



Ministerio de Hacienda y Finanzas
Registro de la Propiedad Inmueble
3 de Abril y Mendoza
3400 - Corrientes

DISPOSICIÓN N°40

Corrientes, 4 DE MAYO DE 2018.-

VISTO:

La necesidad de garantizar en tiempo y forma la expedición de los documentos previstos en los arts. 2° de la Ley 17.801, 3° de la Ley Provincial 4298 y demás leyes especiales dictadas con posterioridad, como la seguridad jurídica en el tráfico jurídico inmobiliario, y

CONSIDERANDO:

Que, la complejidad actual de algunas escrituras y el cúmulo de tareas, torna indispensable que los registradores en las distintas aéreas se avoquen exclusivamente al estudio y calificación con la mayor concentración posible sin interrupción de ninguna naturaleza a fin de evitar errores u omisiones en la confección de los asientos.

Que, a efectos de seguir alcanzando el objetivo del Visto, se impone tomar medidas que hacen al funcionamiento de la atención personal y telefónica de los profesionales, gestores debidamente registrados y usuarios de este Organismo.

Que, asimismo y a fin de evitar inscripciones provisionales por falta de Planos de Mensuras debido a que este Registro no cuenta con Archivo de Duplicados de Mensuras actualizados, es necesario establecer una reglamentación al respecto.

Que, el art. 80° establece: **“Sin perjuicio de las atribuciones que esta Ley confiere a la Dirección, compete a la misma: 1) Orientar la actividad del Organismo dando al personal las instrucciones que convengan al mejor servicio, procurando establecer y mantener unidad funcional y de interpretación. 2) Aplicar y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos referidos a la función registral y proponer las modificaciones que requiera la estructura orgánica ...; 6) Fijar turnos de tareas en las distintas dependencias, conforme con sus labores específicas”.**

Por todo ello, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el 80° Inc.1), Inc. 2); Inc. 6) y c.c. de la ley N° 4298.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

DISPONE:

ARTICULO N°1: ESTABLECER que a partir del 14 del corriente año las consultas de profesionales, gestores registrados y usuarios serán atendidas en el horario de 9 a 11 horas por los Jefes de Departamentos y/o funcionarios según corresponda.

ARTICULO N°2: No se atenderán consultas telefónicas a excepción de los Profesionales del interior.

ARTICULO N°3: Cuando el documento refiera a un Plano de Mensura que no se encontrare disponible en el Registro de la Propiedad Inmueble, el mismo será retenido por cinco días y a través del Departamento de Mesa de Entradas y Salidas se comunicará al usuario interesado para que lo acerque, si vencido el término fijado no se hubiere aportado el Plano se expedirá el documento con inscripción provisional.

ARTICULO N°4: Queda prohibido el acceso y circulación de profesionales, gestores y usuarios en general en los distintos Departamentos del Organismo.

ARTICULO N°5: Las reuniones con registradores que por motivos ajenos a la actividad propiamente registral se pudieren efectuar en la repartición deberán sin excepción realizarse fuera del horario laboral o sea después de las 13 Hs y en el espacio físico que por escrito autorice la Dirección.

ARTICULO N°6: Cada Jefe de Departamento encomendará a un sólo registrador la búsqueda de folios reales, tomos, planos, minutas y/o cualquier otro antecedente que fuere necesario para la confección de los diferentes trabajos.

ARTICULO N°7: Queda terminantemente prohibido a cada agente proporcionar información a otros registradores o a terceros de todo lo que pueda conocer en razón de su función (Art. 66 inc. c Ley 4067 y Art. 78° y 93° de la Ley 4298).

ARTICULO N°8: Notifíquese, cúmplase y archívese.



MO alla
MARIA EUGENIA DEMETRIO
ABOGADA - ESCRIBANA
DIRECTORA GENERAL
Registro de la Propiedad Inmueble