



Guillermo A. Somoza Colombani
Secretario de Justicia

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Departamento de Justicia

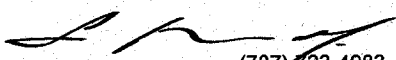
APARTADO 9020192, SAN JUAN, PR 00902-0192

DEPARTAMENTO DE ESTADO

7988

Fecha: 4 de febrero de 2011

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado


(787) 723-4983
Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

**REGLAMENTO DE EMERGENCIA
REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE LA LEY NÚM. 216 DE 27 DE DICIEMBRE
DE 2010, CONOCIDA COMO LEY PARA AGILIZAR EL REGISTRO DE LA
PROPIEDAD**

TABLA DE CONTENIDO

	<u>Páginas</u>
Artículo 1 Título	1
Artículo 2 Base Legal	1
Artículo 3 Propósito	1
Artículo 4 Definiciones	2
Artículo 5 Documentos inscritos en virtud de la Ley	2
Artículo 6 Asiento de inscripción abreviado	3
Artículo 7 Complementación	5
Artículo 8 Calificación de documentos excluidos	5
Artículo 9 Certificación Registral	6
Artículo 10 Incumplimiento del plazo en la Ley	6
Artículo 11 Presunción de corrección	7
Artículo 12 Conservación de documentos	8
Artículo 13 Facultades	9
Artículo 14 Disposiciones transitorias	9
Artículo 15 Salvedad	10
Artículo 16 Incompatibilidad	10
Artículo 17 Vigencia	10
Anejos	11

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA

Reglamento para la Ejecución de la Ley Núm. 216 de 27 de diciembre de 2010, conocida como Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad

Artículo 1. Título

Este Reglamento se conocerá como Reglamento para la Ejecución de la Ley Núm. 216 de 27 de diciembre de 2010, conocida como "Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad" ("Ley Núm. 216" o "Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad").

Artículo 2. Base legal

Este Reglamento se adopta y se promulga en virtud de la autoridad conferida bajo el Artículo 13 de la Ley Núm. 216 de 27 de diciembre de 2010, conocida como la "Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad", el Artículo 4 de la Ley Núm. 198 de 8 de agosto de 1979, según enmendada, conocida como la "Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad" ("Ley Hipotecaria"), el Artículo 4.3 del Reglamento General para la Ejecución de la Ley Hipotecaria y Registro de la Propiedad de 1979, Reglamento Núm. 2674, Departamento de Justicia (9 de julio de 1980), según enmendado, el Artículo 18(b) de la Ley Número 205 de 9 de agosto de 2004, conocida como "Ley Orgánica del Departamento de Justicia", y de conformidad con la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".

Artículo 3. Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de establecer los mecanismos para la implantación de la Ley Núm. 216.

Artículo 4. Definiciones

- 4.1 Documentos excluidos** – Documentos identificados en el Artículo 2 de la Ley, es decir: Segregaciones, Agrupaciones, Agregaciones, Expropiaciones, Expedientes de Dominio, Rectificaciones de Cabidas, Descripción de Remanentes, Propiedad Horizontal, Urbanizaciones, Documentos notificados, caducados y en proceso de Recalificación, los documentos posteriores a los antes desglosados y todos los documentos presentados a partir del 1ro de mayo de 2010.
- 4.2 Documentos identificados** – Se refiere a aquellos documentos que quedaron inscritos por Ley y a los cuales se les ha puesto el correspondiente sello de inscripción.
- 4.3 Documentos inscritos** – Todos aquellos documentos presentados en el Registro de la Propiedad hasta el 30 de abril de 2010 y que no quedaron expresamente excluidos.
- 4.4 Estado de sellos** – El legajo que contiene los informes semanales sobre los documentos identificados y titulado Formulario F-3-1.
- 4.5 Primera página** – Se entenderá por primera página, la carátula del documento o el primer folio de éste, de no haber carátula.
- 4.6 Sello del asiento** – Sello provisto por la Dirección Administrativa del Registro de la Propiedad que contiene la información requerida por el asiento abreviado conforme al Artículo 4 de la Ley

Artículo 5. Documentos inscritos en virtud de la Ley

- 5.1** Los documentos inscritos en virtud de la Ley, serán identificados en el Diario de Presentación y en la primera página del documento, con una nota que así lo indica. Simultáneamente, se cancelarán los comprobantes consignados.
- 5.2** Sello de inscripción: La nota al Diario y en el documento se hará utilizando un sello que contiene la siguiente información:

Inscrito Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010.

Folio _____; Tomo _____; Finca _____; Pueblo _____;

Inscripción _____; Derechos _____

- 5.3** Los Registradores de la Propiedad someterán un informe semanal a la Oficina de la Dirección Administrativa del Registro de la Propiedad, en el que se indique el número total de documentos que **han sido identificados** por asiento y diario y en el que se incluye el número de serie y valor de los comprobantes cancelados. Se utilizará el formulario F 3-1 que forma parte de este Reglamento conocido como “Estado de sellos de documentos identificados y comprobantes cancelados bajo Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010”.

Artículo 6. Asiento de Inscripción Abreviado

El asiento de inscripción abreviado se extenderá cuando se despachen documentos excluidos de la Ley Núm. 216, documentos presentados a partir del 1ro. de mayo de 2010 y certificaciones registrales.

6.1 Asiento en tomo histórico: si la finca no está recuperada, se extenderá en el tomo histórico un solo asiento de inscripción para todos los documentos que quedaron inscritos, aunque se utilizará un sello por documento.

6.2 Asiento en Agora: se extenderá **un solo** asiento de inscripción que contendrá la información requerida en el Artículo 6.3 para todos los documentos. En estos casos, se utilizarán las minutas identificadas en este Reglamento como F 4-1 al F 4-4.

6.3 Contenido: El asiento contendrá un breve resumen de cada documento que incluye:

- a) negocio jurídico
- b) nombre y estado civil del titular a favor de quien se inscribe el derecho
- c) valor de la transacción
- d) vencimiento
- e) condición especial, si alguna

- f) documento que motiva la inscripción (número de escritura, notario, fecha)
- g) fecha de presentación, asiento y diario
- h) derechos cancelados

Al final del asiento se indicará lo siguiente: **INSCRITO en virtud de la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010**, extendido el asiento hoy (fecha), firma del Registrador. La firma del Registrador es a los únicos fines de certificar la fecha en que ha sido extendido el asiento de los documentos que quedaron inscritos por la Ley.

6.3.1 En los casos de documentos no excluidos que crean una finca nueva, como por ejemplo, el derecho de superficie, se abrirá finca nueva y en el asiento se incluirá la descripción. Si se trata de modificación a la descripción vigente de la finca, como por ejemplo, edificación u obra nueva, en el asiento se añadirá la descripción modificada de la finca.

6.3.2 Sello del asiento en tomo histórico: El asiento que se extenderá y que contiene todos los documentos que quedaron inscritos, se hará utilizando un sello, por cada documento, que contiene la siguiente información:

Negocio jurídico _____

A favor de _____

Estado civil _____

Condiciones _____

Valor: _____

Vencimiento: _____

Documento presentado:

Escritura #: _____

Fecha escritura: _____

Notario: _____

Asiento _____, Diario _____

Derechos: _____

Inscrito en virtud de la Ley para Agilizar
el Registro de la Propiedad de 2010.

6.3.3 Firma en tomo histórico: Al final del asiento de inscripción, se indicará lo siguiente: "Extendido el asiento hoy (fecha)", y **deberá ser firmado**

por el Registrador. La firma del Registrador es a los únicos fines de certificar la fecha en que ha sido extendido el asiento de los documentos que quedaron inscritos por la Ley.

6.3.4 Transacción en Ágora: El asiento se creará con la transacción identificada como “Asiento Abreviado”.

6.3.5 Firma en Ágora: Se firmará el asiento de inscripción con el código: “Ley para Agilizar el Registro”.

6.4 Impresión de la inscripción en el folio real: El asiento de inscripción que resume todos los documentos inscritos o anotados por la Ley, se imprimirá en el folio real. Al final del asiento de inscripción se indicará lo siguiente: **INSCRITO en virtud de la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010, extendido el asiento hoy (fecha), firma del Registrador.** La firma del Registrador es a los únicos fines de certificar la fecha en que ha sido extendido el asiento de los documentos que quedaron inscritos por la Ley.

Artículo 7. Complementación: Luego de extendido el asiento de inscripción, se completará el proceso de complementación de la siguiente manera:

- a) En el sello de inscripción colocado en el Diario se añadirá la información correspondiente al número de finca, tomo y folio donde quedó inscrito el documento.
- b) El documento será dado de baja en el sistema de informática y la bitácora correspondiente.

Artículo 8. Calificación de documentos excluidos de la aplicación de la Ley y documentos presentados a partir del 1ro. de mayo de 2010. Plazo. Excepciones.

8.1 Los documentos excluidos de la aplicación de la Ley y los documentos presentados a partir del 1ro de mayo de 2010 se calificarán de conformidad con la Ley 198 de 8 de agosto de 1979, según enmendada, conocida como Ley Hipotecaria y del Registro de la Propiedad y su Reglamento.

8.1.2 Documentos que contienen más de una finca o más de un negocio jurídico, uno de los cuales está excluido de la Ley, quedan excluidos totalmente así como todos sus posteriores.

8.2 Por excepción, no obstante lo dispuesto en el inciso **8.1** anterior, los Registradores disponen de **un plazo improrrogable de dos (2) años** a partir de la vigencia de la Ley para calificar los documentos presentados en el Registro de la Propiedad hasta el 30 de abril de 2010 que no hayan quedado inscritos.

8.3 Una vez entre en vigor la Ley, por excepción, el plazo para la calificación de los documentos presentados a partir del 1ro de mayo de 2010 es **de 90 días laborables**. Dicho plazo es improrrogable.

Artículo 9. Certificación Registral. Forma. Contenido:

9.1 La solicitud y expedición de una Certificación Registral de una finca con documentos inscritos por la Ley, motivará la creación del asiento de inscripción descrito en el artículo 6 de este Reglamento.

9.2 Forma: Todas las certificaciones sobre asientos de inscripciones que resultan de la Ley, se harán mediante fotocopias literales de los asientos del Registro.

9.3 Si existen documentos posteriores a los documentos que quedaron inscritos, y además se solicita una certificación registral, ésta podrá ser literal o con estudio o en relación, según se dispone en los Artículos 24 al 30 de la Ley Hipotecaria y los artículos 21.1 a 24.1 del Reglamento Hipotecario.

Artículo 10. Incumplimiento del plazo dispuesto en la Ley para la calificación de documentos. Procedimiento disciplinario.

10.1 El incumplimiento con los plazos dispuestos en la Ley para la calificación de los documentos, por razones únicamente atribuibles al desempeño del Registrador, podrá constituir negligencia y está sujeto al procedimiento disciplinario que se dispone en este artículo y reglamentos aplicables.

10.2 En primera instancia, el Director Administrativo o cualquier parte interesada, requerirá por escrito al Registrador que cumpla con los términos

dispuestos en la Ley en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de recibo del requerimiento.

10.3 Si el Registrador no actúa sobre el requerimiento, el Director o cualquier parte afectada por el incumplimiento, presentará una querella juramentada ante el Inspector General o el funcionario designado por el Secretario de Justicia, en la que expresará el incumplimiento del Registrador y el daño causado.

10.4 El Inspector o el funcionario designado informará por escrito al Registrador de la querella en su contra y procederá conforme al Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Atender Querellas contra Registradores, Departamento de Justicia (29 de enero de 2008).

10.5 El plazo para radicar una querella en contra de la actuación del Registrador, prescribe a los treinta (30) días contados a partir del momento en que la parte afectada o el Director Administrativo tenga conocimiento de la misma.

10.6 La determinación final del Departamento de Justicia es revisable por el Tribunal de Primera Instancia.

Artículo 11. Presunción de corrección. Procedimiento para corregir cualquier error provocado por la inscripción de documentos incluidos en la Ley.

Las inscripciones practicadas en virtud de la Ley, se presumen correctas.

11.1 Cualquier parte afectada por un error en la inscripción de documentos presentados en el Registro antes del 30 de abril de 2010 y no excluidos de la aplicación de la Ley, podrá solicitar la corrección de ésta ante el Registrador de la sección pertinente.

11.2 Al corregir errores, el Registrador procederá conforme a los artículos 150 a 154 de la Ley 198, supra, conocida como la Ley Hipotecaria y los Artículos 141.3, 141.4, 141.5, 141.6, 141.7, 142.1, 143.1, 143.2 y 144.1 del Reglamento Hipotecario.

Artículo 12. Conservación de documentos. Plazo:

12.1 Los documentos que quedaron inscritos, se conservarán en el Registro por dos (2) años contados a partir de la vigencia de la Ley, aún cuando se haya extendido el Asiento conforme al Artículo 6.

12.1.1 El plazo de noventa (90) días adicionales que se dispone en el artículo 6 de la Ley, comienza a correr transcurridos los dos (2) años, siempre y cuando se haya extendido el asiento. A partir de esa fecha, se procederá conforme a la Ley Núm. 444 de 23 de septiembre de 2004, conocida como Ley de Destrucción de Documentos, la cual enmendó los Artículos 50 y 51 de la Ley Hipotecaria.

12.1.2 Los documentos cuyos asientos se extiendan una vez transcurrido el plazo de dos (2) años, deberán conservarse por un periodo adicional de noventa (90) días contados a partir de la fecha de extendido el asiento, antes de proceder conforme a la Ley Núm. 444 de 23 de septiembre de 2004.

12.2 Por excepción, los documentos constitutivos de servidumbres y condiciones restrictivas relacionados con urbanizaciones y regímenes de propiedad horizontal, quedarán legajados por pueblo o demarcación, según aplique.

12.3 Todos los documentos que han quedado inscritos según la Ley Núm. 216 estarán disponibles al público para su examen en cada una de las secciones del Registro.

12.4 Transcurrido el plazo de dos (2) años, la extensión del asiento dispuesto en el Artículo 6, es requisito indispensable para poder retirar del Registro de la Propiedad un documento inscrito por la Ley Núm. 216.

12.5 Aviso de extensión de asiento: Transcurrido el plazo de dos (2) años dispuesto en el Artículo 9 de la Ley y extendido el asiento, el Registrador enviará aviso de extensión del asiento al Notario autorizante. Se utilizará el formulario F-10-1 que se hace formar parte de este Reglamento.

12.5.1 El aviso de extensión del asiento se enviará por correo, facsímil, correo electrónico, entrega personal o cualquier otro método disponible.

Artículo 13. Facultades

El Director Administrativo queda expresamente facultado para hacer traslados temporeros de Registradores y/o cualquier otro personal del Registro, a fin de asegurar el cumplimiento de los términos establecidos por la Ley.

Artículo 14. Disposiciones transitorias.

14.1 Documentos despachados y pendientes de calificación: Las minutas extendidas en el sistema de informática de documentos presentados hasta el 30 de abril de 2010 y no excluidos, que estén pendientes de calificación, no se borrarán del sistema. Por excepción y únicamente para estos casos, se devolverán los documentos al Técnico que los despachó para que edite el final de dicha minuta para hacer constar lo siguiente: "Inscrito en virtud de la Ley para Agilizar el Registro. Asiento extendido hoy (fecha). Derechos: (\$)." Una vez impreso llevará la firma del Registrador.

Para estos casos habrá tantas inscripciones como documentos se hayan despachado.

14.2 Errores en la identificación de documentos: Esta disposición aplica exclusivamente a aquellos documentos que por inadvertencia fueron sellados como inscritos cuando debieron estar excluidos. Errores de otra naturaleza se corregirán conforme a lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley, es decir, el Capítulo 9 de la Ley Hipotecaria, según aplique.

14.2.1 En caso de documentos identificados incorrectamente, que nunca han quedado inscritos porque estaban excluidos, el error será corregido poniendo entre paréntesis la frase equivocada que corresponde al sello colocado incorrectamente, seguida de la palabra "digo" y la frase "excluido de la Ley para Agilizar el Registro" al lado del sello que se plasmó equivocadamente en el documento y en el diario. Esta nota será firmada por el Registrador.

14.2.2 Documento de finca que no pertenece a la demarcación: Estos documentos se tratarán del mismo modo que lo dispuesto en el Artículo 14.2.1, excepto que la frase que aparecerá después de la palabra "digo" es la siguiente: "notificado para devolución". Deberá notificarse de inmediato.

14.2.3 Documentos de fincas que requieren traslado de otra demarcación: Estos documentos se tratarán del mismo modo que lo dispuesto en el Artículo 14.2.1, excepto que la frase que aparecerá después de la palabra “digo” es la siguiente: “solicitado el traslado”. Una vez perfeccionado el traslado, el documento quedará inscrito, salvo que haya sido excluido por la Ley.

Artículo 15. Salvedad

De ser declarada inconstitucional o nula por un tribunal competente cualquier palabra, oración, artículo, parte o inciso de este Reglamento, continuarán vigentes sus restantes disposiciones.

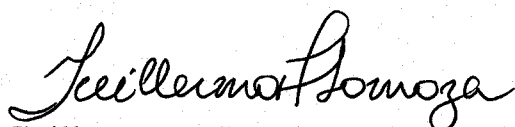
Artículo 16. Incompatibilidad

Las cláusulas de este reglamento prevalecerán sobre cualquier otra disposición reglamentaria que sea contraria a lo que aquí se dispone.

Artículo 17. Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor el 10 de febrero de 2011.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, el día 24 de enero de 2011.



Guillermo A. Somoza Colombani

FORMULARIOS

F3-1 Estado de Sellos de documentos identificados y comprobantes cancelados bajo la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010

F 4-1 al F 4-4 Minutas de Asiento de Inscripción en Ágora

F10-1 Aviso de Extensión de Asiento

Formulario F-10-1:

AVISO DE EXTENSIÓN DE ASIENTO

El asiento dispuesto en el Artículo 4 de la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad ha sido debidamente extendido. Usted dispone de un plazo de 120 días, contados a partir de la fecha de este Aviso, para recoger el documento. Transcurrido el plazo indicado, el documento será destruido.

Escritura Núm. _____ de fecha _____ de _____ de _____

Otorgada ante el Notario _____

Presentada al Asiento _____ del Diario _____

En _____, Puerto Rico, hoy _____ de 2011.

Iniciales del Técnico:

Formulario F4-1 al F4-4

Minuta de Asiento de Inscripción en Agora.

i. Modelo F4-1 para documentos que sean escrituras públicas:

ASIENTO ABREVIADO: *FINCA* NEGOCIO JURÍDICO: *T(transacción del documento)*. A FAVOR DE: *T(a favor de quien se inscribe el derecho Y ESTADO CIVIL)*. VALOR DE LA TRANSACCIÓN: \$*T(valor transacción)*. CONDICIONES: *BLOQUE*. DOCUMENTO PRESENTADO: Escritura *T(núm. escritura)* otorgada en *T(pueblo)* el *T(fecha)*, ante el Notario *T(notario)*. Presentada a las *T(hora)* el *T(fecha de presentación)*, al ASIENTO *T(asiento)* del DIARIO *T(diario)*. Derechos: \$*T(derechos)*. INSCRITO en virtud de la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010, extendido el asiento hoy *T(fecha de despacho)*.

ii. Modelo F4-2 para documentos que sean judiciales:

ASIENTO ABREVIADO: *FINCA* NEGOCIO JURÍDICO: *T(transacción del documento)*. A FAVOR DE: *T(banco o individuo)* *T(, o a su orden)*. VALOR DE LA TRANSACCIÓN: \$*T(valor transacción)*. CONDICIONES: *BLOQUE*. DOCUMENTO PRESENTADO: *T(Resolución, Orden, Mandamiento, según aplique)* expedida por el *T(Tribunal y Sala)*, en el Caso Civil número *T(número caso civil)* sobre *T(causal)*, el día *T(fecha de resolución)*. Presentada a las *T(hora)* el *T(fecha de presentación)*, al ASIENTO *T(asiento)* del DIARIO *T(diario)*. Derechos: \$*T(derechos)*. INSCRITO en virtud de la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010, extendido el asiento hoy *T(fecha de despacho)*.

iii. Modelo F4-3 para documentos que sean hipotecas:

ASIENTO ABREVIADO: *FINCA* NEGOCIO JURÍDICO: *T(transacción del documento)*. A FAVOR DE: *T(banco o individuo)* *T(, o a su orden)*. VALOR DE LA TRANSACCIÓN: \$*T(valor transacción)*. INTERESES: *T(intereses)*. VENCIMIENTO: *T(fecha de vencimiento)*. CONDICIONES: *BLOQUE*. DOCUMENTO PRESENTADO: Escritura *T(núm. escritura)* otorgada en *T(pueblo)* el *T(fecha)*, ante el Notario *T(notario)*. Presentada a las *T(hora)* el *T(fecha de presentación)*, al ASIENTO *T(asiento)* del DIARIO *T(diario)*. Derechos: \$*T(derechos)*. INSCRITO en virtud de la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010, extendido el asiento hoy *T(fecha de despacho)*.

iv. Modelo F4-4 para casos de varios documentos:

ASIENTO ABREVIADO: *FINCA* NEGOCIO JURÍDICO: *T(transacción del documento)*. A FAVOR DE: *T(a favor de quien se inscribe el derecho Y ESTADO CIVIL)*. VALOR DE LA TRANSACCIÓN: \$*T(valor transacción)*. CONDICIONES: *BLOQUE*. DOCUMENTO PRESENTADO: Escritura *T(núm. escritura)* otorgada en *T(pueblo)* el *T(fecha)*, ante el Notario *T(notario)*. Presentada a las *T(hora)* el *T(fecha de presentación)*, al ASIENTO *T(asiento)* del DIARIO *T(diario)*. Derechos: \$*T(derechos)*.

ASIENTO ABREVIADO: NEGOCIO JURÍDICO: *T(transacción del documento)*. A FAVOR DE: *T(a favor de quien se inscribe el derecho Y ESTADO CIVIL)*. VALOR DE LA TRANSACCIÓN: \$*T(valor transacción)*. CONDICIONES: *BLOQUE*. DOCUMENTO PRESENTADO: Escritura *T(núm. escritura)* otorgada en *T(pueblo)* el *T(fecha)*, ante el Notario *T(notario)*. Presentada a las *T(hora)* el *T(fecha de presentación)*, al ASIENTO *T(asiento)* del DIARIO *T(diario)*. Derechos: \$*T(derechos)*.

ASIENTO ABREVIADO: NEGOCIO JURÍDICO:
T(transacción del documento). **A FAVOR DE:** *T(a favor de quien se inscribe el derecho Y ESTADO CIVIL)*. **VALOR DE LA TRANSACCIÓN:** \$*T(valor transacción)*. **CONDICIONES:** *BLOQUE*. **DOCUMENTO PRESENTADO:** Escritura *T(núm. escritura)* otorgada en *T(pueblo)* el *T(fecha)*, ante el Notario *T(notario)*. Presentada a las *T(hora)* el *T(fecha de presentación)*, al **ASIENTO** *T(asiento)* del **DIARIO** *T(diario)*. Derechos: \$*T(derechos)*.

ASIENTO ABREVIADO: NEGOCIO JURÍDICO:
T(transacción del documento). **A FAVOR DE:** *T(a favor de quien se inscribe el derecho Y ESTADO CIVIL)*. **VALOR DE LA TRANSACCIÓN:** \$*T(valor transacción)*. **CONDICIONES:** *BLOQUE*. **DOCUMENTO PRESENTADO:** Escritura *T(núm. escritura)* otorgada en *T(pueblo)* el *T(fecha)*, ante el Notario *T(notario)*. Presentada a las *T(hora)* el *T(fecha de presentación)*, al **ASIENTO** *T(asiento)* del **DIARIO** *T(diario)*. Derechos: \$*T(derechos)*.

INSCRITO en virtud de la Ley para Agilizar el Registro de la Propiedad de 2010, extendido el asiento hoy *T(fecha de despacho)*.