

LOS REGISTRADORES SE ADELANTAN AL FUTURO

GONZALO AGUILERA ANEGÓN

Vocal Director del Servicio de Sistemas de Información del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles de España

1.- EL NUEVO PORTAL DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y TELEMÁTICOS.

La ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que se aplicará en toda su intensidad a finales del próximo año, constituye un hito fundamental en el proceso del reconocimiento a los ciudadanos de su derecho a relacionarse con las administraciones y servicios públicos por medios informáticos y telemáticos.

Dicha ley, que se convierte en un punto de partida de una nueva generación de derechos de los ciudadanos, los derechos digitales, sitúa a España en la cabeza mundial en esta normativa que actualmente sólo tienen Estados Unidos e Italia, aprovechando los avances tecnológicos para reconocer nuevos derechos y para lograr una administración más ágil, más eficaz y más sencilla, que hará la vida más fácil a los ciudadanos.

A partir de 2009, fecha en la que esta ley tendrá que estar plenamente operativa, los ciudadanos tendrán garantizado poder realizar todas sus gestiones por medios electrónicos, inde-

pendientemente de la administración a la que competan, a través del canal que quieran, las 24 horas del día los 365 días del año.

Conscientes de la importancia de esta ley y de los beneficios que la misma comportará para los ciudadanos, el Colegio de Registradores de la Propiedad Mercantiles y de Bienes Muebles de España ha desarrollado un nuevo portal de servicios electrónicos y telemáticos que, además de integrar en una única sede electrónica los diversos servicios ya existentes, mejorándolos en muchos aspectos, incluye uno nuevo relativo a la presentación telemática de documentos electrónicos en los registros.

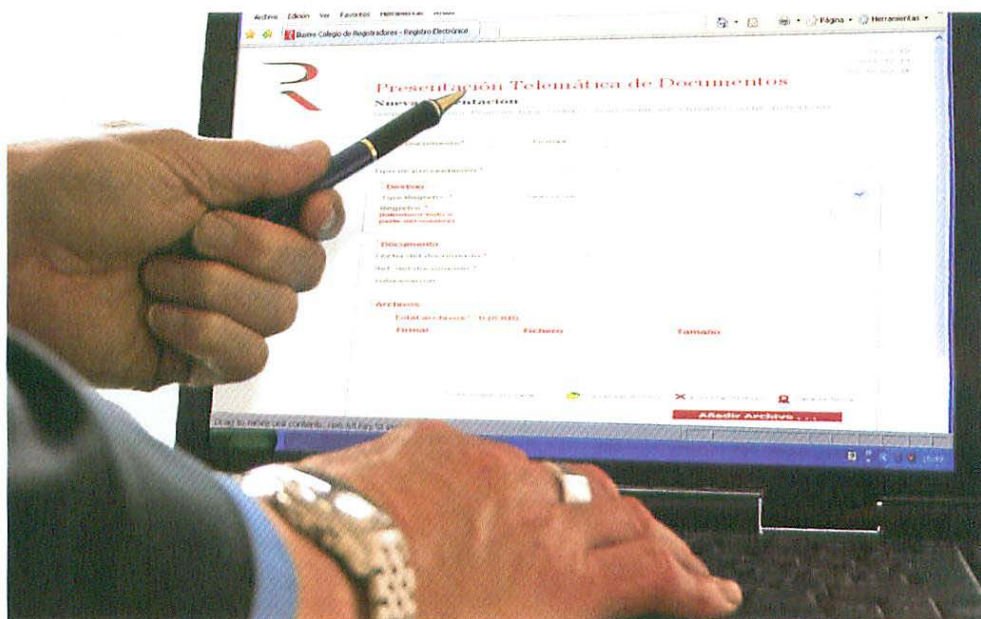
Hasta ahora solo era posi-

ble la presentación telemática de documentos notariales. Con el nuevo portal se extiende esta posibilidad a los restantes documentos susceptibles de inscripción (documentos judiciales, administrativos y privados). Con ello, se contribuye a la modernización de los órganos judiciales en el ámbito de sus relaciones con los Registros de la Propiedad y mercantiles al potenciar el uso de los medios telemáticos, y el progresivo abandono del fax, incrementando la seguridad jurídica al dotar a los documentos judiciales de las mismas posibilidades que a los documentos notariales para obtener la prioridad registral. En este sentido, se está realizando en la Comunidad Valenciana, en colaboración con la Generalitat, el

Consejo General del Poder Judicial y el Consejo General de los Procuradores, una experiencia piloto en tal sentido.

Del mismo modo permitirá hacer realidad el envío de documentos administrativos por vía telemática a los registros en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 24/2005 y la mencionada ley 11/2007. Realidad que ya es constatable en las experiencias que se están llevando a cabo en el ámbito de la Generalitat de Cataluña.

Igualmente, a través del portal, los ciudadanos podrán presentar directamente en los Registros, durante las 24 horas del día de los 365 días del año, documentos privados que fueren susceptibles de inscripción. Dichos documen-



LAS OFICINAS DE SA NOSTRA PODRÁN CONSULTAR EL REGISTRO ON LINE

contencioso-administrativos o del orden social, orden constitucional, jurisdicción contable o Fiscalía del Tribunal de Cuentas, Registro Civil, urbanismo, seguridad vial, recursos naturales, medio ambiente, patrimonio histórico, etc. La parcela de la publicidad registral inmobiliaria no ha escapado a su campo de actuación. El núcleo central de su intervención se centró en el análisis minucioso y ordenado de los distintos supuestos en los que la legislación hipotecaria contiene referencias al Ministerio Fiscal, en una relación bien estructurada y agotadora de la materia, ordenada en varios

apartados: A) En relación con la inscripción de bienes y presentación de documentos. B) Hipoteca legal en general, en todas sus modalidades. C) En relación con la concordancia entre Registro y realidad jurídica (expedientes de dominio y de liberación de cargas y gravámenes, y actas de notoriedad). D) En relación con los recursos contra la calificación. Y en otro apartado: A) En las normas sobre inscripción de actos de naturaleza urbanística. B) Legislación notarial. C) Normas sobre incompatibilidad de funciones. Tras su intervención se suscitó un interesante coloquio. ■

El Decanato de Baleares del Colegio de Registradores y la Caixa de Balears han firmado recientemente un convenio para facilitar la calidad del servicio a los clientes de Sa Nostra-Caixa de Balears. Dicho convenio fue suscrito por Silvia Núñez Sánchez, decana autonómica de las Islas Baleares del Colegio de Registradores, y por Pere J. Batle Mayol, director general de Sa Nostra. Además, al acto acudieron, por parte de Sa Nostra, Lorenzo Juliá, subdirector general de Desarrollo Corporativo, Bernardo Juliá, director de Grandes Clientes y Asociaciones, y Sebastián Font, director de Organización y Procesos. Representan-

do al Decanato de Baleares también estuvieron presentes Jesús Sieira Gil, vocal del Centro de Estudios, y José Luis Jiménez-Herrera Burgaleta, vicedecano autonómico y delegado provincial de Baleares.

A raíz del convenio firmado, toda la red de oficinas pertenecientes a Sa Nostra podrá acceder on line al Registro de la Propiedad y al Registro Mercantil. El servicio, que funciona a través del servidor web de Registradores de España, facilitará el acceso telemático a los Registros. Desde Sa Nostra se podrán realizar consultas sobre la situación registral de inmuebles o de entidades inscritas en el Registro. ■



La decana de Baleares, con las autoridades que asistieron al convenio.

MANUEL NIETO ROMÁN

de Juan José Bernal-Quirós Casciaro, registrador de la Propiedad de Madrid 3, de Ana María Pagán Pérez, registradora de la Propiedad de Alcantarilla, de Eugenio Aguilar Amador, titular del Registro de la Propiedad de Murcia 2, de Alejandro María Bañón González, titular del registro de la Propiedad de Ali-

cante 7, y de José Tomás Bernal-Quirós Casciaro, titular del Registro de la Propiedad de Murcia 6.

Manuel Nieto Román, próxima su jubilación, se ha distinguido a lo largo de su dilatada vida profesional en el ejemplar ejercicio de la misma, habiéndose constituido en un imprescindible colaborador

de los respectivos titulares, tanto en la puntual y reglamentaria llevanza de la Oficina, sus libros y dirección del personal, como en la competente y eficaz gestión en su trato con los profesionales y público en general, consiguiendo un elevado nivel de seguridad y confianza, que se ha traducido en el prestigio del que actualmente goza la institución registral de la ciudad de Cartagena.

El acto de imposición se celebró en la sede del Decanato Autonómico el pasado día 20 de junio con una significativa representación de los registradores de Murcia. ■



El Decanato de Murcia reunió a registradores y familiares de Manuel Nieto Román.

FIGURA 1



FIGURA 2



tos, una vez generados, incluso firmados, podrán ponerse a disposición de otros interesados para su revisión y posterior firma, pues el documento puede incorporar varias firmas electrónicas y ser distintas las personas de los firmantes de la que realiza el envío.

De acuerdo con los principios de universalidad y neutralidad tecnológica, solo será necesario disponer de una conexión a internet y cualquier firma electrónica que cumpla los requisitos de la Ley de Firma Electrónica (DNI digital, firma de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, la de los propios registradores, etc.).

El nuevo portal, accesible desde www.registradores.org, coloca a los registradores a la vanguardia tecnológica de los servicios telemáticos. Con él, y tan sólo un año después de la publicación en el BOE de la Ley Orgánica 11/2007 de 22 de junio de Administración Electrónica, los Registradores se adelantan en 18 meses a los plazos marcados por esta normativa para el desarrollo y modernización de la Administración Pública y los Servicios Públicos, garantizando el derecho de los ciudadanos a relacionarse telemáticamente con los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles.

Con ello, se pretende facilitar la vida a los ciudadanos y a los profesionales con un portal que no conoce limitaciones de horario o accesibilidad, que hace efectivo un derecho social y que es universal, ya que está concebido para gestionar todo tipo de documentos mediante la utilización de múltiples sistemas de firma electrónica.

A través del nuevo portal los usuarios no sólo obten-

drán un ahorro de tiempo y costes, al no tener que acudir físicamente al Registro, sino que podrán hacer sus envíos y consultas desde cualquier lugar y en cualquier momento, sin renunciar a la seguridad que proporciona la plataforma de presentación telemática y de firma electrónica.

Además, por esta misma vía podrán obtener información registral de sus propiedades, sociedades, bienes muebles, etc., consultar el estado de tramitación de sus documentos y recibir notificaciones electrónicas.

Adicionalmente, gracias a los proyectos que lidera el Colegio de Registradores, como IRI (Información de los Registros Iberoamericanos), y a otros en los que participa, tales como EBR (European Business Register) y próximamente EULIS, los usuarios

podrán consultar la información sobre bienes inmuebles, muebles y sociedades de cualquier país europeo y de América Latina y viceversa.

Además de poner a golpe de clic todos los Registros, el nuevo portal reduce los tiempos de gestión y tramitación de los documentos y, desde el punto de vista de impacto medioambiental, supondrá un ahorro de más de 15 millones de hojas, equivalente a más de 20 toneladas de papel.

Desde el punto de vista tecnológico, la nueva plataforma permite el acceso con múltiples certificados de firma electrónica reconocidos y hace uso de los últimos avances en criptografía y tecnología PKI, aumentando la fiabilidad y robustez del sistema.

Con este nuevo lanzamiento, el Colegio de Registradores refrenda su

comprometida apuesta por la modernización de los servicios públicos, iniciada en la década de los 90 con la informatización de los Registros y el lanzamiento de la publicidad registral online y desde 2001 con la digitalización de todos los Registros, el desarrollo de la firma digital, del Sello de Calidad Registral y de la puesta en marcha desde 2002 de la plataforma de envío telemático de cuentas y libros al Registro Mercantil, y más recientemente, de presentación telemática de documentos notariales.

Además, desde el punto de vista del Registro Mercantil, el nuevo portal contribuirá a que la exigencia impuesta por la Directiva 58/2003 de 15 de julio que modifica la primera directiva del Consejo 68/151/CEE de 9 de marzo de 1968, de un Registro Mercantil totalmente electrónico sea una realidad. En este sentido, hay que destacar que ya se dispone de la aplicación informática que permite la gestión y llevanza del Registro Mercantil por procedimientos totalmente electrónicos en cumplimiento de la citada directiva, que es plenamente aplicable al haber transcurrido el plazo para su transposición al ordenamiento jurídico español (el plazo terminaba el 1 de enero de 2007).

2.- EL FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO PORTAL.

El acceso al nuevo portal se realiza a través de la dirección electrónica www.registradores.org. Una vez en ella se pulsará sobre la opción "Registro Electrónico" en la parte inferior de la pantalla. Ver figura 1

Ello nos llevará a la siguiente pantalla: **ver figura 2.**

En dicha pantalla se observa que, además de los accesos habituales como usuarios abonados o pagos con tarjeta, existen dos accesos fundamentales: con certificado electrónico (**acceso privado con firma electrónica**) y acceso sin certificado (**acceso público no sujeto a identificación**). Ello permite, entre otras utilidades, preparar documentos que fácilmente se pueden poner después a disposición de otra persona o funcionario para su revisión, firma y envío.

De entre los diversos servicios electrónicos y telemáticos existentes en el portal (acceso a la publicidad registral, consulta sobre el estado de tramitación de los documentos en los Registros, sistema de notificaciones fehacientes, tablón de anuncios electrónico, etc.) destacan los relativos a la **presentación telemática de documentos** en los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles, mediante **una simple conexión a internet y un sistema de firma electrónica** que cumpla los requisitos de la legislación de firma electrónica (DNI digital, FNMT, etc.).

3.- PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS:

En la parte central de la aplicación se encuentra la pantalla principal que contiene toda la información y los componentes necesarios para operar con las distintas funcionalidades del servicio. Al contrario que el resto de elementos, que son

comunes, la pantalla principal es diferente dependiendo del apartado de la web en el que se encuentre el usuario.

Ver figura 4.2. Pantalla principal.

En la parte izquierda de la pantalla se puede acceder a los distintos apartados de la web. Se trata de un menú de tipo desplegable, de manera que, al seleccionar cada una de las opciones se muestran, a su vez, las distintas subopciones de las que consta.

Ver figura 4.3. Menú.

El menú tiene la siguiente estructura:

Registro Electrónico

- Servicios

Presentación

- Nueva
- Presentar libros
- Presentar cuentas
- Cargar
- Histórico de presentaciones

Notificaciones

- Pendientes
- Notificadas
- Caducadas

Política de privacidad

4.- CREAR Y EDITAR PRESENTACIONES

La pantalla **Presentación** permite crear nuevas presentaciones y editar las ya existentes o simplemente consultar sus datos. Desde esta pantalla también se realiza la **firma** y el **envío** de los trámites.

Ver figura 5.1. Presentación.

Nueva

La ventana está estructurada en las siguientes pestañas:

DOCUMENTO

Contiene todos los datos de la presentación además de los botones que permiten realizar las principales funcionalidades (Guardar, Firmar y Enviar).

EL COLEGIO IMPULSA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS USUARIOS DE LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD, MERCANTILES Y DE BIENES MUEBLES

CARLOS BALLUGERA GÓMEZ

Registrador de la Propiedad

Declaraciones de ficheros de titularidad privada

En 2006, el Colegio de Registradores, en nombre de todos los registradores españoles, procedió a la declaración, como ficheros de titularidad privada, de unos doce mil archivos, que fueron inscritos en el Registro de la AEPD.

Tras las correspondientes modificaciones, en la actualidad existen inscritos en la Agencia 12.388 archivos de titularidad privada. Tras el verano, como consecuencia de las variaciones ordinarias motivadas por los concursos y por la demarcación en curso, se declararán otros 5.668.

Si comparamos el número total de ficheros declarados ante la AEPD con el declarado por los registradores españoles tenemos lo siguiente. En 2007 había declarados ante la AEPD, 955.713 ficheros de titularidad privada.

El número de tales ficheros declarados por los registradores a esa fecha era, como se ha dicho, de 12.388, es decir, un número mayor que el de todos los declarados por todas las empresas y entidades de la Comunidad de Navarra, o lo que es lo mismo, el 1,3% del total nacional.

Es evidente que el peso económico de los Registros es muy inferior al 1,3% del PIB, lo que nos da una idea de la elevada voluntad de cumplimiento de la LOPD por parte de los registradores españoles y por su Colegio.

Copias de respaldo en el Proyecto SIR

Durante 2007 tuvo lugar el despliegue del proyecto de Seguridad Integral de los Registros (SIR). El objeto del mismo es asegurar un control centralizado de la gestión de las copias de respaldo y de

FIRMAS

Contiene tanto la información de la firma asociada al envío como de las firmas de cada uno de los archivos de la presentación.

Además, a lo largo del ciclo de vida de la presentación, el resultado de las diferentes operaciones que el usuario vaya realizando

se visualizará en un mensaje junto a las pestañas.

Ver figura 5.2. Presentación. Ejemplo de mensaje (Envío correcto).

4.1 ACCESO

Existen distintas maneras de acceder a la pantalla **Presentación**:

los procedimientos de restauración a fin de garantizar un estricto nivel de seguridad de los datos obrantes en los ficheros automatizados de los Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles.

El esfuerzo presupuestario que supuso para el Colegio ese proyecto alcanzó la cifra de un millón setecientos mil euros con la participación de 14 trabajadores, once de los cuales eran empleos de nueva creación.

Despliegue e implantación del Documento de seguridad

Con la idea puesta en mejorar la seguridad de los datos de los Registros y de asegurar un elevado nivel de cumplimiento de la LOPD y de su Reglamento, se ha puesto en marcha durante este año un programa de apoyo a la implantación del Documento de Seguridad en las oficinas registrales.

Actualmente, se encuentra ejecutada la primera fase, lo que nos permite afirmar que hoy cuentan con el Documento de Seguridad implantado más del 95% de todos los Registros españoles.

Esta cifra contrasta con la noticia reseñada por el *Diario La Ley* del 8 de julio pasado, según la cual un 42,86% de la PYMES españolas afirma que sus bases de datos no han pasado un proceso de adaptación a la LOPD.

Segunda fase del Documento de seguridad

En la segunda fase de este programa de apoyo está prevista la adaptación del Documento de Seguridad y toda la documentación complementaria de todos los Registros al nuevo Reglamento de la LOPD, aprobado por R. D. de 21 de diciembre pasado, para lo que la Oficina de Seguridad del Colegio empleará 20 personas, de las que 15 son nuevas contrataciones.

Asimismo, se procederá a la realización de las 5.668 notificaciones a la AEPD de ficheros de titularidad privada y la posterior notificación a los colegiados de las inscripciones que, en su caso, se practiquen en el Registro de la AEPD.

También se pondrá en marcha un proyecto de destrucción de soportes que ofrecerá servicio a los Registros para la retirada y destrucción de los mismos, asegurando la imposibilidad de recuperación no autorizada de datos personales.

Ese proyecto acarreará a las arcas colegiales el desembolso de más de dos millones doscientos mil euros y la implicación en la coordinación del mismo de una oficina de cuatro personas.

A ello hay que sumar compromisos presupuestarios adicionales del Colegio en materia de seguridad y protección de datos por

importe de un millón y medio de euros.

Si a ello añadimos el desarrollo de nuevos programas orientados al cumplimiento de la LOPD, como Sygilo, y el compromiso de los Registros, el esfuerzo presupuestario de los registradores españoles en materia de protección de datos supera sólo para este año la suma de seis millones seiscientos mil euros, es decir, mil cien millones de las antiguas pesetas.

Junto a ello, en el segundo semestre de 2008, se encuentra previsto un gasto adicional de nueve millones de euros para la seguridad del archivo por medio de procedimientos de *archiving*.

El almacenamiento seguro de la información y de los datos personales de los usuarios, una vez introducido el uso del documento público electrónico por medio de la presentación telemática, es vital para el funcionamiento de los Registros. El proyecto indicado cubrirá esas necesidades de modo óptimo sobre la base de la tecnología más eficiente.

La Oficina de protección de datos del SSI

Se ha ilustrado con ello el compromiso del Colegio de Registradores en materia de protección de datos y seguridad y, dentro de ellas, también en orden al empleo de nuevos trabajadores.

El compromiso del Colegio con la protección de datos parte de la constatación de que el escaso tamaño de la Oficina Registral se erige, como para tantas pequeñas y medianas empresas, en un obstáculo importante para asumir las complejas obligaciones que impone la implantación de la LOPD.

Por eso, el Colegio asume la necesidad de una acción corporativa decidida y fuerte dirigida a prestar apoyo a los registradores y registradoras en el cumplimiento más estricto y ambicioso de la LOPD, todo ello con la sola mira en el aumento de la calidad del servicio público que se presta en el tráfico inmobiliario.

Ese apoyo se materializa por medio de una Oficina de Seguridad que cuenta con cinco técnicos permanentes dirigidos por una Comisión de Registradores que se encuadra en el Servicio de Sistemas de Información (SSI).

Precisamente, el SSI presta no sólo la orientación directiva, a cargo del vocal de la Junta de Gobierno del Colegio, Gonzalo Aguilera, sino también la base material y técnica para que la Oficina de Seguridad llegue a todas y cada una de las Oficinas Registrales dispersas por España y para que intervenga en el apoyo al cumplimiento de la LOPD en las múltiples aplicaciones colegiales, tales como Ágora, Oficinas Liquidadoras, Sygilo, Intranet o el reciente Portal del Registro Electrónico. ■

CREAR UNA PRESENTACIÓN NUEVA

 Nueva Hacer clic en la opción de menú *Presentación*[Nueva].

Nueva presentación Hacer clic en el enlace Nueva presentación de la pantalla Carga de presentaciones. [Ver 5.6. Carga de presentaciones]

EDITAR UNA PRESENTACIÓN YA EXISTENTE

Cargar presentación Hacer clic en el enlace Cargar presentación de la pantalla Carga de presentaciones, que da paso a un explorador donde el usuario puede seleccionar el trámite (archivo XML) que desea editar.

[Ver 5.6. Carga de presentaciones]

4.2 DESCRIPCIÓN

Los datos de las presentaciones se recogen en una serie de campos agrupados en diferentes secciones (*Origen, Destino, Documento y Archivos*) dentro de la pestaña Documento,

que, lógicamente, tienen diferente contenido en función del tipo de documento a enviar (judicial, administrativo, privado) y Registro destinatario (propiedad, mercantil, bienes muebles).

Ver figura 5.3. Presentación. Pestaña Documento.

Si se está creando un trámite nuevo, los campos se

presentan vacíos a la espera de que el usuario introduzca los valores correspondientes. En cambio, si se está editando una presentación ya existente, los campos muestran los valores previamente introducidos.

Los campos de carácter obligatorio vienen marcados con *. Para poder enviar una presentación es necesario haber rellenado todos estos campos. De lo contrario, la aplicación muestra un mensaje pidiendo que se completen todos los campos obligatorios y no continúa con la operación. Las pestaña *Documento* también tienen su propia marca *, que desaparece al rellenar todos los datos obligatorios, en señal de que la pestaña ha sido completada.

Además, una presentación no se enviará mientras todos sus campos no tengan un valor correcto. En caso contrario, se notifica en pantalla qué campos no son válidos y no se continúa con la operación.

Para facilitar la entrada de valores correctos, algunos campos permiten introducir un patrón de búsqueda que muestra una lista con todos los valores posibles para que el usuario seleccione uno. Estos campos están indicados con la leyenda **Introduzca todo o parte del nombre**.

Ver figura 5.4. Presentación. El campo *Registro* es un campo autocompletable.

4.3 TIPOS DE PRESENTACIONES

Ver figura 5.5. Presentación. Tipo de presentación.

A través de la lista desplegable *Tipo de presentación* se determina la naturaleza de los documentos que se van a incluir en el trámite

telemático. Únicamente se puede modificar su valor si el usuario ha entrado en la aplicación sin identificarse (**acceso público**), puesto

que, si ha accedido con un certificado (**acceso privado**) el campo mostrará el valor correspondiente al tipo de entidad asociada a

dicho certificado.

La aplicación trabaja con tres clases distintas de documentos (*privados, judiciales y administrativos*) y,

FIGURA 4.2

FIGURA 4.3

FIGURA 5.1

FIGURA 5.2

FIGURA 5.3

FIGURA 5.4

FIGURA 5.5

FIGURA 5.6

FIGURA 5.19



FIGURA 5.20



FIGURA 5.21

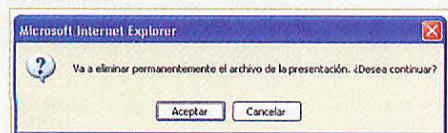


FIGURA 5.23

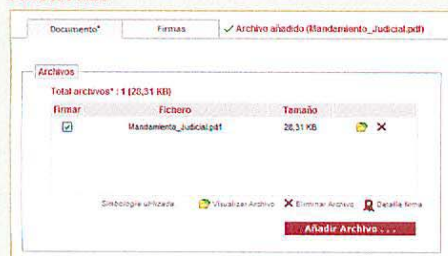


FIGURA 5.26



FIGURA 5.27

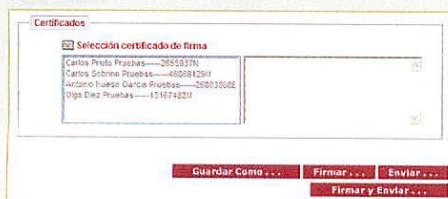


FIGURA 5.30

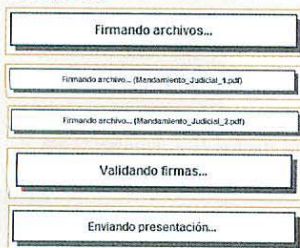


FIGURA 5.31



FIGURA 5.32

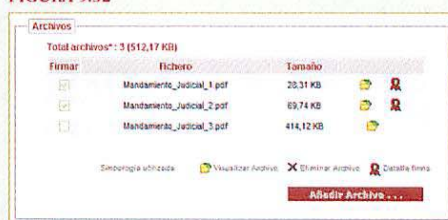


FIGURA 5.33

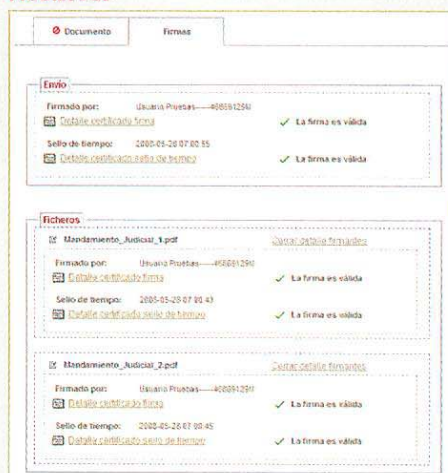


FIGURA 5.34

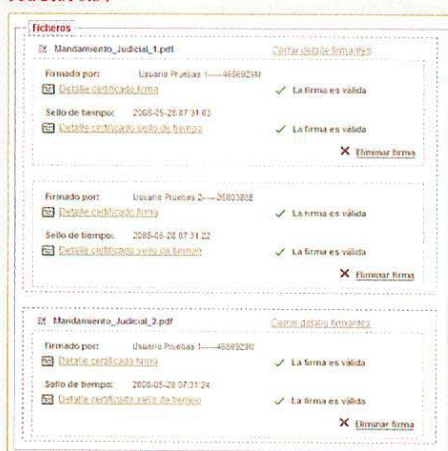
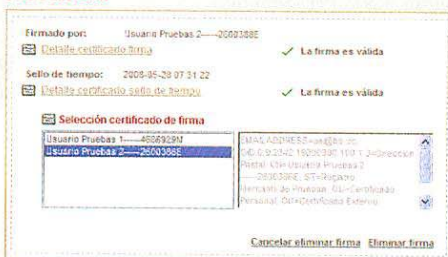


FIGURA 5.32



te introducir una serie de datos para su tratamiento automatizado como hemos visto, el sistema permite que se adjunte un archivo en cualquier formato (txt, pdf, rtf, xml, etc.) que el usuario previamente haya guardado en una carpeta.

Ver figura 5.19. Presentación. Archivos.

La pestaña consta de los siguientes elementos:

TABLA DE ARCHIVOS

Muestra los nombres de los archivos incluidos en la presentación, además de sus respectivos tamaños y un check ☒ para indicar qué ficheros van a ser firmados.

Ver figura 5.20.

Cada archivo de la tabla tiene una serie de iconos con sus respectivas funcionalidades.

Visualizar. Abre el archivo con la aplicación predeterminada en el sistema operativo.

Eliminar. Borra el archivo de la presentación. Antes de proceder al borrado, la aplicación pide confirmación por parte del usuario.

Ver figura 5.21. Presentación. Confirmación de borrado de archivo.

Detalle firma. Da paso a la pestaña Firmas, donde se puede consultar la información relativa a la firma del archivo y el sello de tiempo. Este icono sólo está disponible para aquellos archivos que han sido firmados.

BOTONES

Añadir Archivo... Da paso a un explorador donde el usuario puede seleccionar un **fichero** para incluir en la presentación.

Ver figura 5.22. Presentación. Selección de archivo.

en función de este valor, las funcionalidades a las que tiene acceso el usuario son diferentes. En el caso de presentaciones judiciales,

además se incluye una lista desplegable adicional para indicar quién realiza la presentación.

Ver figura 5.6. Presentación.

¿Quién realiza la presentación?

4.4 ARCHIVOS

Además del formulario en estructura XML que permi-

Una vez seleccionado el fichero deseado, la aplicación lo añade a la *Tabla de archivos* y muestra un mensaje en pantalla indicando que la operación se ha realizado con éxito.

Ver figura 5.23. **Presentación. Archivo añadido.**

4.5 FIRMAR Y ENVIAR PRESENTACIONES

Es importante señalar que, para poder enviar una presentación es imprescindible haberla guardado en un archivo XML. De no ser así, se exige al usuario que la salve antes de proceder con el envío.

Las presentaciones se guardan en archivos XML con el nombre que desee el usuario. La aplicación permite salvar una presentación en cualquier momento del proceso, sin necesidad de haberla completado íntegramente. De esta manera, el usuario puede retomarla más adelante a través de la opción Cargar para terminar de rellenarla y enviarla al Registro.

La última fase del proceso de tramitación telemática es la firma de los documentos y el envío de la presentación al Registro. Esta doble operación se lleva a cabo mediante el botón

Firmar y Enviar... de la pantalla **Presentación**.

Para poder enviar el trámite al Registro se requiere que todos los campos obligatorios estén correctamente completados. Además, en el proceso, únicamente se firmarán los archivos incluidos en la presentación cuyo check *Firmar* tenga la marca ☒. Es indispensable que al menos uno de estos checks esté marcado.

Ver figura 5.26. **Presentación. Archivos marcados para firmar.**

Cuando se trata de una presentación de *documentos privados*, la aplicación permite realizar la firma y el envío bajo un certificado de firma distinto al del usuario que ha accedido al sistema, al contrario que en las presentaciones de *documentos judiciales o administrativos*, en las que el proceso se lleva a cabo obligatoriamente bajo el certificado de acceso. En este caso, al pulsar el botón **Firmar y Enviar...** se da paso a un listado con todos los certificados instalados en el sistema.

Ver figura 5.27. **Presentación. Certificados.**

Una vez seleccionado el certificado, el usuario tiene que volver a pulsar el botón **Firmar y Enviar...** para continuar con la operación.

Ver figura 5.30. **Presentación. Ejemplos de mensajes del proceso de firma y envío.**

Al finalizar el proceso, se muestra un mensaje en pantalla indicando que la presentación ha sido enviada correctamente y se le asigna un **identificativo**. Mediante este código identificativo el usuario puede localizar el trámite en el **Histórico de presentaciones enviadas**.

Ver figura 5.31. **Presentación. Mensaje de presentación enviada con identificativo.**

Hay que tener en cuenta que, una vez enviada una presentación, el usuario ya no podrá modificar sus datos, aunque sí consultarlos. Es por ello que los trámites enviados tienen la pestaña **Documento** deshabilitada .

Además, los archivos que han sido firmados quedan marcados con el icono  que, al pulsarlo, da paso a

LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN TELEMÁTICA DE INFORMACIÓN REGISTRAL DESARROLLADOS POR EL COLEGIO DE REGISTRADORES

ANA DEL VALLE

Registradora mercantil de Cádiz

El progreso técnico de la sociedad actual se sostiene cada día más en el desarrollo de las redes de telecomunicaciones, la informática y las nuevas tecnologías en general. Es por ello que hoy día se define frecuentemente como sociedad de la información.

Si tenemos en cuenta que los sistemas informáticos se sustentan en una base de datos y un mecanismo de protección, control y gestión de los mismos, es indudable la utilidad de la aplicación de la informática a los Registros, dado que estos constituyen una gran base de datos, cuyo control corresponde al Registrador que, tras calificar los documentos que se presentan en los Registros, decide, conforme a Derecho, lo que puede y debe entrar en esa base de datos, la gestiona y protege, y determina qué datos de los que dispone el Registro, pueden suministrarse a terceros a través del tratamiento profesional de la publicidad formal, tras depurar de la información solicitada aquellos datos que no deban ser publicados, bien por tratarse de datos de carácter personal sometidos a una especial protección o bien por su falta de trascendencia frente a terceros.

En todo lo que concierne a publicidad hay que tener en cuenta que, con arreglo a nuestro Derecho, todos los Registros públicos son bases de datos. Las cuestiones relativas a qué datos deben inscribirse en el Registro, cuáles pueden ser suministrados, quién puede acceder a ellos y de qué manera, qué uso registral o extraregistral pueden tener, es una cuestión que está sometida a la calificación del Registrador que es quien debe supervisar el debido cumplimiento de las leyes de protección de datos.

Si bien en el Registro Mercantil no es necesario acreditar interés para la obtención de información pues ésta se presupone, no

la pestaña **Firmas**, donde se puede consultar la información relativa a la firma del archivo y el sello de tiempo.

Ver figura 5.32. **Presentación. Archivos firmados.**

Por último, es importante señalar que en el caso de las presentaciones de *documentos privados*, la aplicación también permite llevar a cabo la firma y el envío como procesos indepen-

dientes. Para ello, además del botón **Firmar y Enviar...**, la pantalla **Presentación** dispone de los botones **Firmar...** y **Enviar...** que realizan cada una de las operaciones por separado. Por tratarse de presentaciones de *documentos privados*, tanto la firma como el envío también se pueden llevar a cabo bajo un certificado de firma distinto al del usuario que ha accedido al sistema, e incluso se pueden firmar varias

podemos perder de vista que, como todo Registro, el Mercantil es un fichero sometido a la legislación de protección de datos y por ello, es necesario conciliar la indispensable publicidad registral con las cautelas ineludibles que le impone dicha legislación.

En los últimos años, la seguridad de las transacciones comerciales ha experimentado una notable mejora como consecuencia de novedosos instrumentos de distribución de la publicidad registral, que, por la rapidez y facilidad instrumental del acceso a la información y la idoneidad y fiabilidad de su contenido, han alcanzado un gran predicamento en la contratación.

Se trata de sistemas de distribución telemática o electrónica de información registral, desarrollados por el Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles, como instrumentos de búsqueda, localización y posterior distribución de la información registral desde los Registros hasta el ámbito de control electrónico del propio interesado. En el campo de los Registros Mercantiles este sistema se denomina FLEI, acrónimo de Fichero Localizador de Entidades Inscritas. Esta aplicación informática desarrollada por el Colegio de Registradores viene funcionando ya, a través de internet desde 1999, y su utilización se ha extendido rápidamente. En la actualidad, el uso porcentual de este sistema representa más del setenta por ciento sobre el total de las consultas de publicidad.

A través del FLEI, la información registral acerca de las entidades inscritas en los Registros Mercantiles se pone a disposición del usuario mediante acceso remoto a través de Internet, lográndose una celeridad en la información perfectamente ajustada a las necesidades del tráfico.

El acceso se efectúa a través de la web www.registradores.org, utilizando la opción Registro Mercantil, situada en el margen inferior izquierdo de la página. En esta página se suministra toda la información necesaria para la utilización del servicio así como su importe, dependiendo de la información que se solicite.

Gran parte de la información que proporciona el FLEI se suministra on line desde la base de datos del Registro correspondiente. Cualquiera que sea la información que se solicite, se proporciona un bloque general de datos identificativos que incluye denominación, CIF, CNAE, relación de dominios en la Red si constan inscritos, domicilio, objeto social, datos registrales de la inscripción, si existen o no asientos de presentación vigentes, últi-

mo depósito de cuentas disponible, si existen situaciones especiales —como concurso, cierre de la hoja de la sociedad por falta de adaptación, o de depósito de cuentas o por baja en Hacienda, sociedad en proceso de traslado a otra provincia, o en proceso de fusión, escisión, liquidación, impugnación de acuerdos sociales, solicitud de nombramiento de auditor por la minoría o de acta notarial para la celebración de la Junta General...—.

Puede solicitarse información sobre capital social, administradores y apoderados, actos inscritos publicados en el BORME, relación de cuentas depositadas, libros legalizados, sociedades en las que una persona figura como administrador o apoderado, copia de las cuentas anuales depositadas de diferentes ejercicios, suministro de información continuada... Toda esta información se proporciona *on line*.

En los últimos años se han implementado los servicios ofreciendo nuevos tipos de información que se suministra *off line*, dado que, para ello, es necesario un previo proceso de datos dispersos. Así, se puede solicitar información sobre el contenido de los estatutos sociales, facultades de órganos sociales o apoderados, Reglamentos de Junta o de Consejos, Pactos para sociales...

Y, por último, búsquedas internacionales por el EBR (European Business Register). Se trata de un servicio asociado al FLEI mediante el cual el usuario español puede pedir información a los Registros Europeos integrados al sistema y a la inversa. A través de este servicio es posible realizar búsquedas de listas, informes, documentos, sociedades y cargos en las mismas, documentos contables depositados, etc. El contenido y alcance de la información dependerá de la legislación correspondiente en cada país y del tipo de documentos de que cada uno disponga procesado.

En conclusión, podemos asegurar que los modernos sistemas de publicidad registral permiten un acceso rápido y sencillo a la información de que disponen los Registros Mercantiles acerca de las entidades, sociedades mercantiles y empresarios sin necesidad de desplazamientos a las oficinas registrales. Es un acceso permanente las veinticuatro horas del día y los 365 días del año, y todo ello desde cualquier lugar para la obtención de una información inmediata sin intermediarios y contando además con la garantía de la permanente integridad de la información. ■

veces los archivos con diferentes certificados (piénsese en documentos que deben contener varias firmas).

4.6 FIRMAS

La información relativa a las firmas asociadas a un trámite puede consultarse en la pestaña Firmas de la pantalla Presentación.

Ver figura 5.33. Presentación. Pestaña Firmas.

Por cada firma se incluye su

estado (si es válida o no) y el detalle del certificado con el que se ha llevado a cabo. Además, toda firma viene acompañada de su correspondiente sello de tiempo.

La pestaña está estructurada en dos secciones:

ENVÍO

Incluye las firmas asociadas al envío de la presentación. Obviamente, para que esta sección contenga

datos, el trámite debe haber sido enviado al Registro mediante los botones **Enviar...** o

Firmar y Enviar... [Ver 5.3.

Firmar y enviar presentaciones]

FICHEROS

Incluye las firmas asociadas a cada archivo de la presentación. Para firmar un archivo basta con marcar su check ☒ **Firmar** en la Tabla de archivos y a

continuación pulsar los botones **Firmar...** o

Firmar y Enviar... [Ver 5.3.

Firmar y enviar presentaciones] Es importante señalar que un mismo archivo puede firmarse con varios certificados distintos.

Ver figura 5.34. Presentación. Archivo firmado con diferentes certificados.

Ver figura 5.35. Presentación. Certificados. ■

EL SISTEMA FLOTT DE EMISIÓN DE PUBLICIDAD DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD POR MEDIOS TELEMÁTICOS

El contenido de los Libros del Registro de la Propiedad es público para quien tenga interés legítimo en conocerlos, interés que debe ser apreciado por el Registrador territorialmente competente a efectos de facilitar o denegar la información -y conservando constancia de los datos del peticionario y del interés concreto alegado.

La difícil tarea de cohonestar estos principios -impuestos por la legislación registral ininterrumpidamente desde hace casi siglo y medio y desarrollados mucho más recientemente por la de protección de datos personales- con la creciente celeridad que demanda la sociedad a la hora de obtener la información se lleva a cabo mediante una base de datos central en el Colegio de Registradores ("Fichero Localizador de Titularidades Inscritas", "FLOTT") y su conexión electrónica con cada uno de los 1.061 Registros de la Propiedad que existen en España, lo que evita además al solicitante el desplazamiento a la Oficina en cuestión.

Después de practicarse cada inscripción, los datos esenciales que identifican la finca, el derecho inscrito y su titular -no el contenido íntegro de la inscripción, que se mantiene en el Libro correspondiente bajo la responsabilidad de su Registrador- pasan a la base de datos informática del Registro y se transfieren electrónicamente desde éste al FLOTT.

Mediante este sistema puede ofrecerse -siempre bajo la responsabilidad de un Registrador- la "nota de localización" de las titularidades inscritas en cualquier Registro de España a favor de persona determinada, para después dirigirse al Registro o Registros que le interesen utilizando el propio enlace electrónico que se le facilita en la misma.

O, si el solicitante lo conoce de antemano, puede acudir directamente al Registro en cuestión para solicitar "nota simple informativa" refiriéndola a una persona identificada por su nombre y apellidos o denominación social, o por su D.N.I. o N.I.F. ("búsqueda por titular") o a una finca concreta a partir de sus datos registrales si dispone de ellos ("búsqueda por datos registrales") o de otros susceptibles de identificarla ("búsqueda por otros datos").

Para ello no tiene más que acceder a la pestaña "ACCESO A REGISTRO ELECTRONICO" al pie de página web www.registradores.org, en la que se encuentra toda la información necesaria para la utilización

del sistema. Se dispone además de una línea de teléfono específica para consultas o sugerencias (902-201200), atendida por operarios especializados de lunes a viernes entre las 8.30 y las 18 horas.

El coste de la nota obtenida por FLOTT es de 9,02 euros más IVA, que pueden hacerse efectivos individualmente mediante tarjeta de crédito -lo que se recomienda a usuarios ocasionales- o abonándose al servicio para satisfacer mediante domiciliación bancaria y de una sola vez todas las notas obtenidas a mes vencido, sin ninguna cuota fija ni asunción de compromiso alguno en cuanto al número de notas a solicitar -opción pensada para entidades bancarias, abogados u otros profesionales y utilizada en la inmensa mayoría de los casos-.

Por las razones antes apuntadas, para procesar la petición es necesario que el solicitante se identifique y exprese el interés legítimo que tiene en la información, considerándose en general suficiente el hecho de marcar una de las opciones típicas que aparecen en pantalla (ser titular de derechos

REGISTROS MÁS RÁPIDOS DE CADA DECANATO TERRITORIAL EN JUNIO, JULIO Y AGOSTO DE 2008

DECANATO	REGISTRO
ANDALUCIA OCCIDENTAL	SAN FERNANDO 2 Y EL PUERTO DE SANTA MARIA 1
ANDALUCIA ORIENTAL	MALAGA 6 Y MELILLA
ARAGON	HIJAR Y BOLTAÑA
ASTURIAS	VILLAVICIOSA Y GIJON 2
BALEARES	PALMA DE MALLORCA 6 Y MAHON
CANARIAS (LAS PALMAS)	MOGAN
CANARIAS (TENERIFE)	GUIMAR Y EL ROSARIO
CANTABRIA	SANTANDER 4, LAREDO Y TORRELAVERGA 1 Y 3
CASTILLA LA MANCHA	ILLESCAS 1, 2 Y 3
CASTILLA LEON	VITIGUDINO Y LEON 2
CATALUÑA	SABADELL 4 Y MARTORELL 2
EXTREMADURA	PUEBLA DE ALCOCER, LLERENA Y DON BENITO
GALICIA	PONTE CALDELAS, ORENSE 2 Y SANTIAGO DE COMPOSTELA 2
LA RIOJA	CERVERA DEL RIO ALHAMA Y LOGROÑO 3
MADRID	MADRID 37
MURCIA	CARTAGENA 1
NAVARRA	ESTELLA 1
PAIS VASCO	PORTUGALETE Y BARACALDO
VALENCIA	DENIA 2