DISPOSICIÓN Nº49

Corrientes, 20 de julio de 2020.

VISTO:

La necesidad de garantizar en tiempo y forma la publicidad registral de los documentos en el Departamento de Informes con respecto a los inmuebles que obran en inscriptos en el sistema de Protocolos de Dominio y a la fecha no se hallan matriculados y asegurar la seguridad jurídica en el tráfico jurídico inmobiliario, y

CONSIDERANDO:

Que, teniendo en cuenta el volumen de ingreso de documentaciones, la situación excepcional generada por la pandemia del Covid-19 y la reducción del personal en más de un 50% como exceptuados por estar comprendido en situación de riesgo y mayores de 60 años, dicho Departamento se halla funcionando con el mínimo de personal y que debido al cúmulo de tareas resulta imposible efectuar el estudio y su transcripción manual respecto a los pedidos de informes de inmuebles que se hallan registrados en el sistema de Protocolos de Dominio.

Que, el Art. 40º de la Ley 4298 establece: **"La Dirección del Registro no dará copias de asientos registrales con relación a inmuebles no matriculados en folio real o en proceso de matriculación, salvo que mediaren causas atendibles para ello, o se solicitaren por autoridad judicial o administrativa".**

Que, atento a ello, como se expresara ut-supra existen dos causas atendibles que es necesario considerarlo a fin de garantizar la prestación normal del servicio en el Departamento de Informes, por un lado la merma del personal con motivo de la pandemia y por otro lado el cumulo de tareas que se ha generado como consecuencia de ello.

Que, por todo ello se torna indispensable tomar medidas que hacen al funcionamiento de dicho Departamento respecto a la expedición de los informes referidos a inmuebles inscriptos en sistema de Protocolos de Dominio, en cuyo caso se autoriza a efectuar copias de los asientos registrales que servirán de suficiente respuesta del estado de dominio y/o gravámenes de los mismos.

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 40º, el 80º Inc.1), Inc. 2); y c.c. de la ley Nº 4298.

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

DISPONE:

ARTICULO Nº1: AUTORIZAR al Departamento de Informes que en las solitudes de publicidad registral de los inmuebles inscriptos en el sistema de Protocolo de Dominio se podrán expedir acompañando copias de los asientos registrales conforme a los fundamentos expuestos en los considerandos.

ARTICULO N°2 Notifíquese, cúmplase y archívese.

Dr. PEDRO ANTONIO VERON
JEFE DE DEPARTAMENTO
Registro de la Prop. Inmueble

REGISTRO DE LA PROPIEDAD CORRIENTES

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