inscripción de la disolución de la comunidad de gananciales o la cesación de la disolución. Si es en el marco de un expediente electrónico se presentará con el código QR a los efectos de su verificación. Cuando las condiciones técnicas lo permitan, se recibirá la orden de inscripción por oficio electrónico previo pago de la tasa correspondiente.
- e) Testimonio original y fotocopia autenticada de la capitulación matrimonial celebrada en el extranjero con la debida legalización o apostillado y traducción, en su caso. Tratándose de resoluciones judiciales extranjeras, deberá procederse conforme a las disposiciones sobre exhortos.
- f) Liquidación de tasas.

Artículo 192. Publicidad registral

El Registro de Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia publicitará la vigencia de las inscripciones existentes en el mismo, conforme lo establecen las normativas del capítulo sobre disposiciones generales del presente reglamento.

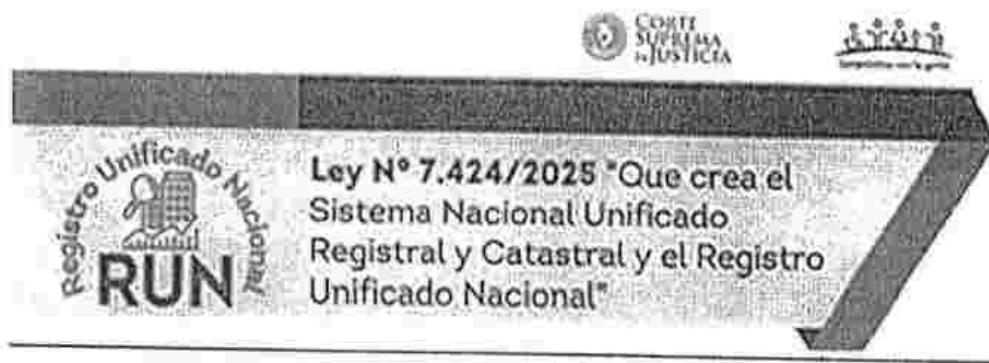
En caso que el usuario no cuente con los datos de inscripción, el informe será solicitado previamente al Registro por el índice de titulares de la División del Archivo Registral. Una vez obtenidos dichos datos, podrá solicitarse la vigencia del Registro de Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 193. Procedimiento simplificado de inscripción y certificación

El interesado podrá dar ingreso a la solicitud de inscripción de una resolución judicial o capitulación matrimonial y por entrada separada, inmediatamente subsiguiente, solicitar certificado de vigencia utilizando el formulario correspondiente, dejando en blanco los datos de inscripción aún no definidos de la inscripción en el Registro de Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia. Ambas solicitudes deberán reunir los requisitos de entrada vigentes para cada tipo de solicitud.

Cuando el sistema informático lo permita, la solicitud de inscripción y publicidad podrá realizarse por una única entrada abonando las tasas que correspondan.

CAPÍTULO V
REGISTRO DE PREnda SIN DESPLAZAMIENTO

Artículo 194. Inscripción en el Registro de Prenda sin desplazamiento

En el Registro de Prenda sin desplazamiento se inscribirán los actos, contratos y documentos previstos por ley; entre los que se encuentran, a título enunciativo, los contratos de prenda, sus ampliaciones, rectificaciones, modificaciones, cancelaciones y reincripciones, sobre bienes muebles que no posean un registro especial, conforme con las leyes de fondo.

Para todo lo referente al procedimiento y requisitos de entrada se aplicará lo dispuesto para la constitución de hipoteca y su inscripción, contenido en este mismo reglamento.

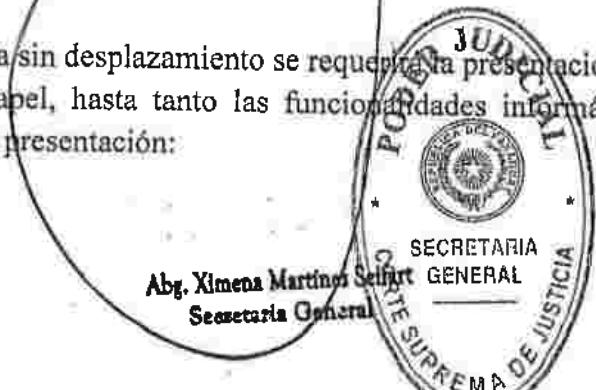
El contrato de prenda sin desplazamiento se formalizará por escritura pública en los casos previstos en el artículo 700 del Código Civil, y, a través de los formularios de uso registral, con firmas certificadas ante notario público, cuando se constituya sobre bienes no registrables.

Los formularios de uso registral estarán disponibles en la página web de Poder Judicial.

Artículo 195. Requisitos de entrada

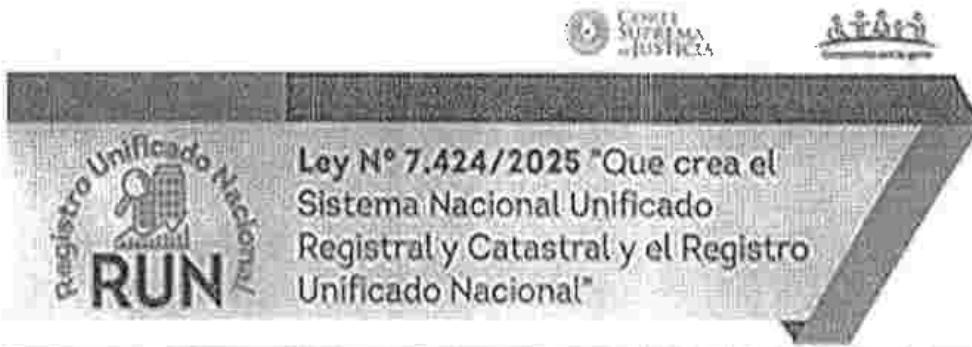
Para la inscripción en el Registro de Prenda sin desplazamiento se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- Formulario de solicitud.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- b) En caso de constituirse la prenda sobre bienes no registrables, formulario registral y su fotocopia autenticada acompañando la hoja de certificación de firmas notarial, ya que el mismo constituye el contrato mismo y el asiento registral, una vez inscripto.
- c) En los casos que corresponda, escritura pública de constitución de la prenda sin desplazamiento y su fotocopia autenticada. Deberá adjuntarse además la correspondiente minuta de inscripción.
- d) Certificado de anotaciones personales del deudor prendario (original o fotocopia autenticada), siempre que no se hallare individualizado en el contrato/minuta presentado a inscripción; y
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 196. Publicidad registral

El Registro de Prenda sin desplazamiento publicitará la existencia del derecho real constituido sobre un bien no registrable, conforme lo establecen las correspondientes normativas del capítulo sobre disposiciones generales del presente reglamento.

En caso que el usuario no cuente con los datos de inscripción, el informe será solicitado previamente al Registro por el índice de titulares de la División del Archivo Registral. Una vez obtenidos dichos datos, podrá solicitarse la vigencia en el Registro de Prenda sin desplazamiento.

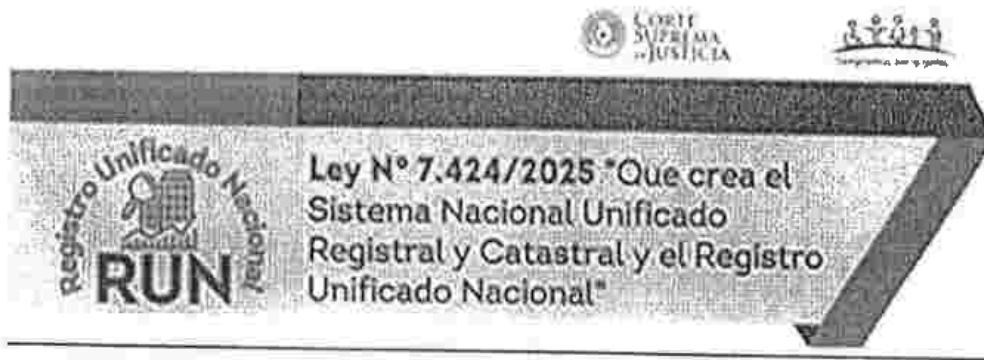
Artículo 197. Reinscripción de contratos de prenda

Para la reinscripción de contratos de prenda, se aplicará la normativa prevista para la reinscripción de contratos de hipoteca obrante en este mismo reglamento.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



CAPÍTULO VI
REGISTRO DE LOCACIÓN, LEASING O ARRENDAMIENTO
FINANCIERO O MERCANTIL

Artículo 198. Anotación de locación, leasing o arrendamiento financiero o mercantil

En el Registro de Leasing se inscribirán los contratos de leasing o arrendamiento financiero o mercantil, sus ampliaciones, rectificaciones, modificaciones, cancelaciones y reinscripciones, sobre bienes muebles que no posean un registro especial, conforme con las leyes de fondo. El plazo de duración de la inscripción es el del contrato.

Artículo 199. Requisitos de entrada

Para los casos previstos en el artículo anterior, se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- Formulario de solicitud,
- Formulario de publicidad registral y anotaciones,
- Original del instrumento público o privado con certificación de firmas ante notario público;
- Liquidación de tasas.

CAPÍTULO VII
REGISTRO DE ANOTACIONES PERSONALES

Artículo 200. Inscripción en el Registro de Anotaciones Personales

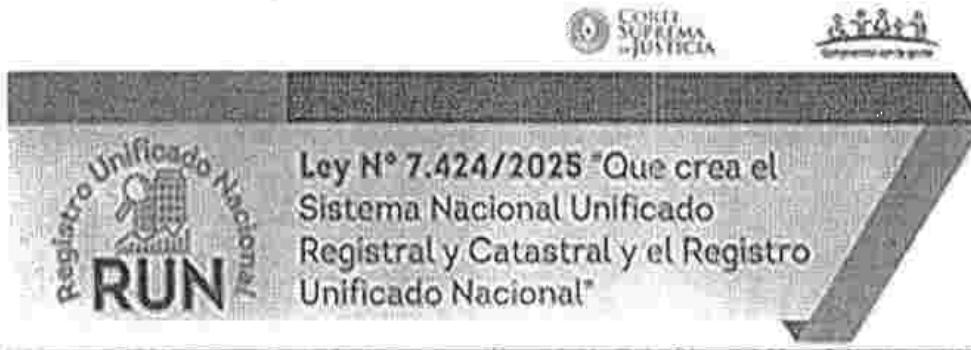
En el Registro de Anotaciones Personales, se inscribirán los actos y documentos establecidos por ley, entre los que se encuentran la incapacidad absoluta y capacidad restringida con necesidad de apoyo, las resoluciones y sentencias judiciales que ordenen: las inhibiciones generales para disponer y gravar bienes, las inhabilitaciones y las que designen tutor provisorio o definitivo y las de rehabilitaciones o levantamientos de las citadas medidas.

Abg. Ximena Martínez Sefur
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Igualmente se inscribirán las aclaratorias dictadas por los juzgados competentes en los casos de errores u homonimias, identificándose siempre el documento del que procede la rectificación. Los asientos registrales se llevarán en forma digital y con respaldo en soporte papel.

Artículo 201. Disposiciones registrales relativas a la ley que garantiza los derechos de las personas con discapacidad (Ley N° 7371/2025)

La publicidad registral prevista en la Ley N° 7371/2025 estará a cargo del Registro de Anotaciones Personales, conforme lo permite el artículo 7º de la Ley N° 7424/2025. La Gerencia Superior del Registro Unificado Nacional comunicará dicha circunstancia a la Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad, en los términos del artículo 4º de la Ley N° 7371/2025, una vez que el presente reglamento entre en vigencia.

Artículo 202. Requisitos de entrada

Para las inscripciones previstas en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos en soporte informático; sin perjuicio que, en casos excepcionales, pueda producirse la presentación en soporte papel:

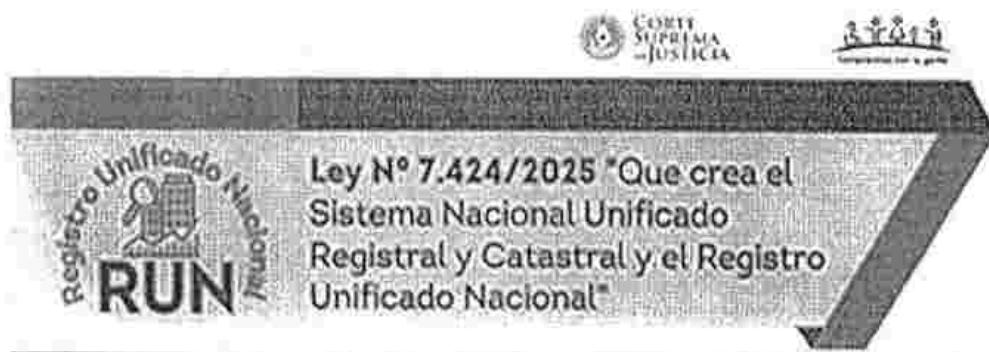
- a) Oficio judicial electrónico que decreta alguna de las medidas señaladas en el párrafo anterior. En los casos de ~~insanía~~, levantamiento parcial, aclaratorias, inhibiciones, donde constan muchas personas, se acompañará además la resolución judicial donde se detallen los datos completos que en el oficio no se mencionan.
- b) El oficio judicial debe hacer mención al nombre de la persona, denominación o razón social, y el documento de identidad o RUC para las inhibiciones, la carátula del juicio y el juzgado ~~interviniente~~; y
- c) Para el caso de oficios judiciales en formato papel, se requerirá 2 (dos) ejemplares originales del oficio judicial que decreta las medidas señaladas precedentemente y copia autenticada de la resolución judicial.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 203. Publicidad registral

El Registro de Anotaciones Personales publicitará la vigencia de las inscripciones y anotaciones existentes en el mismo, conforme lo establecen las correspondientes normativas del capítulo sobre disposiciones generales del presente reglamento.

En cuanto a los alcances de la certificación, con la expedición positiva se genera una certificación que habilita la celebración del o los actos jurídicos para los cuales fue solicitado, pero no una reserva de prioridad con bloqueo registral sobre la inscripción respectiva.

CAPÍTULO VIII
REGISTRO DE QUIEBRAS Y CONVOCATORIA DE ACREDITORES

Artículo 204. Inscripción en el Registro de Quiebras y Convocatoria de Acreedores

En el Registro de Quiebras y Convocatoria de Acreedores se inscribirán los pedidos de apertura de juicios de convocatoria de acreedores y quiebras, además de los siguientes autos:

- a) De apertura y desistimiento de los juicios de convocatoria de acreedores.
- b) De homologación, declaración y anulación de cumplimiento de concordato.
- c) De declaración de quiebra.
- d) De calificación de la conducta del fallido.
- e) De rehabilitación y revocación de la misma.
- f) De clausura de los procedimientos; y
- g) De reapertura del procedimiento de quiebra.

Estos registros se llevarán en soporte informático y con respaldo en soporte papel.

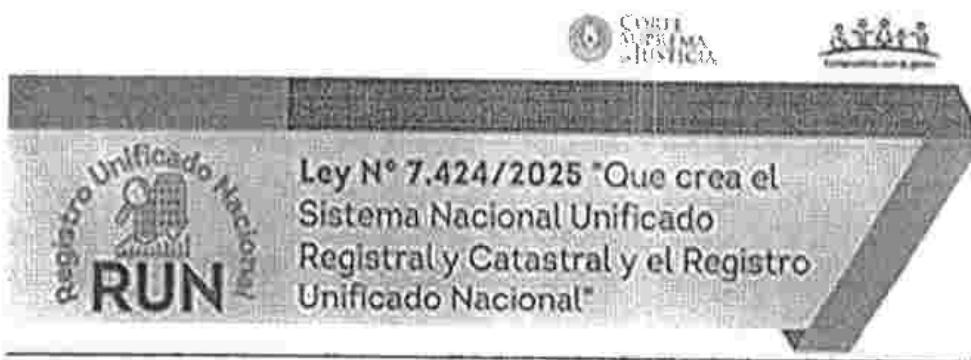
Artículo 205. Requisitos de entrada

El oficio judicial se presentará en 2 (dos) originales acompañando el original y fotocopia autenticada de la resolución que ordena la inscripción del acto de que se trate. Si es expedido en el marco de un expediente electrónico, se presentará con el Código QR a los efectos de su verificación. Cuando las condiciones técnicas lo permitan, se recibirá la orden de inscripción por oficio electrónico previo pago de la tasa correspondiente.

Abg. Ximena Martínez Segert
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL

ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 206. Publicidad registral

El Registro de Quiebras y Convocatoria de Acreedores publicitará la existencia de inscripciones y anotaciones a nombre de una persona física o jurídica, conforme lo establecen la Ley N° 7424/25 y las correspondientes normativas del capítulo sobre disposiciones generales del presente reglamento.

En cuanto a los alcances de la certificación, con la expedición positiva se genera una certificación que habilita la celebración del o los actos jurídicos para los cuales fue solicitado, pero no una reserva de prioridad con bloqueo registral sobre la inscripción respectiva.

CAPÍTULO IX
REGISTRO DE TESTAMENTOS

Artículo 207. Incripción en el Registro de Testamentos

Los asientos registrales en el Registro de Testamentos se llevarán por la técnica del folio personal. Se llevará, además, un índice en soporte informático, al que se podrá acceder por el apellido del otorgante y número de documento de identidad.

En todo lo que sea aplicable, se observará supletoriamente las disposiciones establecidas en el capítulo sobre disposiciones generales de este reglamento.

Artículo 208. Requisitos de entrada

Para la inscripción en el Registro de Testamentos se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

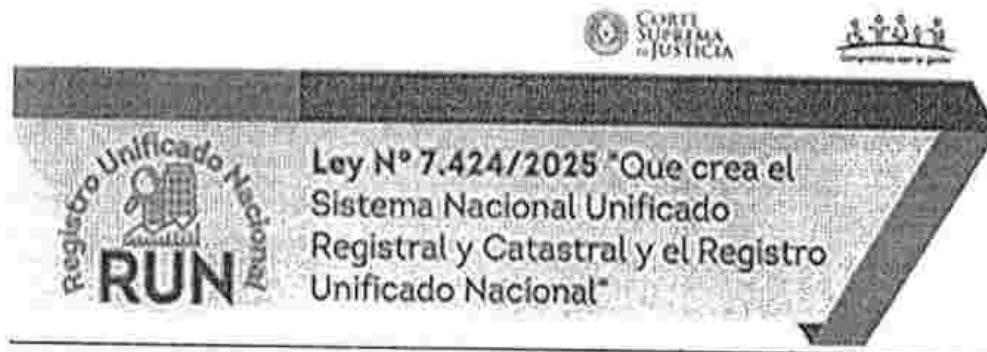
- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) En caso de testamento ~~por acto público~~, se presentará el original y fotocopia autenticada de la hoja de seguridad que corresponda a la escritura matriz, mencionando la división y sección del protocolo con el que concuerda.
- c) Original y fotocopia autenticada de la hoja de seguridad notarial del acta labrada en la cubierta del testamento cerrado y transcripto en el respectivo protocolo. En este caso podrá presentarse, igualmente, el testimonio del acta notarial labrada.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- d) Original y fotocopia autenticada del acta notarial labrada en el caso del testamento olografo depositado en notaría. Dicha acta debe contener los mismos datos del testamento respectivo.
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 209. Publicidad registral

A requerimiento del juez competente en el respectivo juicio sucesorio, o a solicitud de un interesado, el Registro de Testamentos proporcionará los informes respectivos.

En cuanto a los alcances y requisitos para proporcionar la publicidad requerida, se observarán las normativas del capítulo sobre disposiciones generales del presente reglamento.

En caso que el usuario no cuente con los datos de inscripción, el informe será solicitado previamente al Registro por el índice de titulares de la División del Archivo Registral. Una vez obtenidos dichos datos, podrá solicitarse la vigencia del testamento en ese registro.

CAPÍTULO X
REGISTRO DE BUQUES

Artículo 210. Técnica de inscripción

Los asientos registrales del Registro de Buques se llevarán por la técnica del folio real, asignándose una matrícula a cada buque que acceda al registro.

El índice de titulares se llevará informáticamente y según las disponibilidades técnicas, los asientos también podrán llevarse en soporte informático.

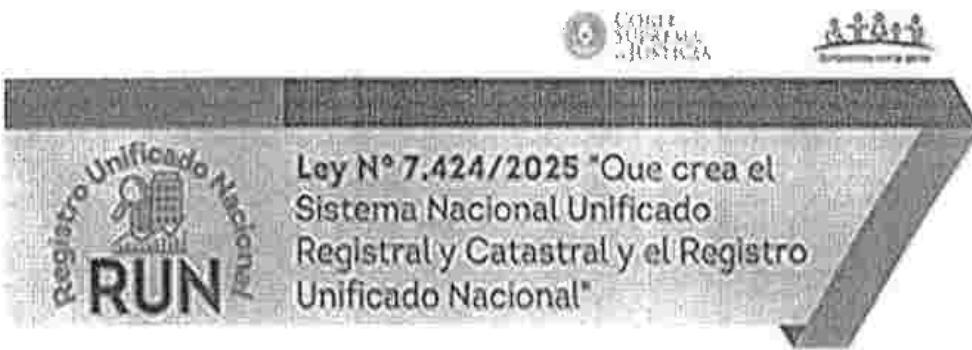
No se tomará razón de ningún derecho de dominio que no haya sido inscripto previamente en la Prefectura General Naval y las sucesivas modificaciones o anotaciones requerirá la previa inscripción del dominio.

En todo lo pertinente, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas para los registros de inmuebles.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 211. Primera inscripción de dominio (inmatriculación)

En el Registro de Buques se inscribirá la escritura pública por la cual se procede a la protocolización del certificado de nacionalización; o de la factura y certificado de fabricación nacional a través de la habilitación de una matrícula única e irrepetible.

Artículo 212. Requisitos de entrada

Para la inscripción en el Registro de Buques se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- Escritura Pública original y una copia autenticada de la misma. Previa inscripción en el Registro de Buques de la Prefectura Naval.
- Fotocopia autenticada del certificado de navegabilidad y de la patente de Navegación.
- Liquidación de tasas.

Artículo 213. Transferencia de dominio por contrato, por adjudicación o por fideicomiso

En el registro de buques se inscribirán las transferencias por contrato otorgado en escritura pública, así como las transferencias realizadas a través de certificados de adjudicación.

También se inscribirá el derecho real de dominio adquirido por contrato de fideicomiso (si conlleva la transferencia de la propiedad al fiduciario).

Artículo 214. Requisitos de entrada

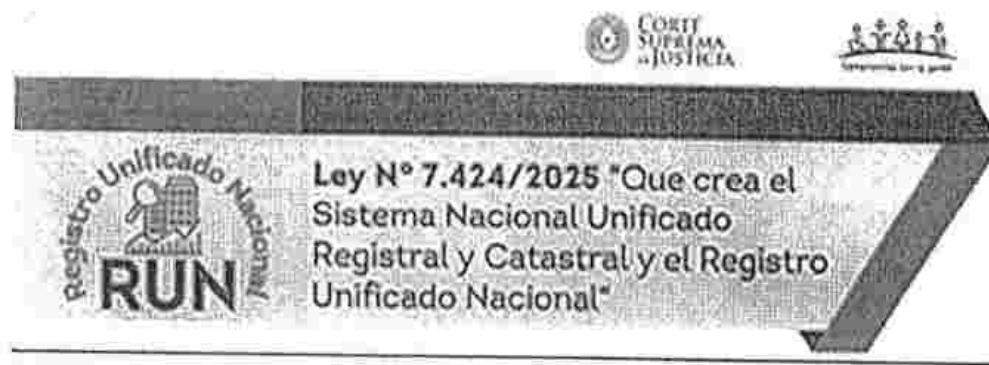
Para los casos previstos en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- Escritura pública o certificado de adjudicación original y su correspondiente fotocopia autenticada. Tales instrumentos, según sea el caso, deben estar previamente inscriptos en el Registro de Buques de la Prefectura Naval.
- Fotocopia autenticada de certificado de navegabilidad, y de la patente de navegación, y

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



- d) Liquidación de tasas.

Artículo 215. Constitución, renuncia y extinción del derecho real de usufructo por fallecimiento del usufructuario

En el Registro de Buques se inscribirá la constitución, renuncia voluntaria de su titular o extinción por fallecimiento del usufructuario, sea que se solicite para su sola toma de razón o junto con un acto de disposición del buque o embarcación.

Artículo 216. Requisitos de entrada

En los casos previstos en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción, si se ingresa por escritura pública.
- b) Testimonio original de escritura pública y su fotocopia autenticada, en caso de renuncia, y cuando se trate de una transferencia en la que se mencione o transcriba el certificado de defunción del usufructuario.
- c) Copia autenticada del certificado de patente de navegación y certificado de navegabilidad.
- d) Formulario registral de anotaciones en caso que se adjunte solo fotocopia autenticada del certificado de defunción, consignando en el campo correspondiente el objeto de la anotación; y,
- e) Liquidación de tasas.

Artículo 217. Constitución y cancelación de hipoteca otorgada en escritura pública

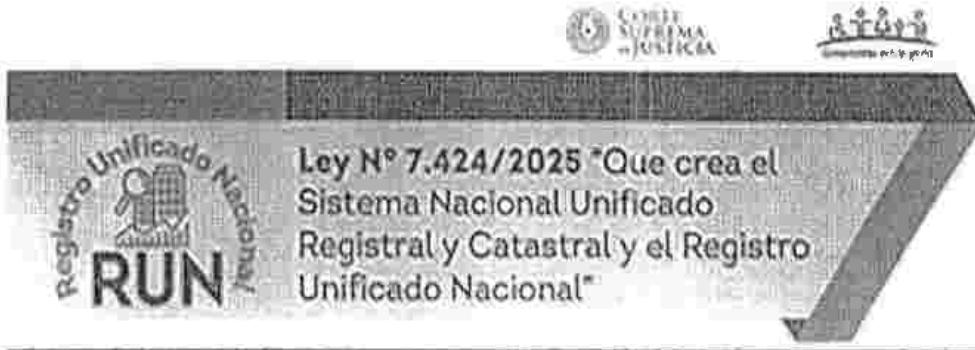
En el Registro de Buques se inscribirán las constituciones de hipoteca otorgadas por Escritura Pública debiendo observarse los requisitos y formalidades establecidos para este tipo de instrumento público, en el presente reglamento.

Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 218. Requisitos de entrada

En los casos previstos en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) Testimonio de escritura pública y su correspondiente fotocopia autenticada. La misma debe hallarse inscripta previamente en el Registro de Buques de la Prefectura Naval.
- c) Pagarés hipotecarios originales, si los hubiere.
- d) Copia autenticada de la patente de navegación.
- e) Liquidación de tasas.

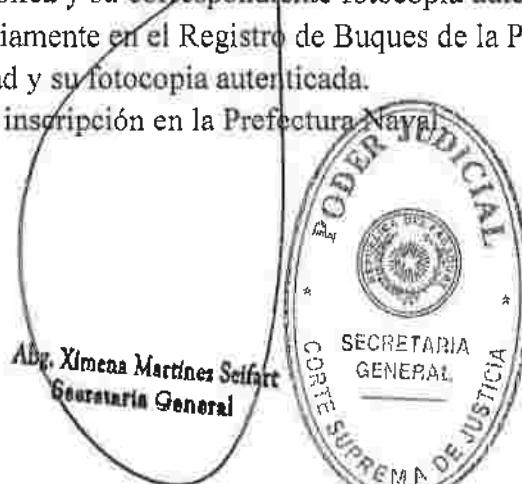
Artículo 219. Anotación y cancelación de locación, leasing o arrendamiento financiero o mercantil

En el Registro de Buques se registrarán los contratos de locación, leasing o arrendamiento financiero o mercantil que tengan por objeto buques o embarcaciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 1295/1998, sus prórrogas y cancelaciones observándose la normativa establecida en el presente reglamento.

Artículo 220. Requisitos de entrada

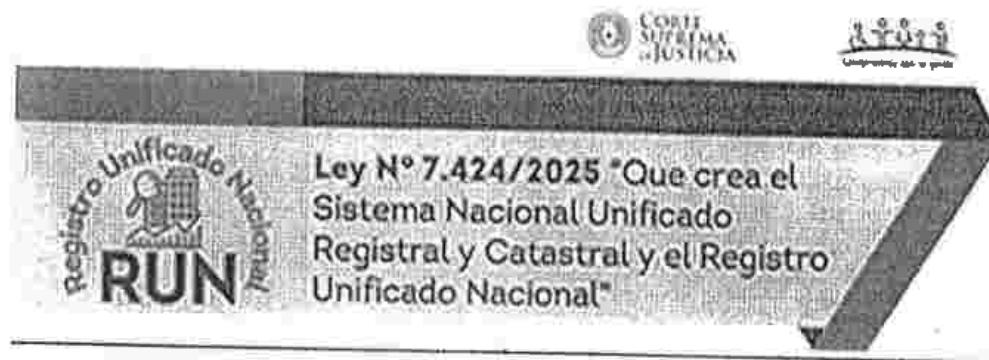
En los casos previstos en el artículo anterior, se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud y de anotaciones.
- b) Testimonio de escritura pública y su correspondiente fotocopia autenticada. La misma debe hallarse inscripta previamente en el Registro de Buques de la Prefectura Naval.
- c) Certificado de navegabilidad y su fotocopia autenticada.
- d) Patente de navegación y su inscripción en la Prefectura Naval.
- e) Liquidación de tasas.





ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 221. Cambio de denominación, cese de bandera y desguace del buque

En el Registro de Buques se inscribirá el cambio de denominación de la embarcación, el cese de bandera, y la cancelación de inscripción registral por desguace del buque.

Artículo 222. Requisitos de entrada

En los casos previstos en el artículo anterior se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) Testimonio de escritura pública y su correspondiente fotocopia autenticada. La misma debe hallarse inscripta previamente en el Registro de Buques de la Prefectura Naval.
- c) Resolución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones que autoriza el cese de bandera, cambio de denominación o desguace del buque.
- d) Informe de la Prefectura Naval.
- e) Autorización de la Dirección General de la Marina Mercante, según el caso; y
- f) Liquidación de tasas.

Artículo 223. Prenda de buques de menor tonelaje

En caso de constituirse prenda sobre un buque de cabotaje menor (de hasta seis toneladas), debe indefectiblemente procederse, con carácter previo, a la inscripción del dominio del bien sobre el que se anotará el gravamen.

Si no hubiere prenda sobre el buque de cabotaje menor, la inscripción del dominio sobre ese tipo de embarcaciones es optativa.

Artículo 224. Anotación de medidas cautelares

Los embargos, la prohibición de innovar, la prohibición de contratar, las anotaciones de litis y la fianza real ordenadas por los juzgados competentes, se anotarán en el Registro de Buques, en las condiciones, formas y plazos establecidos en el capítulo de disposiciones generales del presente reglamento.

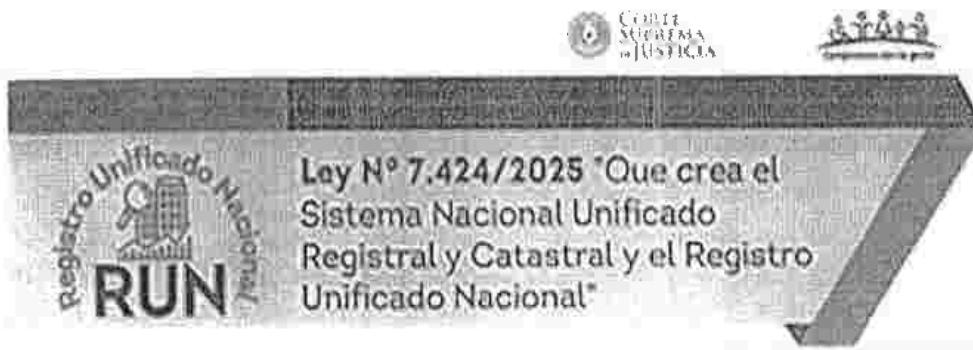
Abg. Ximena Martínez Salas
Secretaria General

PODER JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SECRETARIA GENERAL

103



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 225. Publicidad registral

El Registro de Buques publicitará la situación registral de los bienes inscriptos en el mismo, observándose a dicho efecto las mismas normativas sobre publicidad registral previstas en las disposiciones generales del presente reglamento.

En caso que el usuario no cuente con los datos de inscripción, el informe será solicitado previamente al Registro por el índice de titulares de la División del Archivo Registral. Una vez obtenidos dichos datos, podrá solicitar informe de dominio y condiciones de dominio al Registro de Buques.

**CAPÍTULO XI
REGISTRO DE PODERES**

Artículo 226. Inscripciones en el Registro de Poderes

En el Registro de Poderes se inscribirán, entre otros actos y documentos previstos por ley, los mandatos convencionales que tengan vocación registral otorgados en el país y en el extranjero debidamente legalizados o apostillados y traducidos, así como las revocaciones, sustituciones, ampliaciones, limitaciones, suspensiones y renuncia de los mismos, para la validez entre partes y oponibilidad a terceros.

Artículo 227. Requisitos de entrada

Para la inscripción en el Registro de Poderes se requerirá la presentación de los siguientes documentos, en soporte papel, hasta tanto las funcionalidades informáticas permitan medios digitales y telemáticos de presentación:

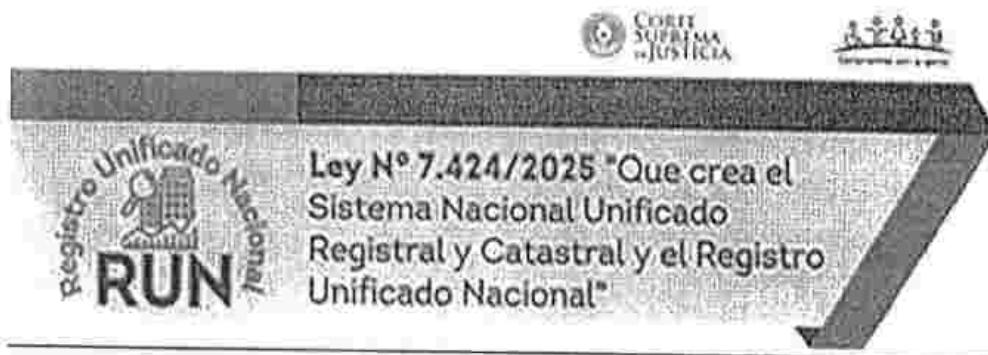
- a) Formulario de solicitud y minuta de inscripción.
- b) Escritura pública original y copia autenticada, ~~en caso de poderes otorgados~~ en el país.
- c) Instrumento público o privado ~~otorgado en el extranjero~~, legalizado ~~ante el~~ Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, su traducción íntegra al idioma castellano, y, copia autenticada del mismo.
- d) En caso de no contar con el instrumento público o privado otorgado en el extranjero, el notario paraguayo interviniendo podrá protocolizarlo ~~en todas sus partes~~, incluida la

Abg. Ximena Martínez Saffert
Secretaria General

SECRETARIA
GENERAL



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



apostilla, la que igualmente deberá estar traducida, una vez que valide su autenticidad haciendo constar esta validación en el cuerpo de la escritura a ser formalizada.

- e) Liquidación de tasas.

Artículo 228. Técnica de inscripción

En el Registro de Poderes los asientos registrales se llevarán por asientos numerados correlativamente para la primera inscripción, con indicación del número de asiento y folio, con series y en grupos suficientes para formar un tomo. Se llevará además un índice en soporte informático, al cual se podrá acceder por el nombre o denominación del mandante o por el del mandatario.

En todo lo que sea pertinente, se aplicarán supletoriamente las disposiciones establecidas en el capítulo general de este reglamento.

Artículo 229. Publicidad registral

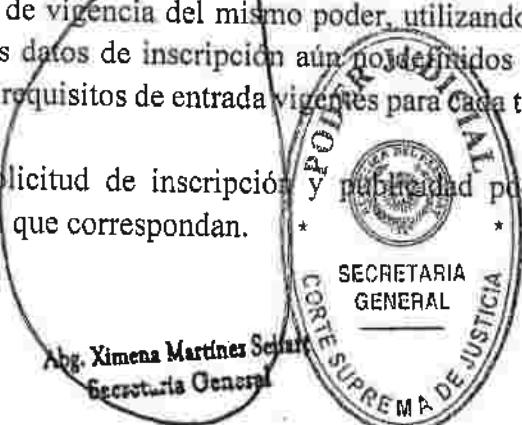
El Registro de Poderes publicitará la vigencia de las inscripciones de los poderes generales y especiales que se hallen registrados, conforme lo establecen la Ley N° 7424/25 y las correspondientes normativas del capítulo sobre disposiciones generales del presente reglamento.

En caso que el usuario no cuente con los datos de inscripción de un poder, el informe será solicitado previamente al Registro por el índice de titulares de la División del Archivo Registral. Una vez obtenidos dichos datos, podrá solicitar la publicidad de vigencia al Registro de Poderes.

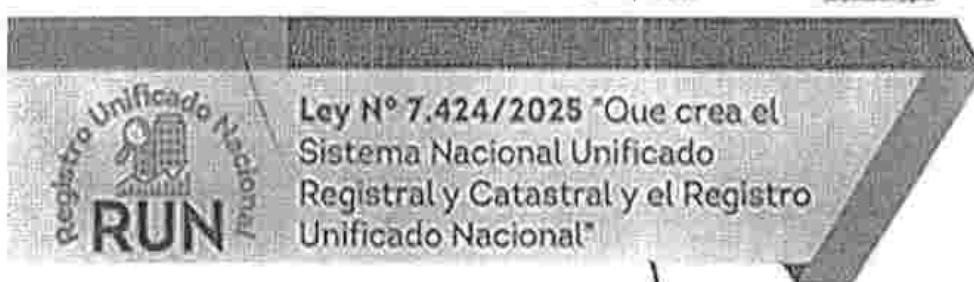
Artículo 230. Procedimiento simplificado de inscripción y certificación

El interesado podrá dar ingreso a la solicitud de inscripción de un poder y por entrada separada, inmediatamente subsiguiente, solicitar certificado de vigencia del mismo poder, utilizando el formulario correspondiente, dejando en blanco los datos de inscripción aún no definidos del citado poder. Ambas solicitudes deberán reunir los requisitos de entrada vigentes para cada tipo de solicitud.

Cuando el sistema informático lo permita, la solicitud de inscripción y publicidad podrá realizarse por una única entrada abonando las tasas que correspondan.



ANEXO DE LA ACORDADA N° 1823, del 10 de diciembre de 2025.



Artículo 231. Observaciones y notas negativas

En cuanto a los alcances de la calificación registral y sus posibles resultados: observaciones o notas negativas, se observarán las normas contenidas en la Ley N° 7424/2025 y en el capítulo de disposiciones generales del presente reglamento.



Abg. Ximena Martínez Seifert
Secretaria General