

DISPOSICION N° 140

POSADAS, 09 de Septiembre de 2003.-

VISTO:

QUE, siguiendo con la mecánica de informatización iniciada en otros sectores del Registro con los programas operativos CIPOL (para la administración de la seguridad de acceso y uso del resto de los programas), SIR-Mesa de Entradas, SIR-Control Tasa y SIR-Titulares, y luego de haber concluido con resultados positivos en ambiente de prueba la versión de SIR-Folio Real, para el procedimiento registral en desarrollo en este organismo.

CONSIDERANDO:

QUE, se han adoptado medidas adecuadas para preservar la seguridad técnica y jurídica de dicho sistema.

QUE, corresponde, por tanto, su puesta en funcionamiento en operación de rutina.

QUE, la transformación técnica encarada por esta Dirección General se ve concretada en la elaboración definitiva del Sub-sistema SIR-Folio Real Electrónico, aplicable al ámbito territorial de competencia de este Registro.

QUE, por tanto a partir del día 8 de Septiembre próximo se pondrá en marcha el sistema en forma integral pero paulatina, siendo su uso incrementar por áreas, a fin de permitir adaptación técnica y administrativa, tanto de los registradores como de los usuarios.

POR ELLO:

EL DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE
DISPONE

ARTÍCULO 1º: A partir del 11 de Septiembre próximo, se aplicará en forma integral el sistema de nuevos asientos en el Folio Real Electrónico, quedando desde entonces la versión SIR-Folio Real, operativo en ambiente de producción; a todos los documentos relativos a inmuebles comprendidos en el territorio provincial.

ARTÍCULO 2º: La publicidad de los asientos (Certificados e Informes), se efectuará también mediante el sistema, en la medida que aquellos ingresen en la base de datos.

ARTÍCULO 3º: A los fines del respaldo para su consulta y demás actos tendientes al cumplimiento de la tarea diaria de este organismo, el Folio Real Cartular se deberá archivar en forma distinta en el Departamento competente, conteniendo un sello indicativo de su ingreso al nuevo sistema.

ARTÍCULO 4º: REGISTRESE, NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE a los Departamento Legal y Técnica, Calificación y Matriculación, Certificados e Informes, Contable, Archivo y Bien de Familia, Sector Mesa de Entradas y Salidas, a los Colegio Profesionales de Escribanos y Abogados, cumplido

ARCHIVASE.-

Esc. Walter Javier A Pintos Garro

Director General Dirección Reg. Prop. Inmueble