



Asamblea General

Distr. limitada
6 de marzo de 2012
Español
Original: inglés

**Comisión de las Naciones Unidas para
el Derecho Mercantil Internacional**
Grupo de Trabajo VI (Garantías Reales)
21° período de sesiones
Nueva York, 14 a 18 de mayo de 2012

Proyecto de guía legislativa técnica relativa a la aplicación de la Guía para un registro de las garantías reales: Anexo I. Terminología y recomendaciones

Nota de la Secretaría

Índice

	<i>Recomendaciones</i>	<i>Página</i>
Anexo I. Terminología y recomendaciones		2
Terminología		2
Recomendaciones		5
I. Registro y secretario del registro	1-3	5
II. Acceso a los servicios del registro	4-9	7
III. Inscripción registral	10-18	11



Anexo I. Terminología y recomendaciones

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee recordar que, en su 20º período de sesiones, decidió que el texto que estaba elaborando adoptara la forma de una guía con recomendaciones, aunque, cuando el texto ofreciera opciones, se preparasen, como ejemplo, reglas modelo (véase A/CN.9/740, párr. 18). En consonancia con esta decisión y el enfoque adoptado en la Guía Legislativa de la CNUDMI sobre las Operaciones Garantizadas (la “Guía”), en un anexo del presente documento se reproducen la terminología y las recomendaciones del proyecto de guía legislativa técnica para la aplicación de un registro de las garantías reales (el “proyecto de guía para un registro de las garantías reales”). Siguiendo el mismo sistema, también la terminología figurará en la introducción y las recomendaciones se formularán al final de los capítulos pertinentes del proyecto de guía para un registro de las garantías reales. Dada la especificidad y amplitud con que se formulan las recomendaciones, así como la necesidad de un enfoque flexible en lo que respecta a las cuestiones para las que se ofrecen diversas opciones en estas recomendaciones, posiblemente el Grupo de Trabajo considere innecesario preparar ejemplos de reglas modelo. En este contexto, el Grupo de Trabajo tal vez desee tomar nota de que en el documento A/CN.9/WG.VI/WP.50/Add.2 figuran ejemplos de formularios de inscripción que cumplen las recomendaciones del proyecto de guía para un registro de las garantías reales y ofrecen orientación concreta a los responsables del diseño y los usuarios del sistema de registro.]

Terminología*

a) Por “dirección” se entenderá: i) una dirección física, con nombre y número de calle, ciudad, código postal y Estado; ii) un número de apartado de correos, ciudad, código postal y Estado; iii) una dirección electrónica; o iv) una dirección que equivalga a lo especificado en i), ii) o iii);

b) Por “enmienda” se entenderá la supresión o modificación de la información consignada en el fichero del registro o la adición de nueva información;

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee tomar nota de que el comentario incluirá ejemplos de enmiendas, tales como: a) la prórroga del período de validez de una inscripción registral (renovación de una inscripción); b) en los casos en que se identifique a dos o más acreedores garantizados en la notificación inscrita, la supresión de un acreedor garantizado o del dato de identificación del otorgante; c) en el caso de que se identifique a un acreedor garantizado o a un otorgante en la notificación inscrita, la supresión del dato identificador del acreedor garantizado o del otorgante y la adición de un nuevo dato identificador del acreedor garantizado o del otorgante; d) la adición o supresión de bienes gravados; e) la modificación del dato identificador del otorgante; f) la modificación del dato identificador del acreedor garantizado; g) la

* La terminología que figura en la *Guía* (véase la Sección B de la Introducción, “Terminología e interpretación” es también aplicable al proyecto de guía para un registro de las garantías reales, y se complementa con la terminología presentada en dicho proyecto, que forma parte del comentario (véase la Introducción, [...]).

modificación de la dirección de un otorgante o de un acreedor garantizado; h) la modificación del importe monetario máximo por el que se pueda ejecutar la garantía real (de ser aplicable); i) la cesión de la obligación garantizada por el acreedor garantizado y la adición del dato identificador y la dirección del nuevo acreedor garantizado; j) la transferencia de los bienes gravados y la adición del dato identificador y la dirección del beneficiario de la transferencia (en el caso de una transferencia parcial) o el reemplazo de la información del autor de la transferencia por la información del beneficiario de la transferencia (en el caso de una transferencia de todos los bienes gravados); k) la subordinación por el acreedor garantizado; y l) la subrogación del derecho de un acreedor garantizado. Asimismo, el Grupo de Trabajo tal vez desee tomar nota de que en el comentario se aclarará que: a) en el caso de una cesión, subrogación o subordinación, la notificación inscrita se podrá enmendar para que indique el dato identificador y la dirección del nuevo acreedor garantizado, pero subsiste la validez de una notificación en la que no se hayan hecho esas enmiendas (véase la recomendación 75; b) por “enmienda” se entiende la modificación y el resultado de la modificación de la información enunciada en una notificación consignada en el fichero del registro; y c) una enmienda se efectúa por medio de una “notificación de enmienda”.]

c) Por “otorgante” se entenderá la persona identificada en la notificación como otorgante;

d) Por “ley” se entenderá la ley que rija las garantías reales sobre bienes muebles;

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee observar que en el comentario se aclarará que la ley, en la manera en que se entiende en el presente documento, será la ley basada en las recomendaciones de la Guía. En el comentario se explicará también que las recomendaciones del proyecto de guía para un registro de las garantías reales podrán ser adoptadas por los Estados que hayan aplicado en lo esencial las recomendaciones de la Guía. Por ejemplo, para adoptar las recomendaciones del proyecto de guía para un registro de las garantías reales, el Estado tendría que haber establecido o estar dispuesto a promulgar una ley sobre las operaciones garantizadas que exigiera notificar (en lugar de documentar) la inscripción registral con el fin de hacer oponible a terceros una garantía real (y no de constituir una garantía real).]

e) Por “notificación” se entenderá una comunicación por escrito (impresa o electrónica) e incluye la notificación inicial, la notificación de enmienda o la notificación de cancelación¹;

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee observar que, en la terminología de la Guía (que forma parte del comentario y no de las recomendaciones, lo mismo que en la terminología del proyecto de guía para un registro de las garantías reales, se hace referencia al término “notificación” en el sentido de medio más que en el de contenido del medio, de manera que se pueda mencionar en contextos ajenos al de la inscripción registral (por ejemplo, en relación con notificaciones de disposición extrajudicial de un bien gravado; véanse

¹ Véase el término “aviso” en la Introducción, Sección B, “Terminología e interpretación” de la Guía.

recomendaciones 149 a 151). Posiblemente el Grupo de Trabajo desee considerar la oportunidad de utilizar en ese mismo sentido el término “notificación” en el proyecto de guía para un registro de las garantías reales. En el comentario se podría aclarar este enfoque y hacer también referencia a otros dos conceptos que figuran en el capítulo de la Guía relativo al registro, con el fin de situar el término “notificación” (o aviso) en su contexto, es decir, referirse a los conceptos a) “información consignada en una notificación” o “contenido de la notificación” (véanse recomendaciones 54, apartado d) y 57); y b) “notificación inscrita en el fichero” en el sentido de información consignada en una notificación, una vez que esta información ha sido aceptada por el registro e introducida en la base de datos del registro que sea accesible al público (véase recomendación 70). Dadas estas aclaraciones terminológicas, en las recomendaciones del proyecto de guía para un registro de las garantías reales se podría utilizar el término “notificación” solo cuando lo que se quiera designar sea el medio, la expresión “información consignada en una notificación” cuando se quiera indicar el contenido de ese medio, y la expresión “notificación inscrita en el fichero” cuando se quiera designar la información consignada en una notificación que se ha introducido ya en la base de datos del registro (véase la expresión “fichero del registro” infra). Si el Grupo de Trabajo prefiriese utilizar siempre el término “notificación” en todo el texto, sería necesario explicarlo en la terminología de manera distinta que en la Guía, es decir, refiriéndolo a la información en lugar (o además) de referirlo al medio de comunicación de la información al registro. Por último, el Grupo de Trabajo tal vez desee considerar si convendría tratar de una notificación de ejecución en el comentario, aunque no se recomienda en la Guía. La ventaja más importante de esa notificación sería la de advertir a terceros de que el otorgante podría querer negociar durante el período de ejecución. También haría más valiosa la información del registro para los terceros interesados (que conforme a la recomendación 151 han de ser notificados por el acreedor garantizado ejecutor).]

f) Por “autor de la inscripción” se entenderá la persona identificada como acreedor garantizado en la notificación;

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee observar que en el comentario se aclarará que la persona identificada como acreedor garantizado en la notificación (“el autor de la inscripción”) podrá ser el acreedor garantizado o su representante (véase recomendación 57, apartado a).]

g) Por “secretario del registro” se entenderá la persona nombrada con arreglo a la ley y al reglamento para que supervise y administre el funcionamiento del registro;

h) Por “inscripción” se entenderá la incorporación al fichero del registro de la información consignada en una notificación;

i) Por “número de inscripción” se entenderá la cifra única asignada a una notificación inicial por el registro y permanentemente asociada a esa notificación [y toda notificación posterior conexa];

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee estudiar las palabras comprendidas entre corchetes. Su propósito es aclarar que toda notificación posterior estará también asociada al número de inscripción de la notificación inicial, es decir, no existirá ningún otro número de inscripción (véanse recomendaciones 10, 28 y 30 infra).]

j) Por “fichero del registro” se entenderá la información contenida en [todas las notificaciones inscritas] [una notificación inscrita y sus enmiendas] que es almacenada electrónicamente en la base de datos del registro.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee estudiar si conviene utilizar la expresión “fichero del registro” en el sentido de información relativa a una sola notificación y sus enmiendas o a todas las notificaciones incorporadas a la base de datos del registro. En el primer caso, la expresión “fichero del registro” podría utilizarse para indicar la información contenida en una notificación inscrita o la información contenida en una notificación inscrita enmendada; y la expresión “ficheros del registro” se podría usar para designar la información contenida en todas las notificaciones inscritas.]

Recomendaciones

I. Registro y secretario del registro

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee tomar nota de que en el comentario se explicará que en las recomendaciones siguientes se abordan varios tipos diferentes de cuestiones. Las recomendaciones 1 y 2 se refieren al establecimiento del registro y el nombramiento del secretario. Las recomendaciones 4 a 9 tratan del acceso a los servicios del registro. Una serie de recomendaciones reiteran o dan aplicación a recomendaciones de la Guía a causa de su importancia o de la necesidad de situar un asunto técnico en el contexto de la ley. Esas recomendaciones son en particular las siguientes: 8, apartado a) (véase recomendación 71), apartado b) (véase recomendación 73), apartado c) (véase recomendación 71) y apartado d) (véase recomendación 54, apartado d)); 10, apartado c) (véase recomendación 70); 11 (véase recomendación 69); 12 (véase recomendación 67); 13 (véase recomendación 68); 21 (véase recomendación 57); 25, apartado a) (véase recomendación 63); 27, apartado a) (véase recomendación 58); 27, apartado b) (véase recomendación 64); 27 apartado c) (véase recomendación 65); 31, apartado a) (véase recomendación 55, apartado d)) y apartado c) (véase recomendación 55, apartado c)); y 32 (véase recomendación 72). Las recomendaciones restantes se refieren a cuestiones de inscripción netamente técnicas.]

Recomendación 1: El registro

El reglamento debería disponer que el registro se establecerá con el fin de recibir, almacenar y hacer accesible al público la información relativa a las garantías reales, que existan o puedan existir, sobre bienes muebles, de conformidad con la ley y el reglamento.

Recomendación 2: Nombramiento del secretario del registro

El reglamento debería disponer que [la entidad o la persona determinada por el Estado promulgante o autorizada por la ley] designará a la persona que se encargará de supervisar y administrar el funcionamiento del registro, especificará las funciones de esa persona y supervisará su desempeño de conformidad con la ley y el reglamento.

[Recomendación 3: funciones del Registro

El reglamento debería disponer que el registro:

- a) Dará acceso a sus servicios a toda persona que tenga derecho a tal acceso, conforme a las recomendaciones 4 y 7;
- b) Publicará en el sitio del registro en Internet, si lo hubiere, la ubicación de las oficinas del registro y sus respectivos días y horas de apertura, los que también se anunciarán visiblemente en cada una de las oficinas, conforme a la recomendación 5;
- c) Hará saber los motivos del rechazo de una inscripción o de una solicitud de consulta lo antes posible, en conformidad con la recomendación 9;
- d) Asignará fecha y hora a cada inscripción y un número de inscripción único a la notificación inicial, así como incorporará al fichero del registro la información consignada en una notificación en el orden en que se recibió, conforme a la recomendación 10;
- e) Indexará u organizará de alguna otra manera la información consignada en el archivo del registro con el fin de que pueda ser consultada, conforme a la recomendación 14;
- f) Retirárá información del fichero del registro accesible al público cuando expire el período de validez de la notificación pertinente o [permitirá que se retire dicha información] en cumplimiento de un mandamiento judicial o administrativo, en conformidad con la recomendación 16;
- g) Enmendará [o permitirá que se retire] la información consignada en el fichero del registro únicamente en cumplimiento de un mandamiento judicial o administrativo, conforme a la recomendación 17;
- h) Archivará por un período de [20] años, como mínimo, la información retirada del fichero del registro accesible al público de modo que el registro pueda recuperar esa información, conforme a la recomendación 18;
- i) Proporcionará a cada autor de una inscripción una copia de la notificación, conforme a la recomendación 31; y
- j) Cuando así proceda, preservará el carácter confidencial de los datos de los usuarios.]

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee observar que la recomendación 3, que figura entre corchetes para su examen por el Grupo de Trabajo, enuncia detalladamente la función del registro con referencia a las recomendaciones del proyecto de guía para un registro de las garantías reales, algunas de las cuales se basan en las recomendaciones de la Guía. La ventaja de presentar una lista de las funciones del registro en una sola recomendación radica en la claridad y la transparencia que ello implica en cuanto a la función del registro. La posible desventaja es que una lista así podría incluirse pero no ser exhaustiva o tal vez ser restrictiva cuando no debiera serlo. Otro criterio podría ser suprimir la recomendación 3 y explicar la función del registro en el contexto apropiado, en el marco de las recomendaciones y del comentario. Un tercer enfoque posible sería mantener la recomendación 3, como indicación general de las funciones del registro, y también las demás recomendaciones que enuncian las

funciones del registro en el contexto adecuado, pero revisar estas recomendaciones para evitar incongruencias o repeticiones ociosas. El Grupo de Trabajo quizá desee observar que en los apartados f) y g) figura texto comprendido entre corchetes. La finalidad del mismo es establecer que un funcionario judicial o administrativo pueda enmendar o retirar directamente información del fichero del registro. De esta manera el registro estaría libre de la carga que supone tal tarea, resultado que podría preservar su carácter eficiente y económico. El Grupo de Trabajo tal vez desee examinar si conviene mantener este texto (al menos como variante) o suprimirlo. Asimismo, el Grupo de Trabajo tal vez desee observar que en el comentario se explicará que los datos de los usuarios a que se refiere el apartado j) son solo de aplicación a los sistemas de registro que conceden acceso por medio de cuentas de usuario.]

II. Acceso a los servicios del registro

Recomendación 4: Acceso del público a los servicios del registro

El reglamento debería disponer que toda persona tendrá derecho a acceder a los servicios del registro, de conformidad con la ley y con el reglamento.

Recomendación 5: Días y horas de funcionamiento del registro

El reglamento debería disponer que:

a) Cada oficina del registro estará abierta al público [durante los días y horas que especifiquen los Estados promulgantes];

b) La ubicación de las oficinas del registro y los respectivos días y horario de atención al público se publicarán en el sitio del registro en Internet, si lo hubiere, y los días y horarios de atención de cada oficina se anunciarán visiblemente en esa oficina;

c) El acceso electrónico a los servicios del registro estará disponible en todo momento; y

d) No obstante lo dispuesto en los apartados a) a c) de esta recomendación, el registro podrá suspender total o parcialmente el acceso a sus servicios [con fines de mantenimiento, por razones de fuerza mayor o, en el caso de un registro electrónico, a causa de una avería general de la red]. El aviso de la suspensión del acceso a los servicios del registro y su duración prevista se publicarán con antelación, cuando sea factible, y lo más pronto que sea razonablemente posible en el sitio del registro en Internet y se anunciarán visiblemente en las respectivas oficinas del registro.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee tomar nota de que en el comentario se explicará que cada Estado promulgante podrá especificar los días y horas de atención al público de las oficinas del registro mediante instrucciones administrativas separadas y que los días y horas de atención de dichas oficinas deberán ser, como mínimo, los días y el horario comerciales habituales en esa jurisdicción. Cuando se prevea la inscripción de notificaciones impresas, el plazo para recibirlas se podrá fijar independientemente del horario comercial. Por ejemplo, aunque la oficina cierre a las 17.00 horas,

todas las notificaciones deberán recibirse, como más tarde, a las 16.30 horas de modo que el registro disponga de tiempo suficiente para consignar la información en el fichero. El Grupo de Trabajo quizá desee también considerar si convendría enumerar en la recomendación de manera exhaustiva o indicativa las circunstancias en que el registro podrá suspender el acceso a sus servicios. Una lista exhaustiva permitiría más certidumbre pero menos flexibilidad a la hora de abarcar todas las circunstancias posibles, mientras que la lista indicativa ofrecería más flexibilidad pero menos certidumbre. En todo caso, se podría explicar en el comentario las circunstancias y en particular que: a) si se trata de un registro electrónico, el acceso a sus servicios podrá suspenderse automáticamente (por ejemplo cuando la red de Internet tenga avería); y b) el acceso a cualquier oficina del registro podrá suspenderse cuando se produzcan circunstancias que lo hagan imposible o muy difícil (fuerza mayor debida, por ejemplo, a incendio, inundación, terremoto o guerra). Como asunto aparte, el Grupo de Trabajo tal vez desee tomar nota de que las recomendaciones no abordan la cuestión de la responsabilidad del personal del registro. En el comentario se explicará que el régimen de las operaciones garantizadas podrá prever la responsabilidad del personal del registro por pérdidas o daños que sufra un usuario del registro como resultado de negligencia, negligencia grave o conducta dolosa por parte del personal del registro en general o en el caso de situaciones especificadas (por ejemplo cuando el personal del registro consigne erróneamente en el fichero la información presentada en una notificación impresa), o bien la exoneración del personal del registro de toda responsabilidad o, como otra opción, dejar la cuestión a criterio del régimen legal general.]

Recomendación 6: Acceso a los servicios de inscripción registral

El reglamento debería disponer que:

- a) Toda persona tendrá derecho a inscribir una notificación inicial siempre que dicha persona:
 - i) Utilice un medio de comunicación autorizado;
 - ii) Se identifique conforme a lo exigido por la ley y el reglamento;
 - iii) Efectúe el pago o haya concertado el pago de las cuotas del registro prescritas en la recomendación 35;
 - iv) Proporcione un dato identificador del otorgante suficiente para permitir indexar u organizar de otra manera la información consignada en la notificación para que pueda ser consultada;
 - v) Proporcione la información relativa a los demás puntos que, conforme a lo estipulado por la ley y el reglamento, deban consignarse en una notificación; y
 - vi) Proporcione toda la información exigida de manera legible; y
- b) El autor de la inscripción tendrá derecho a enmendar o cancelar la información consignada en [el fichero del registro] [una notificación inscrita], siempre que dicho autor:
 - i) Utilice un medio de comunicación autorizado;

- ii) Se identifique conforme a lo dispuesto en la ley y el reglamento;
 - iii) Efectúe el pago o haya concertado medidas para pagar las cuotas del registro prescritas en la recomendación 35;
 - iv) Proporcione un dato identificador del otorgante suficiente para permitir indexar u organizar de otra manera la información en [el fichero del registro] [la notificación inscrita] para que pueda ser consultada;
 - v) Proporcione la información relativa a los demás puntos que, conforme a lo estipulado por la ley y el reglamento, deban consignarse en la notificación; y
 - vi) Presente toda la información exigida en forma legible; y
- c) El registro no exigirá la verificación de la identidad ni la existencia de un poder de inscripción de la notificación ni examinará a fondo el contenido de la notificación.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee tomar nota de que esta recomendación se explicará en el comentario haciendo referencia a: a) las recomendaciones 54, apartado c), y 55, apartado b), que establecen la regla de que el registro aceptará, en principio, toda notificación salvo en el caso de ciertas situaciones enumeradas en la recomendación 6; y b) las consideraciones acerca de la identificación del autor de la inscripción que figuran en la Guía, según las cuales el registro exigirá conocer la identidad del autor de la inscripción pero no una prueba de tal identidad o al menos una prueba mínima (véanse recomendaciones 54, apartado d) y 55, apartado b); véase también la Guía, cap. VI, párr. 48, que se refiere a la integración del procedimiento de identificación en el proceso de pago o a la asignación de un código permanente y seguro a quienes usen reiteradamente los servicios del registro, obviando así la necesidad de repetir el procedimiento de identificación.]

Recomendación 7: Acceso a los servicios de consulta

El reglamento debería disponer que toda persona tendrá derecho a realizar una consulta del fichero del registro accesible al público utilizando los criterios de consulta prescritos en el reglamento, siempre que dicha persona haya efectuado el pago o adoptado medidas para pagar las cuotas de consulta exigibles. La persona no tendrá que identificarse ni exponer las razones de la consulta.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee observar que en el comentario se explicará que la consulta se refiere al fichero del registro accesible al público a través de la interfaz que es simplemente un portal de entrada a la base que contiene los datos.]

Recomendación 8: Autorización

El reglamento debería disponer que:

- a) Salvo lo dispuesto en el apartado b) de la presente recomendación, la inscripción de una notificación inicial o una enmienda deberá ser autorizada por el otorgante;
- b) La inscripción de una notificación de enmienda que solo afecte a los derechos del acreedor garantizado [el Estado promulgante especificará los tipos de

enmienda] o de una notificación de cancelación únicamente deberá ser autorizada por el acreedor garantizado;

c) La autorización de una notificación deberá efectuarse por escrito y se podrá otorgar antes o después de la inscripción. Un acuerdo de garantía escrito constituirá una autorización suficiente; y

d) El registro no exigirá la verificación de la existencia de un poder para inscribir la notificación.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee tomar nota de que en el comentario se explicará que: a) el apartado a) se basa en la recomendación 71; b) el apartado b) se basa en la recomendación 73; c) el apartado c) se basa en la recomendación 71; y d) el apartado d) se basa en las recomendaciones 54, apartado d), y 55, apartado b). Por consiguiente, en caso de que alguien presentara una notificación sin autorización o de alguna otra manera fraudulenta y ello se tradujera en perjuicios para el otorgante o el acreedor garantizado, estos tendrían que demostrar que el autor de la inscripción no estaba facultado para efectuarla. Sin embargo, ese procedimiento se llevaría a cabo fuera del sistema del registro. La función del registro es cumplir las tareas enunciadas en las recomendaciones mencionadas anteriormente. La cuestión de si el autor de una inscripción estaba o no facultado para presentar una notificación, o de si la presentación podría atribuirse al titular de una cuenta de usuario se sale del ámbito del reglamento del registro. En el comentario se podrá explicar también que, cuando la forma de acceso al registro utilizada es la electrónica, hay métodos muy eficaces para impedir inscripciones, enmiendas o supresiones fraudulentas. Por ejemplo, en un sistema de registro electrónico, un acreedor garantizado podría pedir un número de identificación de usuario al efectuar una inscripción. De no utilizarse ese número, sería imposible modificar la inscripción o anularla. En el caso de un acreedor garantizado negligente que permitiese a cualquiera utilizar el número, el acreedor en cuestión carecería de fundamento para quejarse de descargas o enmiendas no autorizadas. En cambio, si el acreedor garantizado obrase con diligencia, sería prácticamente imposible que la inscripción se modificara en manera alguna sin su participación. Ahora bien, si se utiliza documentación impresa, el registro no tiene manera alguna de determinar si una enmienda o anulación ha sido presentada por el acreedor garantizado o fraudulentamente por alguien que falsifique la firma del acreedor garantizado. Por esta razón, algunos sistemas de registro que operan con documentación impresa incorporan mecanismos de seguridad intrínseca que permiten notificar automáticamente una anulación al acreedor garantizado, así como la posibilidad de restablecer una inscripción dada por anulada en un breve plazo tras la anulación. El Grupo de Trabajo tal vez desee también observar que en el comentario se explicará además que, posiblemente, todas las enmiendas afecten a los derechos del acreedor garantizado. Por lo general solo dos enmiendas, la adición de un otorgante y de bienes gravados, requieren únicamente la autorización del otorgante.]

Recomendación 9: Rechazo de una solicitud de inscripción o de consulta

El reglamento debería disponer que el registro podrá rechazar una solicitud de inscripción o de consulta si:

- a) No se le presenta en una de las formas de comunicación autorizadas;
- b) Si no satisface además toda cuota exigible por el registro o no se han concertado medidas para pagar esas cuotas;
- c) Si no proporciona los datos de identidad del autor de la inscripción conforme a lo exigido por la ley y el reglamento;
- d) Si la solicitud de inscripción no proporciona un dato identificador del otorgante suficiente para permitir indexar u organizar de otra manera la información consignada en la notificación, de modo que se pueda consultar;
- e) La solicitud no proporciona la información relativa a los demás puntos que, con arreglo a la ley y el reglamento, hayan de constar en la notificación; o
- f) La información consignada en la notificación es ilegible.

El registro deberá exponer tan pronto como sea posible los motivos del rechazo de una solicitud de inscripción o de consulta.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee tomar nota de que en el comentario se explicará que: a) la recomendación 6 supra trata las condiciones que ha de cumplir una persona para obtener acceso a los servicios del registro en consonancia con las recomendaciones 54, apartado c), y 55) apartado b); b) la recomendación 9 tiene por objeto las condiciones del rechazo de una solicitud de inscripción o de consulta, reiterando las condiciones enunciadas en la recomendación 6 y las recomendaciones 54, apartado c), y 55, apartado b); c) la recomendación 15 infra trata de la cuestión de si el registro podrá retirar del fichero accesible al público información ya inscrita; d) el registro podrá rechazar solicitudes presentadas en documentos impresos que no se ajusten a los requisitos previstos, en tanto que un registro electrónico estará configurado de tal modo que rechace automáticamente las solicitudes que no reúnan esos requisitos; y e) en el caso de un registro a base de documentación impresa los motivos del rechazo se comunicarán a la mayor brevedad posible, pero en el caso de un registro electrónico, los motivos de rechazo se mostrarán de inmediato al usuario.]

III. Inscripción registral

Recomendación 10: Fecha y hora de la inscripción registral

El reglamento debería establecer que:

- a) El registro asignará fecha y hora a cada inscripción, conforme a lo previsto en los apartados b) y c) de esta recomendación, así como un número único de inscripción a toda notificación inicial, mediante el cual se identificará la notificación inicial y cualquier otra notificación posterior;
- b) El registro incorporará a su fichero e indexará u organizará de otra forma la información consignada en una notificación de modo que quede disponible, en el orden en que se recibió, para quienes consulten el fichero;

c) [No obstante lo dispuesto en el apartado b) de la presente recomendación,] la inscripción de una notificación será válida a partir de la fecha y hora en que la información consignada en la notificación se incorpore al fichero del registro de modo que quede disponible para quienes consulten el fichero.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee observar que en el comentario se explicará que el fin de esta recomendación es ofrecer una base para la aplicación de una norma en consonancia con los lineamientos de la recomendación 70. Los apartados a) y b) tratan de cuestiones técnicas, mientras que en el apartado c) enuncia lo esencial de la recomendación 70 (que podrá mantenerse entre las recomendaciones del proyecto de guía para un registro de las garantías reales en vista de su importancia o simplemente examinarse en el comentario). La fecha y hora en que la información consignada en una notificación queda disponible para quienes deseen consultarla puede ser diferente de la hora en que se recibió la notificación (en particular cuando los autores de inscripciones presenten notificaciones impresas y el registro las incorpore al fichero), aunque deberán ajustarse al orden en que el registro recibió cada notificación (o sea, una notificación recibida el 1 de enero a las 08.00 horas deberá estar a disposición de quienes deseen consultarla antes que una notificación que el registro reciba en la misma fecha a las 08.01 horas). Si, como resultado de una conducta negligente o dolosa o de fallos en el funcionamiento del registro, el autor de una inscripción pierde su grado de prelación, el registro podrá quedar sujeto al pago de daños y perjuicios al autor de la inscripción. En el caso de una garantía real del pago de una adquisición, si una notificación es inscrita dentro del plazo especificado en la ley, esa garantía real adquiere prelación incluso con respecto a una garantía real sin fines de adquisición inscrita previamente (véase la recomendación 180, variante A, apartado a) ii)). Por consiguiente, cuando el registro incorpora a su fichero la información consignada en una notificación y si la ley exige que la notificación especifique que se relaciona con una garantía real del pago de una adquisición (la Guía no lo exige), es importante que ello se haga dentro del plazo especificado en la ley para la inscripción de una garantía real del pago de una adquisición. De lo contrario, conforme a la ley del Estado promulgante (la Guía no trata de esta cuestión) el registro podrá quedar sujeto al pago de los daños y perjuicios que sufra el autor de la inscripción como resultado de la pérdida del grado de prelación. El Grupo de Trabajo tal vez desee observar que la regla enunciada en el apartado b) es satisfactoria siempre que el sistema de registro sea totalmente electrónico o se base por completo en documentación impresa. En cambio, podría originar problemas en un sistema de registro híbrido donde, por ejemplo, una notificación impresa se recibiera a las 08.00 horas y el personal del registro la incorporara al fichero a las 08.10 horas, después de que una notificación transmitida electrónicamente se incorporara al fichero a las 08.05 horas. El texto del apartado b) que figura entre corchetes tiene el fin de garantizar que, incluso en el caso recién mencionado, la notificación transmitida electrónicamente tenga una fecha y hora de validez anterior a la de la notificación impresa, aunque la notificación electrónica se reciba un poco más tarde que la impresa. El Grupo de Trabajo tal vez desee estudiar si convendría mantener o suprimir el texto del apartado b) comprendido entre corchetes y, de suprimirlo, si se debería sustituir por otro.]

Recomendación 11: Período de validez de la inscripción registral

El reglamento debería disponer que:

Opción A

- a) Toda inscripción registral será válida durante el plazo que disponga la ley.
- b) El período de validez de la inscripción registral se podrá prorrogar por un plazo adicional igual al período inicial establecido en la ley en cualquier momento antes de que expire el plazo de validez de la inscripción.

Opción B

- a) Toda inscripción registral será válida durante el período indicado en la notificación inicial.
- b) El período de validez de la inscripción registral se podrá prorrogar o acortar por el plazo indicado en una notificación de enmienda en cualquier momento antes de que expire el plazo de validez de la inscripción.

Opción C

- a) Toda inscripción registral será válida durante el período indicado en la notificación inicial, que no será superior a [20] años.
- b) El período de validez de una inscripción registral se podrá prorrogar o acortar por el plazo indicado en una notificación de enmienda, que no será superior a [20] años, en cualquier momento antes de que expire el período de validez de la inscripción.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee observar que en el comentario se explicará que, tanto si un Estado promulga la opción A como si promulga la opción B, las reglas que se apliquen al cálculo de los plazos en el derecho nacional se aplicarán al plazo de validez de una inscripción, a menos que en el régimen de las operaciones garantizadas se prevea otra cosa. Por ejemplo la ley nacional puede disponer que cuando el cálculo se realice a partir del día de la inscripción o del aniversario del día de la inscripción, el año comenzará a contarse a partir del principio de ese día. El Grupo de Trabajo quizá desee además tomar nota de que en el comentario se explicará que, cuando la ley exija al autor de la inscripción consignar en una notificación el período de validez de la inscripción, tal requisito será obligatorio. Ello significa que, si no se consigna el período de validez de la inscripción en la notificación, ésta será probablemente rechazada. El Grupo de Trabajo tal vez desee considerar la cuestión de si el registro se podrá diseñar de modo que incluya automáticamente un determinado período de validez de la inscripción, si el autor de la misma no lo hace. Si el Grupo de Trabajo considera este criterio conveniente y viable podrá incluir una regla supletoria de tenor similar al siguiente: "Cuando en la notificación no se indique un plazo, la inscripción será válida durante [5] años". En el comentario se explicará también que: a) si bien en la opción A el período de renovación viene especificado en la ley, en las opciones B y C el período de renovación podrá ser especificado en la notificación de enmienda por el autor de la inscripción; b) con arreglo a la opción A no hay posibilidad de acortar el período de validez mediante una

enmienda presentada voluntariamente por el acreedor o mediante una enmienda que imponga el otorgante y, en consecuencia, no será preciso diseñar ni incorporar esta función adicional de modificación del período de inscripción registral; y c) una renovación prorroga el período de validez de la inscripción de manera que esa validez tiene continuidad (véase recomendación 28, apartado f)). Además, el Grupo de Trabajo quizá desee observar que la opción B es congruente con la recomendación 69, pero no es realista (al menos en el caso de los registros de bienes muebles; los registros de bienes inmuebles son también diferentes en este aspecto). Ello es así porque, a menos que haya un mecanismo de control, todas las inscripciones tendrán una validez perpetua. Cabría decir que una cosa es dar flexibilidad a los autores de inscripciones para elegir la duración del período de validez de las mismas, pero es muy distinto permitir que esa elección se haga sin algún tipo de control (aparte del período autorizado por el otorgante). En algunos sistemas de registro modernos se prevén las inscripciones por tiempo indefinido, pero cobran una cuota de inscripción muy elevada para controlar los abusos. Además, en esos sistemas las cuotas se calculan sobre una base anual, disuadiendo así de extralimitaciones al elegir la duración del período de validez de una inscripción. En vista de este problema, el Grupo de Trabajo tal vez desee examinar si convendría mantener la opción B o suprimirla y, en caso de retenerla, si el comentario debería incluir las consideraciones anteriores u otras explicaciones.]

Recomendación 12: Momento en el que podrá inscribirse una notificación

El reglamento debería disponer que toda notificación podrá inscribirse antes o después de que se constituya la garantía real o de que se celebre el acuerdo de garantía pertinente.

Recomendación 13: Suficiencia de una notificación única

El Reglamento debería disponer que la inscripción de una sola notificación bastará para dotar de eficacia frente a terceros a una o más garantías reales, tanto si están constituidas en el momento de la inscripción como si se constituyen ulteriormente o si nacen de uno o más acuerdos de garantía concertados entre las mismas partes.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee observar que en el comentario se podrá explicar que la notificación única sería suficiente con respecto a las garantías reales futuras únicamente en el supuesto de que sea suficiente la descripción de los bienes gravados, en conformidad con la recomendación 63.]

Recomendación 14: Indexación de la información en el fichero del registro

El reglamento debería disponer que:

a) La información del fichero del registro consignada en una notificación inicial se indexará u organizará de otra manera de forma que se pueda consultar por medio del dato identificador, conforme a lo previsto en la ley y el reglamento.

b) [Para los fines de régimen interno del registro, la información del fichero del registro consignada en una notificación inicial podrá ser indexada u organizada de otra manera de forma que el personal del registro pueda consultarla por medio del dato identificador del acreedor garantizado; y

c)] La información del fichero del registro consignada en una notificación de enmienda o de cancelación se indexará u organizará de otra manera para que sea posible consultarla de modo que quede asociada a la información que figure en la notificación inicial.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee tomar nota de que en el comentario se explicará que: a) la información podrá organizarse con arreglo a un índice o no siempre que se organice de manera que se pueda consultar (véase recomendación 54, apartado h)); b) si el régimen de las operaciones garantizadas lo permite, la indexación podrá efectuarse por el número de serie (además de la indexación por otorgantes (véase la Guía, cap. IV, párrs. 31 a 36); y c) para los fines de régimen interno del registro (por ejemplo en el caso de enmiendas globales; véase recomendación 28 infra), la indexación podrá efectuarse con arreglo al dato identificador del acreedor. Con respecto a la indexación u otra forma de organizar la información, en el comentario se explicará también que es posible organizarla de manera que las consultas se puedan hacer sin necesidad de índice (por ejemplo utilizando un texto libre o palabras clave que sirvan de comodín). Es posible que no haya ningún registro de garantías reales que utilice este tipo de lógica de consulta con carácter oficial, pero algunos registros que llevan un índice de deudores ofrecen además, con carácter no oficial, consultas con palabras clave como símbolos comodín. En lo que respecta a la indexación por datos identificadores de los acreedores garantizados, en el comentario se explicará también que se hizo referencia a ella en el comentario de la Guía, pero no se recomendó la indexación general por datos identificadores de acreedores garantizados para no menoscabar las expectativas de confidencialidad comerciales ni dañar la confianza pública en el sistema de registro (véase la Guía, cap. IV, párr. 29). Este es el motivo de que el apartado b) de la presente recomendación y de la recomendación 28 infra aparezcan entre corchetes.]

Recomendación 15: Integridad del fichero del registro

El reglamento debería disponer que, salvo lo previsto en las recomendaciones 16 y 17, el registro no podrá modificar la información consignada en el fichero del registro ni retirar información de él.

Recomendación 16: Enmienda de la información consignada en el fichero del registro

El reglamento debería disponer que el registro enmendará [o permitirá la enmienda de] la información consignada en el fichero del registro accesible al público únicamente en cumplimiento de una notificación de enmienda, conforme a las recomendaciones 28 y 29, o de una orden judicial o administrativa, conforme a la recomendación 32.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo tal vez desee estudiar el texto de las recomendaciones 16 y 17 que figura entre corchetes. El propósito de este texto es permitir una enmienda o una cancelación de la información consignada en el fichero del registro sin que intervenga el personal del mismo. Por ejemplo, en un sistema de registro electrónico, no será necesario que su personal intervenga para que el autor de una inscripción enmiende la información contenida en el fichero del registro. Análogamente, un funcionario judicial o administrativo debería estar facultado para adoptar las medidas necesarias con el

fin de ejecutar la orden de enmienda o de cancelación directamente, en lugar de tenerla que enviar al registro y depender del personal de este para que proceda a la enmienda o la cancelación necesaria. Este enfoque reduciría la responsabilidad y el riesgo de error por parte del registro y promovería su funcionamiento con ahorro de tiempo y gastos.]

Recomendación 17: Retirada de información del fichero del registro

El reglamento debería disponer que el registro retirará sin demora la información de su fichero accesible al público cuando expire el período de validez de la inscripción registral o cuando se cancele. El registro deberá también retirar información de su fichero accesible al público [o permitir la retirada de esa información] en cumplimiento de una orden judicial o administrativa, conforme a la recomendación 32.

Recomendación 18: Archivo de la información retirada del fichero del registro

El reglamento debería disponer que la información retirada del fichero del registro accesible al público se deberá archivar al menos durante un período de [20] años de manera que el registro pueda recuperar esa información.

[Nota para el Grupo de Trabajo: El Grupo de Trabajo quizá desee tomar nota de que en el comentario se aclarará que: a) el registro no podrá retirar ni modificar información consignada en su fichero; b) una enmienda posterior modificará lo esencial de lo consignado en el fichero del registro, pero nunca modificará el texto de la notificación inicial; c) en virtud de la recomendación 74, cuando haya expirado el período de validez de una notificación inscrita o esta haya sido cancelada, el registro deberá retirar la información de su fichero accesible al público y archivarla de modo que la pueda recuperar si es necesario; d) podrá influir en el período de archivo la duración del plazo en el que sean admisibles las reclamaciones nacidas de un acuerdo de préstamo (por ejemplo, en algunos ordenamientos jurídicos, no es posible entablar acción legal alguna una vez transcurridos 15 años contados desde la fecha en que tuvo lugar el acto en que se basaría la demanda; en esos ordenamientos, los reglamentos disponen que todas las inscripciones registrales han de mantenerse durante 15 años y, aunque existe la posibilidad de prorrogar el plazo de 15 años mediante el reconocimiento de la deuda por parte del deudor, el registro no está obligado a mantener los ficheros más allá del período de limitación inicial); y e) en muchos Estados, la información consignada en notificaciones que hayan caducado o hayan sido canceladas puede conservarse en el fichero del registro accesible al público con la indicación de que esa información ha caducado o ha sido cancelada. También se podrá explicar en el comentario que, en muchos Estados, cuando el registro consigna en el fichero información que le ha sido presentada, puede corregir los errores que haya cometido en el proceso de consignar tal información en su fichero. Ello tiene por objeto garantizar que el registro pueda corregir los errores cometidos al consignar en el fichero información presentada en forma impresa (la exactitud de la información contenida en el impreso es responsabilidad del autor de la inscripción), pero no podrá someter a examen ni corregir la información que el autor de una inscripción introduzca electrónicamente, pues ello sería contrario a la recomendación 54, apartado d), cuya finalidad es limitar la función del registro y, en consecuencia, el alcance del error y la responsabilidad consiguiente. El registro

podrá efectuar la modificación que corrija su error presentando un formulario de corrección que permita identificar al empleado que efectúa la corrección así como las correcciones efectuadas. Además, se podrá explicar en el comentario que los Estados promulgantes que deseen permitir esas correcciones por parte del registro deberán prever normas sobre las consecuencias jurídicas de los errores cometidos por el registro al incorporar información a su fichero y, en particular, sobre si una "corrección" puede modificar el orden de prelación.]
