

La modernización del «Companies Registration Office» (CRO) de Inglaterra

I. ANTECEDENTES GENERALES

En Gran Bretaña, como en Suecia, Dinamarca y en gran número de Estados de USA, no existe un Registro Mercantil paralelo al español. Es simplemente de sociedades y está integrado por varias unidades independientes: una para las sociedades domiciliadas en la Inglaterra estricta y Gales, tiene su central en Cardiff y una terminal de consultas en Londres; otra en Edimburgo, para las escocesas; quedan aparte las de Irlanda del Norte e Isla de Man. Y en las de Jersey, Guernsey y Sacks, instituciones próximas desempeñan las funciones al mismo correspondientes.

Sabido es que el derecho territorial inglés, basado en estructuras feudales, mal comprendidas en la actualidad, pero que POLLOCK resumió con precisión lapidaria declarándolas «real asociación cooperativa de mutua defensa de sus miembros», se distancia considerablemente del continental, pese a que los intereses a proteger son idénticos, pues la civilización es equivalente y sus resultados no difieren. En cambio, el de sociedades, como más moderno, se halla en grado de proximidad muy superior, pero tiene matices que le singularizan agudamente. Se espera que con el ingreso de Gran Bretaña en el Mercado Común se acentuará la asimilación y algún paso en este sentido ha sido ya dado actualmente.

Estas notas tienen como finalidad muy concreta la exposición de un determinado procedimiento de mecánica registral. Por ello, un análisis, o simple detalle, de derecho sustantivo es inadecuado, lo propio que del procesal o adjetivo no relacionado con el objeto perseguido. Pero se estima de alguna utilidad una muy leve y general pincelada panorámica,

tanto para centrar el tema como para ser utilizada como elemento que resalte la lógica de un sistema o yunque de contraste de posturas u orientaciones.

El Registro de referencia no depende del Ministerio de Justicia sino del de Comercio; su orientación general es publicitaria; es un instrumento, un medio, no un fin y, como se ha dicho, mucho tiempo y mucho dinero se ahorrarían si en relación con los registros territoriales se tuviera en cuenta esta elemental verdad. Publicidad destinada, en nuestro caso, a los socios, a los futuros inversores, a los acreedores y cualquier interesado para que en forma rápida, simple y económica puedan tener una visión de la estructura de la compañía, de la sanidad de su patrimonio, de la identidad e idoneidad de sus administradores, etc.

Por ello el Registro es público y los documentos accesibles directamente a los consultantes, sin perjuicio de las informaciones por correspondencia que no sólo están reguladas, sino que son muy numerosas. En este extremo el CRO se diferencia de los territoriales de Inglaterra y Gales (radicados en Croydon, Harrow, Nottingham, Tunbridge Wells, Plymouth, Gloucester, Lytham, Durham, Stevenage y Swansea, con central administrativa en Londres), cuyas informaciones sólo están al alcance de titulares de derechos, personas por ellas autorizadas o interesados muy cualificados. En cambio, en Escocia e Irlanda son públicos desde tiempo inmemorial. Es de advertir que la Circular núm. 32 de 1971 de la Dirección del Registro Territorial de S. M., no sólo reiteraba el carácter reservado de los mismos, sino que anotaba que una Comisión que había estudiado el tema no propiciaba el apoyo de innovación alguna.

En el CRO que estudiamos, no sólo la información es absoluta, sino sumamente económica; el Arancel o determinación de *fees* obrante en la «Companies Act» de 1967, vigente, y que sólo comprende cuatro apartados, señala como importe de la información la cantidad de cinco pences, o sea, unas 7,50 pesetas al cambio actual. Tal como se realizan, según se describirá, no es difícil llegar a la conclusión que el coste real del servicio es bastantes decenas de veces superior a la tasa que se percibe. Pero la norma está establecida en Ley y en los regímenes parlamentarios las ruedas legislativas se mueven con extraordinaria lentitud. Un aviso para aquellos países en los que se señalan importes en disposiciones de alta categoría, de compleja modificación, y que no pueden adaptarse con la urgencia adecuada a las constantes alteraciones monetarias de que son víctimas.

La finalidad informadora del CRO no excluye la jurídica, pero se tiene la impresión de que ello se realiza en términos mucho más reducidos que aquellos a los que estamos acostumbrados y apenas hay juristas en sus dependencias. La calificación fundamental es la de la constitu-

ción o fundación de la sociedad, que implica la concesión de la personalidad jurídica de forma que, salvo alguna excepción, sólo las que poseen el certificado de incorporación expedido por el Registrador pueden iniciar sus actividades. Y así como para que las personas físicas puedan ser sujeto de derecho es preciso que hayan nacido vivas, viables, y en forma humana, el más ligero defecto impide la incorporación de una sociedad. El criterio es coincidente con los de Francia, Suiza, Alemania e Italia, y muchos otros, y si lo citamos es por haber observado en España alguna oficina en la que, sin duda infravalorando la calidad de las funciones de homologación y creación de ente que el Estado le confía, se registran sociedades defectuosas denegando la publicación parcial de los estatutos considerados tales. Este proceder, a nuestro juicio incorrecto, parece fundarse en la arraigada y similar práctica del ámbito hipotecario, basada en una omnicomprensividad y diafanidad distintiva de la categoría formal romanista de derechos reales y personales, que no deja de ofrecer ciertas vacilaciones en cuanto a los extremos referidos.

Las sociedades inglesas pueden ser públicas o privadas, de responsabilidad universal o limitada, por acciones o con garantía y no dejan de tener peculiaridades características las *overseas*, fundadas en el exterior pero que actúan en Inglaterra, las de seguros, las incorporadas por «Charter» o «Act of Parliament», las «Limited Partnership» de la «Act» de 1907... y, como es natural, la documentación requerida para su ingreso en el registro varía.

Unas notas sobre la denominación: las de responsabilidad limitada exigen al final el «Limited» o el galés «Cyfyndedig» posible para las domiciliadas en Gales. Aún se permite presentar la documentación en galés a las domiciliadas en tal país, pero acompañada de traducción inglesa conformada por Notario o «solicitor» calificado. Con la correspondiente autorización, pueden prescindir del «Limited» las creadas con finalidades artísticas, culturales o similares, de cuya normativa resulte la imposibilidad de distribuir dividendos o beneficios.

El Registrador puede rechazar las denominaciones utilizadas por otra compañía así como las susceptibles de inducir a error sobre su objeto o con indicaciones muy específicas: británica, real, universal, etc. No existe, propiamente, un Registro de denominaciones sociales, pero, sin garantía de prioridad, se puede obtener del Registro una previa aprobación de la denominación proyectada. Tampoco se garantiza su no inclusión en el «Trade Marks Index», extremo que deben tener en cuenta los fundadores. Dicho Registro de Propiedad Industrial no está a cargo del CRO, pero sí, aunque sin mecanizar y en Londres, el «Register of Business Names», de nombres comerciales distintos a las denominaciones

sociales, o sea, de propietarios de empresas o comerciales fantasiosos. El número de los registrados excede de los dos millones.

Ciñéndonos al caso más común, la documentación para la fundación de una entidad consiste en el *Memorandum* y los *Articles*, detalle de propósitos y estatutos, aproximadamente. La «Companies Act 1948» contiene modelos de los últimos, a los que referirse, y, además, *specimens* de ellos y de *memorandums* se hallan a la venta en los «Law stationers». Los *Articles* deben presentarse impresos y en párrafos numerados. Ambos documentos deben estar firmados por los fundadores y las firmas legitimadas por Notarios públicos, Comisionados para Juramentos o «Solicitors» autorizados. Como es sabido, el notariado de corte latino no tiene paralelo en Inglaterra. Aunque en los siglos XIII y XIV los abundantes Notarios eclesiásticos o imperiales, autorizados para dar fe *ubique terrarum* efectuaron algunas inmisiones, el «Common Law» impidió rígidamente su arraigo. Sus funciones técnicas están ejercidas, normalmente, por los «Solicitors».

A tales documentos, y en los correspondientes formularios, se acompañan, si procede, las declaraciones relativas a la suscripción del capital, nombramiento de directores y secretario y la de cumplimiento de las obligaciones legales respecto a la registración, ésta formulada por algún director o por el «Solicitor» encargado de la constitución.

Tales declaraciones, como la mayoría de las que se efectúan en el CRO bien para notificar hechos o para acompañar documentos, se realizan rellenoando impresos homologados que se expenden tanto en las oficinas registrales como en los «law stationers». Es posible contar más de 60 formularios.

Los extremos registrales son múltiples: modificaciones de la sociedad, o sea, alteraciones del *Memorandum* o *Articles*, emisión de obligaciones o *debentures* o constitución de cargas flotantes (términos e institución ya aceptados por la moderna legislación argentina), transformaciones, disolución, fusión... Queremos destacar que es norma general en Inglaterra, con numerosas excepciones, la prohibición de anuncios invitando a inversiones o depósitos de dinero y caso de realizarlo las compañías—públicas—deben remitir previamente al CRO el *Prospectus* correspondiente y el *Annual Return* que debe contener numerosos extremos, además del Acta de la Junta Ordinaria y de los Balances, como cargas o deudas aseguradas con *mortgage*, relación de acciones transferidas, detalles de directores y secretario con emolumentos y gajes percibidos por los primeros, relación de salarios superiores a diez mil libras, acciones de compañías subsidiarias, etc. Caso de no remitirse a su debido tiempo el Registrador debe reclamarlo, pudiendo imponer sanciones, sin perjuicio de las civiles o penales, en casos de inexactitud, sanciones señaladas

también por las instrucciones de la CEE. Los poderes y sus revocaciones no se registran.

Aparte la fundación, en la que la incorporación tiene carácter constitutivo y es el epígrafe de mayor cuantía del citado corto arancel (50 L.), la publicidad ordinaria del CRO es simple, informativa. No obstante, en algunos casos (alteración de *memorandum* o *articles*, disolución, nombramiento de liquidador, variación de directores, etc.) los terceros deben ser informados por la presentación de los correspondientes documentos y su publicación en la *London Gazette*. De no ser así no surten efectos contra ellos salvo mala fe.

La prioridad se lleva con mucho rigor en lo relativo a *mortgages* y cargas, *receivers* y nombramiento de liquidadores, que deben ser examinables tanto en Cardiff como en Londres una hora después de su ingreso en el Registro, lo que parece ser de cumplimiento algo difícil.

La registración se efectúa incorporando los documentos presentados a las carpetas o legajos correspondientes a cada sociedad. Con ello se cumple la prescripción legal que obliga al «depósito» de los documentos para que puedan ser examinados.

II. EL PROCESO DE MODERNIZACION

Nos contraemos al Registro de Inglaterra y Gales, objeto de nuestro examen. El procedimiento de registración indicado en ciento veinte años de registro, aproximadamente, dio lugar a un incremento considerable de los archivos, acrecentamiento de dificultades de examen por el público, posibilidades de desaparición o inutilización y difícil cumplimiento por parte del Registrador de sus funciones—activas—de reclamación de los *Returns* a las entidades morosas. Lo propio en otro caso de actividad: presunción de extinción.

De diversa documentación facilitada, y en especial de un interesantísimo opúsculo firmado por P. ALWOOD, del «Management Services Division» del Ministerio de Industria, extraemos varios datos. En 1974 se constituyeron, en Inglaterra y Gales, 40.371 sociedades. El promedio anual varía de 20 a 60.000; el de las disueltas oscila entre 20 y 30.000. El número de las «vivas» ha sobrepasado la cifra de 643.000; el ingreso diario de documentos se puede calcular en 6.000, cada laborable; en 1975 se archivaron 1.400.000 documentos. Las «manifestaciones» o consultas en el propio año se pueden redondear en 1.900.000. Las fotocopias entregadas diariamente a los consultantes pasaban de las 6.000, además de las 3.000 que se diligenciaban en forma postal. La sala de pupitres de consultantes en Londres disponía de 462 plazas.

A partir de los años 50, en que las deficiencias del sistema se hicieron sensibles, se habían realizado algunas innovaciones: introducción y mejora del servicio de fotocopias; instalación de tubos neumáticos para el transporte de la documentación entre las diversas secciones, etc. Sus resultados fueron de alcance limitado y por ello, a partir de 1970, se consideró seriamente la autilización de computador y microfilmado, realizándose los oportunos estudios de los que se dedujo que lo más urgente y fundamental era la instauración del último procedimiento, sin perjuicio de la limitada aplicación del primero.

Se planteó el problema de la elección entre el microfolio o la microficha. Al primero quedaban adheridos, en forma permanente, láminas o fragmentos de films, de 16 mm. normalmente, correspondiente cada fotografía a una página. En el segundo los mismos eran introducidos en *jackets* o estantes paralelos de plástico transparente y eran susceptibles de alteración. La decisión se inclinó hacia el último *jacket* de cinco estantes, con capacidad para 60 láminas, por estimar que tal cifra cubría el promedio de información archivada correspondiente a cada entidad, sin perjuicio, caso de exceder de dicha cifra, de ser asignadas varias microfichas a la entidad, en la forma que más tarde expondremos.

Advirtamos que en el mercado actual una microficha estándar contiene hasta 269 láminas y que las llamadas «ultrafichas» tienen una capacidad para 3.000.

Los mismos estudios previos señalaron que, en principio, las microfichas originales deberían quedar en el archivo del Registro. Al público llegarían reproducciones de las mismas. Ello se cumple en Londres, aunque todavía no en Cardiff. Pero implica la existencia de unas máquinas reproductoras rapidísimas, que detallaremos en su momento, y que ha sido uno de los problemas de más difícil solución del proceso renovador.

La efectividad y rapidez del proceso exigió importantes determinaciones:

a) Aunque el edificio de Londres disponía de locales relativamente amplios, pues había sido inaugurado en fecha no muy distante, se acordó la construcción de otro adecuado en Cardiff, donde además de amplio solar era posible hallar personal abundante, lo que constituía un grave problema en Londres. Además, con los rapidísimos trenes «Inter-City» ambas poblaciones quedan sólo a dos horas de distancia. En la Oficina de Londres existiría una reproducción íntegra del Registro de Cardiff, con Oficina pública de consulta.

b) Instalación, con carácter provisional, de la unidad filmadora en Eastcote, donde se iría trasladando la documentación de Londres para

la elaboración de las microfichas, mientras se construía el edificio de Cardiff. El edificio de Londres no resultaba ni cómodo ni pacífico. Allí se filmaron unos cincuenta millones de páginas que no correspondían a toda la documentación del archivo: se prescindió de filmar balances e informaciones con más de tres años de antigüedad; relaciones atrasadas de accionistas (algunas alcanzaban 30.000 páginas); notificaciones de cambio de domicilio o relevos de directores o secretarios ya caducados y con más de siete años de antigüedad, etc. La documentación se iba devolviendo a la Oficina de Londres, para no interrumpir el servicio de consultas más de lo indispensable, sin perjuicio del traslado, en su día, de equipo de filmación y archivo completo al edificio de Cardiff.

El nuevo inmueble de Cardiff empezó a funcionar el 6 de abril de 1976, aunque la inauguración solemne se retrasó hasta el 11 de junio. Se trata de un edificio soberbio, algo distante del Centro de Cardiff, pero bastante bien comunicado, que dispone de amplios *greens*; está estupendamente decorado con pavimento estilo galés, piscina, fuente monumental y un maravilloso tapiz de lana en la recepción. En la parte principal radican restaurante, *coffee lounge* y sala de esparcimiento para el personal. Tiene un anejo de varios pisos destinado a *parking* con 660 plazas. En sus alrededores pudimos ya observar varios rótulos de entidades dedicadas a las *search* registrales.

III. UNIDAD FILMADORA. ARCHIVO. REPRODUCCION

Interesa una descripción somera, no técnica, de la unidad filmadora ya instalada en Cardiff actualmente. Sus fases principales son las siguientes:

a) Fotografía: Se lleva a cabo mediante cámaras filmadoras tipo planetario seleccionadas por adaptarse mejor a la diversa calidad, colorido, tintas y tamaño de los documentos obrantes en el archivo. El número de las mismas, en Eastcote, que permitió los 50.000.000 de reproducciones en escasos meses, fue de 43. Actualmente tal número es innecesario, ya que se calcula que los documentos anuales a fotografiar difícilmente alcanzarán los cinco millones.

Previamente se clasifican los documentos. Una plantilla de rótulos-base permite confeccionar rápidamente el indicativo del contenido de las fotografías siguientes y, según los casos, la fecha se consigna en el mismo o en otro independiente. Tal labor es sumamente delicada, pero facilita

extraordinariamente la de envasado de las láminas. El hecho de que la documentación obre en legajos y no esté encuadrada exige mayor dedicación en la tarea, que sería mucho más simple en España de filmarse libros perfectamente encuadrados y con contenido clasificado.

b) Revelado: Los rollos pasan al departamento de procesado o revelado donde las tres máquinas «top-desk film process», procedentes de Eastcote, obtienen muy rápidamente el negativo.

c) Control: Mediante la maquinaria correspondiente y los lentes complementarios se examinan una por una las fotografías y efectuado el «chequeo» las deficientes se eliminan procediéndose a una nueva refilmación de documentos. Es de advertir que debido a la antigüedad de éstos, a calidades de tinta o a los estrechos márgenes de encuadraciones algunos casos son insubsanables. Por ello las deficientes de tal grupo son refilmadas con los rótulos «Indistinct original» o «Tight Binding» expresivos de la causa de la deficiencia.

d) Envase: Con arreglo a los rótulos indicativos los rollos son seccionados en láminas que se introducen en los «jackets» correspondientes. En muchas ocasiones en los propios «jackets» obra la lámina con la fecha de la filmación que, como la de clasificación, es legible fácilmente sin necesidad de lente o aparato alguno.

Actualmente hay 22 máquinas «jacket reader-fillers» y así como las filmadoras utilizadas en Eastcote tienen actualmente menos interés; en cambio, las envasadoras, debido al constante movimiento de microfichas a las que hay que agregar láminas, se considera que su número deberá aumentar.

En la parte superior del «jacket», como se ha dicho, se consigna el número de la sociedad y para el caso de que la misma contenga varias microfichas, determinadas letras indican el contenido de cada una: G equivale a estructura general; R a *annual returns* y M a *mortgages*, susceptible de subdividirse en MD, *mortgage-documents* y MCH, *mortgage-charges*. A su vez, cada uno de estos grupos pueden contener varias microfichas, que se numeran. Pero el caso es excepcionalísimo.

Con ello se ha formado «la mayor biblioteca de microfichas del mundo». Clasificadas en grupos forman pequeños «libros» con numeración de seis dígitos que son colocados en enormes estanterías metálicas tipo panel, de varios pisos, que giran alrededor de un eje. Hay 24 paneles en Cardiff y otros tantos en Londres, aunque sólo 20 de ellos están destinados a las sociedades «vivas». Cada estantería-panel con una máquina duplicadora y una estación o punto de recepción-entrega de la cinta transportadora, que más tarde describiremos, forman una unidad independiente. Los otros cuatro paneles están destinados a sociedades disueltas, previsiones de futuro, etc.

Es de observar que entre las estanterías de los paneles se halla una madera circular que gira alrededor del propio eje y permite a la operaria encargada del panel-archivo, situada a un lado del mismo, remitir a la que maneja la reproductora, situada al otro lado, las microfichas solicitadas sin que ninguna de ellas tenga que trasladarse. Estas *spinners* son llamadas «mesa victoriana» o «Susana perezosa en el *argot* del departamento.

Las máquinas duplicadoras, que reproducen en sepia las microfichas originales o las reproducciones de éstas, constituyeron uno de los más difíciles problemas del equipo técnico. Había que prever que en horas punta, en Londres, pudieran facilitarse hasta 10.000 reproducciones hora y los elementos del mercado no reunían las características adecuadas. Por fin se consiguió el tipo actual, que permite a cada máquina facilitar 600 reproducciones hora. Hay instaladas 22 en Londres y sólo seis en Cardiff, donde la consulta es muy inferior, de forma que cada máquina puede atender varios paneles.

IV. CONSULTAS

Aunque en Cardiff el público accede todavía a las microfichas «matrices», mientras que en Londres el íntegro archivo es de reproducciones, el procedimiento u operatividad de que nosotros llamaríamos «manifestación» es idéntico. Pero la de Londres reviste ciertas peculiaridades que le dan cierto sabor y por ello rellenaremos las cuartillas siguientes con una visión coloreada de nuestra consulta junto con la operatividad general.

El candidato a consultante, al penetrar en el edificio, pone a disposición del «policeman», que con una barrera controla el paso, todos los bultos que lleva consigo que, después de examinados y hallados conforme, le son devueltos. Seguidamente penetra en la sala de «índices» y utilizando la máquina correspondiente obtiene el número de la sociedad cuyo nombre ya conocía. Si ya conoce el número (que debe obrar en todos los impresos de la entidad) tal operación es innecesaria. La sección índices merece unas notas especiales y por ello más tarde nos dedicaremos a la misma en forma exclusiva.

Con el número conocido se adquiere en el *cashier* de la propia sección un pequeño impreso que rellena con el nombre de la sociedad y su número. El precio del impreso es de cinco pences, o sea, 7,50 pesetas, único pago a efectuar por todo el servicio que pasa a exponerse.

En el *cashier* referido se expenden también impresos solicitando duplicados de microfichas, rollos de índices, cassettes con relaciones de accionistas, etc.

Con el impreso-solicitud preparado se penetra en la sala inmediata, la de consultas, que contiene las siguientes secciones: mostrador de recepción, sala de lectoras, sala de lectoras-reproductoras y hasta un pequeño salón en el que esperan los que sólo han ido a solicitar copia de alguna microficha, que se suministra rápidamente, si se desea.

Entregada en recepción la solicitud, recibe el consultante una contraseña indicativa de la máquina lectora que debe utilizar, o sea, el número de la misma, y además una reducida papeleta, en la que, entre otros datos, consta hora exacta de la recepción y la advertencia de que transcurridos veinte minutos sin haber sido atendido debe formular la correspondiente reclamación.

La instalación de máquinas lectoras es impresionante, sobre todo comparado con nuestras «manifestaciones». En consolas no amplias, pero sí cómodas y de forma que se eliminan hasta inmisiones de vecindad, con un pequeño pupitre a la derecha para tomar notas, se hallan instaladas en diversas filas 316 máquinas (en Londres, donde debe alcanzar la cifra de 380; en Cardiff sólo hay 50). Los tipos de máquinas son sobradamente conocidos. Las máquinas de Inglaterra permiten la magnificación de la lámina 24 veces, equivalentes, por lo general, al tamaño real. Se estima que la magnificación por 21 proporciona normalmente ya una lectura excelente. Allí recibe el consultante la microficha o microfichas solicitadas envueltas en sobres indicativos del contenido y se le formulan advertencias relativas a las microfichas de *mortgages* y *charges*, caso de existir y no haber sido solicitadas, así como de la existencia de documentos recién llegados y pendientes de microfilmación.

Efectuado el examen de la microficha y tomadas, en su caso, las notas oportunas, el consultante puede llevarse la microficha sin abono alguno o introducirla en el depósito de *litters*.

Si desea fotocopias de alguna lámina penetra en el salón de lectoras-reproductoras, con control independiente donde en pleno «autoservicio» o con los auxilios del personal obtiene las fotocopias deseadas abonando cinco pences por copia. No se trata del negativo, sino una reproducción del documento obrante en él, tamaño folio, como en cualquier fotocopiadora corriente. Estas «reader-printers» son más complejas que las simples lectoras, pero accionando un simple dispositivo se obtiene la fotocopia en breves instantes. El precio de las mejores oscilará alrededor de las 150.000 pesetas. Hay instaladas 17 en la sala de Londres. Como las lectoras, dispone de movimiento de páginas o láminas, rota-

ción, para el caso de que el documento esté escrito horizontalmente y su pantalla bastante capacidad para dos folios, lo que es casi necesario para el examen de balances o cuentas.

Pero el consultante puede desear una simple copia de la microficha, para examinarla cómodamente en su domicilio donde dispone de la correspondiente lectora, cuyo precio es asequible a muchos profesionales. Por correo o mediante un subalterno verifica la correspondiente solicitud y en pocos minutos se le facilita. Además, para fomentar tal sistema, en el propio registro entregan impreso con relación de las empresas comerciales del ramo y para evitar omisiones y para que puedan tenerse en cuenta las novedades se le señala la publicación *A Guide to Microfilms Readers and Reader-Printers* que edita «G. G. Baker and Associates», 54, Quarry St., Guilford, Surrey.

Pueden interesarle los documentos originales filmados o los no filmados. A diferencia de Argentina, lo filmado no se destruye. En el edificio de Cardiff, de momento, existen más de 20 millas de estanterías con la íntegra documentación. Varias máquinas fotocopadoras para estos documentos se hallan a disposición del público.

Las extensas relaciones de accionistas no acostumbran figurar en las microfichas, sino en cassettes que se venden, lo propio que los índices como ya hemos indicado.

También pueden examinarse, en máquinas especiales, los ejemplares de la *London Gazette* obrantes en microficha con los anuncios del Registro que aparecen dos veces por semana. La magnificación es de 42 veces, dado lo apretado del texto y en el comercio se hallan en venta máquinas con lentes intercambiables que permiten alcanzar tal magnificación, que es la recomendada.

Pero pasemos a la operatividad interna, la que tiene lugar en la dependencia desde la entrega del boleto-solicitud hasta que el consultante tiene ya en su poder la microficha.

La solicitud, según el número de la sociedad, es expedida por una cinta transportadora—una verdadera maravilla mecánica por su simplicidad y eficiencia—hasta la estación o punto receptor del panel correspondiente, donde el encargado del mismo lo extrae de la carpeta en que obra y, con la solicitud, por medio de la *spinner* la remite a la duplicadora a su servicio. Esta, efectuada su labor, devuelve la microficha al panel para su archivo y, envuelto en un sobre con las correspondientes advertencias, ya citadas, la copia de la microficha y el boleto-solicitud a recepción por la misma cinta transportadora que pasa también a su lado. En recepción se entrega al consultante que espera frente a la lectora que le ha sido asignada.

V. INDICES

Como ya apuntamos, el computador se utiliza para la formación de índices de las compañías así como para que el Registrador pueda efectuar las reclamaciones de *Annual Returns* no presentados a su debido tiempo.

En 1970 empezaron a efectuarse los estudios correspondientes y con el sistema ADP se consiguió un archivo de fichas en las que figuraba el número de la sociedad, su denominación, domicilio, fecha de incorporación y de presentación del último *Return*. Con ello el Registrador podía fácilmente efectuar las correspondientes reclamaciones.

Con estas fichas y mediante el COM («Computer Output on Microfilm») se elaboró el Índice General, comprensivo de todas las sociedades «vivas», el día 1 de enero de 1976. Las disueltas con anterioridad a tal fecha, o que habían cambiado su nombre, figuran en otros índices especiales en la misma sala donde se examina el General, pero son manuales.

El índice general obra en films incorporados a cassettes; está dividido en cuatro sectores correspondientes a partes del alfabeto: De la A a la D; de la E a la K; de la L a la R, y la última parte comprende las restantes letras del alfabeto.

Existen varias máquinas para cada sector de alfabeto, cada una con su correspondiente cassette. Así, varios consultantes pueden examinar a la vez la misma parte de índice.

Diariamente y en una microficha se ofrecen al público las nuevas sociedades incorporadas y en otra las disueltas o que han cambiado el domicilio. A fin de mes se renuevan los índices generales. Se adicionan, mediante el computador, las nuevas incorporadas y en las disueltas o cambiadas se efectúa, al final de la denominación, la adición de las letras D o C, disueltas o cambiado domicilio. Al final de cada año natural estas C y D, desde 1 de enero de 1976 pasan a índices especiales, obrantes en cassettes y a las que están dedicadas sendas máquinas particulares.

A efectos de formación del índice de acuerdo con el alfabeto se considera inexistente en las denominaciones sociales el artículo *the*; las cifras romanas como letras y las árabes, a estos efectos, quedan asimiladas a su consignación en letras. Así 5 = cinco.

Las máquinas son unas lectoras especiales. Se utilizan de pie, a diferencia de las lectoras de microfichas; tienen enfoque, pero no rotación,

y están dotadas de tres velocidades: la máxima, tan rápida que de no aparecer cuando se usa en la parte superior la letra del alfabeto relativa a las páginas en movimiento, sería imposible controlar su contenido; otra velocidad media en la que rápidamente pasa página a página y además manualmente, mediante palanca, se efectúa a discreción el cambio de página.

El índice, naturalmente, sólo se utiliza cuando no se conoce el número de la sociedad, que debe figurar en todos los impresos de la misma. No hay cargo alguno para su utilización.

Y como ya hemos indicado, por 120 libras pueden adquirirse todos los films, en las correspondientes cassettes. También están a la venta las microfichas de nuevas incorporaciones y autorizadas las suscripciones al general, renovaciones mensuales y adiciones diarias.

Advirtamos, finalmente, que el índice comprende incluso las denominaciones de sociedades domiciliadas en Escocia o Irlanda del Norte. Al final de la denominación, en tal caso, se encuentran los indicativos SC o NI.

José M. PIÑOL AGUADÉ.