

## DISPOSICION TECNICO REGISTRAL N°07/2021

Asunción, 11 de noviembre del 2021

### VISTOS:

Las **Acordadas N° 1.563 de fecha 20 de octubre y 1.564 de fecha 25 de octubre, ambas del presente año**, emitidas por la **Excma. Corte Suprema de Justicia**, con respecto a medidas adoptadas para la normalización de servicios registrales, luego de la situación extraordinaria ocurrida en la implementación de la nueva plataforma de mesa de entradas y salidas de la Dirección General de los Registros Públicos.-----

Los **informes técnicos relevados** tanto, de la Dirección de Tecnología de la C.S.J., como del Consorcio de Gestión Documental Electrónica.-----

Lo establecido en el **artículo 26 del Reglamento General Técnico Registral vigente, Acordada N° 1.033/2015**, y,-----

### CONSIDERANDO:

Que, esta Dirección General solicitó y recibió los informes técnicos sobre las inconsistencias verificadas en la plataforma e-SIGR, por un lado, de parte de la Dirección de Tecnología de la C.S.J., en el que se identifican 5 (cinco) casos de **oficios judiciales electrónicos** que no pudieron ser migrados al sistema informático de mesa de entradas y salidas actualmente vigente por duplicación de entradas, ingresados originalmente entre las fechas 4 al 25 de octubre del corriente año, y, por el otro, de parte del Consorcio de Gestión Documental Electrónica, conforme a la nota de fecha 11 de noviembre del corriente año, en la que se detalla un informe de Operaciones y Situaciones encontradas en el Sistema e-SIGR.-----

Que, de tales informes surgen casos de duplicación de entradas de documentos producidos entre el 04 al 25 de octubre del corriente año, según los listados que se adjuntan a esta, respecto de los cuales debe formularse un claro procedimiento de subsanación que deje a salvo la responsabilidad de los operadores, tanto internos como externos de la institución, en aras a la seguridad jurídica que el Registro Público debe salvaguardar, todo ello sin desmedro de las conclusiones y recomendaciones que resulten al finalizar la auditoría informática y administrativa que, con respecto a la plataforma mencionada, la Corte Suprema de Justicia ha ordenado realizar.-----

Que, la prioridad registral consagrada en los **artículos 273, 289, 290 y 291 de la Ley N° 879/81 "Código de Organización Judicial"**, concordantes con el **artículo 1.972 del Código Civil Paraguayo vigente**, debe ser rigurosamente observada y, en tal sentido, la **fecha, hora, minuto y segundo de presentación** en el **"asiento del diario"**, son los elementos que determinan la preferencia de las inscripciones.-----

Verificados los listados de entradas duplicadas se constata que, las mismas, se produjeron en cuanto al número de entrada, no así en cuanto a la hora, minuto y segundo de presentación, con lo cual, la prioridad registral no se ha visto comprometida.-----

No obstante, al efecto de subsanar esta situación y observando rigurosamente el **artículo 286 del Código de Organización Judicial**, esta Dirección General dará cumplimiento a la recomendación de los técnicos informáticos de asignar un número de entrada diferente a las entradas duplicadas, respetando, siempre que sea posible y analizando caso por caso, la documentación que ingresó en primer término y otorgando un nuevo número a la que ingresó en segundo lugar, una vez que se termine de restaurar el sistema anteriormente en uso.-----

Por tanto, en uso de sus facultades delegadas por **Acordada N° 92/98 sobre "Reglamento Interno de la Dirección General de los Registros Públicos"**, la, --

## **DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS**

### **DISPONE:**

**Artículo 1°. DELEGAR** en el equipo técnico institucional conformado por la Jefatura de la Oficina de Carga de Asientos Registrales y la Jefatura del Departamento de Mesa de Entradas y de Salidas, a través de su División de Entradas, la tarea de subsanación de las inconsistencias detectadas en la plataforma e-SIGR, conforme al siguiente procedimiento interno:

- a. Ubicar físicamente todos los documentos con entradas duplicadas o triplicadas, para, posteriormente, asignar a los mismos un número de entrada especial, debiendo conservar la suya, el documento que ingresó en primer término y dando nuevo número de entrada al que ingresó en segundo término, siempre que dicho procedimiento sea posible y analizando caso por caso, conservando cada documento ingresado su fecha, hora, minuto y segundo de presentación original en plena observancia al Principio de Prioridad Registral.
- b. Para dicha asignación deberá: verificar el sistema informático anterior y otorgar un nuevo número de entradas dentro del rango de: **11.480.001 al 11.499.999** que ha sido reservado exclusivamente para este proceso.
- c. Luego consignarán en el sistema informático actual, en el campo de "observaciones", el nuevo número asignado con la leyenda "EE N°....." (entrada especial N°.....). Igualmente se consignará en la nueva contraseña impresa, una leyenda que diga: "Entrada Especial. Entrada Anterior N°.....".
- d. Presillar al documento subsanado, tanto la contraseña con la que originalmente ingresó como la que le fuera asignada: entrada especial, para posteriormente remitirlo a la sección registral respectiva para su calificación, firma y salida.
- e. Deberá confeccionarse un listado de entradas duplicadas en planilla Excel, donde conste el anterior número de entrada del documento y el actual asignado a fin de permitir que el operador de Mesa de Salidas consulte y ubique dicha documentación al momento de entregarlo al respectivo interesado.

**Artículo 2°. FACILITAR** la consulta, por parte de los usuarios, respecto a las nuevas entradas que le fueron asignados a sus documentos en trámite, a cuyo efecto dicho equipo proporcionará a la Oficina de Comunicación las planillas confeccionadas para su respectiva publicación interna y externa.-----

**Artículo 3°. ORDENAR** a las jefaturas de Informática y de Fiscalización de Documentos a cooperar con las tareas del equipo técnico conformado para las tareas de subsanación. En tal sentido, la Jefatura de Fiscalización de Documentos notificará a los respectivos profesionales, vía telefónica o por correo electrónico y conforme a un listado que le será proporcionado por la Jefatura de la Oficina de



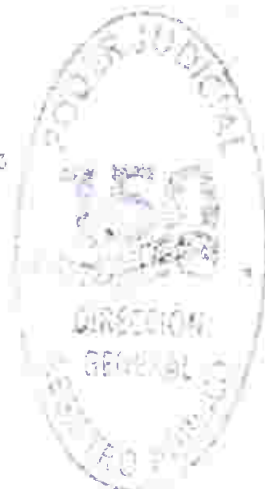
Carga de Asientos Registrales, sobre el procedimiento de asignación de entrada especial que se ha aplicado sobre determinado documento ingresado. Por su parte, la Jefatura del Departamento de Informática designará a un funcionario técnico a ser capacitado por la Oficina de Carga de Asientos Registrales, para realizar la carga de aquellas entradas que no fueron oficialmente ingresadas en mesa de entradas, conforme, igualmente, al listado que le vaya proveyendo la misma Oficina de Carga de Asientos Registrales. -----

**Artículo 4º. INSTRUIR** a las secciones registrales a, conservar, presillados al documento con entrada subsanada, tanto la boleta de contraseña original como la que le fuere asignada como consecuencia del procedimiento de subsanación de entradas duplicadas. Una vez finalizado el proceso de calificación en sección, remitirán la documentación (siempre con ambas contraseñas) a mesa de salidas para su respectiva entrega al interesado. Igualmente consignarán en el asiento registral respectivo, el número de entrada anterior y el actual, en todos los casos. Para las inscripciones, se deberá hacer constar en la minuta o asiento registral y en los certificados, informes y copias, en la anotación marginal y/o reporte emitido. ----

**Artículo 5º ANOTESE como Disposición Técnico Registral No. 07 /2021** y notifíquese al Excmo. Consejo de Superintendencia de la C.S.J., a la Dirección General de Auditoría Interna del Poder Judicial, a la Dirección de Tecnología de la C.S.J., a la Dirección del Registro Inmobiliario, al Departamento de Asesoría Jurídica, al Departamento de Mesa de Entradas y Salidas, a la Oficina de Carga Masiva de Asientos Registrales, a todas las secciones registrales dependientes de la DGRP, a las Jefaturas de las Oficinas Departamentales, al Departamento de Informática, a la Oficina de Fiscalización, a la Oficina de Comunicación y a los Colegios de Escribanos y de Abogados del Paraguay.-----

**Artículo 6º PUBLÍQUESE** en la Intranet y redes sociales de la DGRP y cumplido que fuere, archívese.-----

Abog. y P. L. *[Firma]* Gonzalez  
Director General



**Fwd: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS**

leila silva &lt;leilasilvabernis@hotmail.com&gt;

9 de noviembre de 2021, 13:04

Para: "lorena.pereira.rpp@gmail.com" &lt;lorena.pereira.rpp@gmail.com&gt;

[Get Outlook para Android](#)

**From:** Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>  
**Sent:** Tuesday, November 9, 2021 10:43:33 AM  
**To:** leila silva <leilasilvabernis@hotmail.com>  
**Subject:** RV: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

Leila,

Te solicito la impresión de este mail así como los documentos que se adjuntan al mismo.  
Atte



**Abog. y N.P. Lourdes González Pereira**  
Directora General de los Registros Públicos  
Av. Eusebio Ayala 1228 e/ R.I. 18 Pitiantuta y Capitán Román García  
Tel.: (+595 21) 5 18 6000 • Int.: 6118 • Cód. Postal: 1621 • [www.pj.gov.py](http://www.pj.gov.py)

**NOTA DE CONFIDENCIALIDAD:** La información transmitida es sólo para la persona o entidad a la cual está dirigida y puede contener material privilegiado y/o confidencial. Está prohibida la revisión, retransmisión, difusión o cualquier otro uso de esta información, o la realización de cualquier acto en base a esta información por personas o entidades diferentes a las originalmente dirigidas. Si ha recibido esta información por error, por favor, póngase en contacto con el remitente y elimine el material de su correo o de cualquier computadora.

**De:** Derlys Fabian Ibarra Ortiz <ibarra86@gmail.com>**Enviado:** martes, 9 de noviembre de 2021 06:53**Para:** Rosa Liz Chamorro Ibarrola <rosalizchamorro@gmail.com>; dgrppylcastillo@hotmail.com <dgrppylcastillo@hotmail.com>; lgpereira73@hotmail.com <lgpereira73@hotmail.com>; mercedesvv65@hotmail.com <mercedesvv65@hotmail.com>; albertodgrp@hotmail.com <albertodgrp@hotmail.com>; gui\_crocetti@hotmail.com <gui\_crocetti@hotmail.com>; Zulma Villalba Sotelo <z\_villalba@pj.gov.py>; m\_peralta@pj.gov.py <m\_peralta@pj.gov.py>**Asunto:** Re: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

Buenas días a todos,

sobre los oficios electrónicos que no pudieron ser migrados por duplicación de entradas, que fueron ingresados originalmente entre las fechas 4/10/2021 y 25/10/2021, informo que totalizan cinco, los cuales adjunto al presente correo.

Los datos de número de entrada y fecha de entrada obrantes en el sistema de oficios electrónicos, correspondientes a cada uno de los oficios se encuentran en la planilla que también va adjunta al presente correo.

Derlys Ibarra.

Dirección TIC - Poder Judicial.

El lun, 8 nov 2021 a las 14:25, Rosa Liz Chamorro Ibarrola (&lt;rosalizchamorro@gmail.com&gt;) escribió:

----- Forwarded message -----

**De:** Rosa Liz Chamorro Ibarrola <rosalizchamorro@gmail.com>

Date: lun., 8 de noviembre de 2021 14:20

Subject: Fwd: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

To: Myriam Anastacia Peralta Amarilla &lt;myriam.peralta.a@gmail.com&gt;, Myriam Peralta &lt;m\_peralta@pj.gov.py&gt;

----- Forwarded message -----

De: Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>

Date: lun., 8 de noviembre de 2021 12:16

Subject: RE: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

To: Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>, AlbertoU DGRP <albertodgrp@hotmail.com>, Guillermo Crocetti <gui\_crocetti@hotmail.com>, Lic. Rosalíz Chamorro - Dir. TIC <rosalizchamorro@gmail.com>

Cc: Zulma Villalba <z\_villalba@pj.gov.py>, Myriam Peralta <m\_peralta@pj.gov.py>, Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>, María Victoria Pavón <mavipavon@gmail.com>, Ra .. <raquelalvarenga08@hotmail.com>

Buenos días

Recibido el presente correo con relación a la DTR y sus comentarios efectuados en su oportunidad.

Atte.

*Abog. Mercedes Vera de Auada.*

**Directora del Registro Inmobiliario.**

Tel. +595921- 5186114

Asunción- Paraguay. 1505400719574\_membrete

---

De: Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>

Enviado: lunes, 8 de noviembre de 2021 12:12

Para: AlbertoU DGRP <albertodgrp@hotmail.com>; Guillermo Crocetti <gui\_crocetti@hotmail.com>; Lic. Rosalíz Chamorro - Dir. TIC <rosalizchamorro@gmail.com>

Cc: Zulma Villalba <z\_villalba@pj.gov.py>; Myriam Peralta <m\_peralta@pj.gov.py>; Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>; Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>; María Victoria Pavón <mavipavon@gmail.com>; Ra .. <raquelalvarenga08@hotmail.com>

Asunto: RV: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

Estimados Alberto, Guillermo y Rosalíz,

En atención a la Disposición Técnico Registral que desde la Dirección General pretendemos emitir a fin de transparentar y documentar debidamente el procedimiento de subsanación de entradas duplicadas producidas durante la vigencia del sistema informático administrado por el Consorcio, necesitamos contar de parte del **CONSORCIO** con la documentación formal de rigor (esto es: nota impresa y con sello de recepción ante la DGRP) que aluda a las siguientes circunstancias:

1. **Constatación e individualización de entradas duplicadas o triplicadas, sean materiales o virtuales**
2. **Propuesta de subsanación ....(si mal no recuerdo, Alberto nos remitió un mail sobre esto mismo)**

Igualmente, requeriríamos que la TICs del PJ nos informe sobre las constataciones realizadas por sus técnicos: por ejemplo, duplicaciones de oficios electrónicos u otros tipos de inconsistencias que hayan verificado hasta el momento.

Aclaro que **lo requerido es solo al efecto formal dado que nos hallamos en el marco de una auditoría llevada a cabo por la CSJ** y que requiere de documentaciones formales que respalden nuestras actuaciones en el futuro.

Interín se llenan estos formalismos, esta Dirección General ha emitido un memorandum interno estableciendo el procedimiento de subsanación y responsables internos ya que esta

es una tarea que debe realizarse de manera urgente.

Atentamente.

---

**De:** Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>

**Enviado:** lunes, 8 de noviembre de 2021 11:23

**Para:** Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>; Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>; María Victoria Pavón <mavipavon@gmail.com>

**Asunto:** RE: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

Buenos días a todas,

El procedimiento interno que firmó la Vice, se redactó para que la gente encargada de este proceso sepa que pasos seguir.

La DTR es para el público y para las jefaturas de sección. Además para legitimar jurídicamente el procedimiento implementado.

Ahora incluí también en la DTR el proceso interno que hizo la vice para tener en un solo documento. Hablando con Raquel, vemos la necesidad que la DTR sea de conocimiento general, para que todos estemos "en la misma página"

RECALCO LA IMPORTANCIA DE QUE LOS OPERADORES DE MESA DE SALIDA "ENTIENDAN" EL PROCEDIMIENTO. HAY QUE INSTRUIRLES.

El presente borrador conserva las observaciones de Mercedes, para su consideración.  
Atte.

LILIANA GIMENEZ

---

**De:** Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>

**Enviado:** sábado, 6 de noviembre de 2021 21:44

**Para:** Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>; Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>; María Victoria Pavón <mavipavon@gmail.com>

**Asunto:** RE: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

Buenas tardes,

Con respecto a este borrador de DTR, no se si entiendo bien, pero creo que el memorandum estaría sustituyendo a esta DTR.

Si alguna me lo puede aclarar.

A TODAS TAMBIÉN ACLARO QUE LO QUE LES PIDO ACLARAR O HACER EN LO DIFERENTES MAILS REMITIDOS, SERÁ AL DÍA LUNES 8 YA QUE NO PRETENDO MOLESTARLAS EN DÍAS DE DESCANSO. SOLO PRETENDO ADELANTARME TAREAS PARA QUE NO SE ME ACUMULEN TODO LOS DRAMAS EL DÍA LUNES.

Gracias.

---

**De:** Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>

**Enviado:** jueves, 4 de noviembre de 2021 11:08

**Para:** Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>; Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>; ALBA MARIA BENITEZ FRETES <albita.b32@hotmail.com>; myri caceres <myri31\_caceres@hotmail.com>; Guillermo Pereira <guiller\_pereira99@hotmail.com>; Sady Teme <sadytemebuscio@gmail.com>; Carmela Cibils <carmelacibils@gmail.com>; Rodrigo Da Rosa

<rodrigodarosa89@gmail.com>; nan mai <naty\_maidana2090@hotmail.com>; Ximena María Rodríguez Domínguez <ximenaarodominguez@hotmail.com>; cesarfelttes@hotmail.com <cesarfelttes@hotmail.com>; Hector Ferreira <hferreira\_ca@hotmail.com>; JOSE RAMON DUARTE BORJA <jrduarte.abogado@gmail.com>; María Victoria Pavón <mavipavon@gmail.com>

**Asunto:** RE: BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

Buenos días a todos.

Remito la DTR comentada al margen y aprovecho al mismo tiempo en señalar sobre la importancia de respaldarse con documentos técnicos que indiquen al responsable de comunicar los problemas técnicos y posibles propuestas, considerando que corresponde a dicho ámbito de actuación.

Toda disposición debe indicar en su considerando, quien lo dijo, cuando lo dijo, fecha cierta de manera tal, que la Sra. Directora General disponga en su parte resolutive aprobar los procesos a ser implementados.

Además, a la fecha han variado algunas decisiones que fueron adoptadas en principio y que modificarán los artículos diseñados.

Atentamente.

*Abog. Mercedes Vera de Auada.*

**Directora del Registro Inmobiliario.**

Tel. +595921- 5186114

Asunción- Paraguay. 1505400719574\_membrete

---

**De:** Liliana Gimenez de Castillo <dgrppy|castillo@hotmail.com>

**Enviado:** miércoles, 3 de noviembre de 2021 10:37

**Para:** Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>; Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>; ALBA MARIA BENITEZ FRETES <albita.b32@hotmail.com>; myri caceres <myri31\_caceres@hotmail.com>; Guillermo Pereira <guiller\_pereira99@hotmail.com>; Sady Teme <sadytemebuscio@gmail.com>; Carmela Cibils <carmelacibils@gmail.com>; Rodrigo Da Rosa <rodrigodarosa89@gmail.com>; nan mai <naty\_maidana2090@hotmail.com>; Ximena María Rodríguez Domínguez <ximenaarodominguez@hotmail.com>; cesarfelttes@hotmail.com <cesarfelttes@hotmail.com>; Hector Ferreira <hferreira\_ca@hotmail.com>; JOSE RAMON DUARTE BORJA <jrduarte.abogado@gmail.com>; María Victoria Pavón <mavipavon@gmail.com>

**Asunto:** BORRADOR DE DTR ENTRADAS DUPLICADAS

Buenos días,

En cumplimiento a la instrucción que dice: "Trabajar en un borrador de disposición interna que resuelva jurídica y registralmente los documentos con entradas duplicadas", remito adjunto un borrador para consideración de todos. Solamente dejé en blanco la leyenda a ser redactada porque no tengo anotado en qué términos se habló al respecto.

Atte.

LILIANA GIMENEZ

---

**De:** Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>

**Enviado:** martes, 2 de noviembre de 2021 23:27



**Para:** Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>; Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>; ALBA MARIA BENITEZ FRETES <albita.b32@hotmail.com>; myri caceres <myri31\_caceres@hotmail.com>; Guillermo Pereira <guiller\_pereira99@hotmail.com>; Sady Teme <sadytemebuscio@gmail.com>; Carmela Cibils <carmelacibils@gmail.com>; Rodrigo Da Rosa <rodrigodarosa89@gmail.com>; nan mai <naty\_maidana2090@hotmail.com>; Ximena María Rodríguez Domínguez <ximenarodominguez@hotmail.com>; cesarfeltes@hotmail.com <cesarfeltes@hotmail.com>; Hector Ferreira <hferreira\_ca@hotmail.com>; JOSE RAMON DUARTE BORJA <jrduarte.abogado@gmail.com>; María Victoria Pavón <mavipavon@gmail.com>

**Asunto:** RE: CUADRO DE ACORDADAS - ASESORIA JURIDICA

Buenas noches,

En primer término, agradecer a todo el equipo por el trabajo de análisis de las acordadas. Ahora bien, deberá consensuarse un solo cuadro a ser socializado a los jefes y funcionarios de sección. Esa es la siguiente tarea...

Otras tareas pendientes:

- instruir al personal informático para la revisión completa de los equipos en entrada sean pcs e impresoras para la plena operatividad del anterior sistema el día 9 de noviembre próximo...Tarea encomendada a MARIA VICTORIA
- Redactar proyecto de aviso dirigido a usuarios sobre reanudación de entradas para el día 9 con el retorno del procedimiento anterior, es decir, que deberán adjuntarse nuevamente las fotocopias de rigor para la registración o anotación de documentos...ASESORÍA Y DRI
- Verificar e identificar al día viernes 5 de nov., qué secciones cumplieron con el plazo de expedir documentos hasta el 30 de setiembre, cuáles lo harán el día 8 de nov., cuáles se hallan ya expidiendo documentos de la primera semana de octubre y cuáles no podrán cumplir con dicho plazo. En este último caso requerir al jefe o jefa respectivo un plan de trabajo con una meta en fecha máxima para el cumplimiento de expedición de documentos ingresados hasta el 30 de setiembre.
- Trabajar en un borrador de disposición interna que resuelva jurídica y registralmente los documentos con entradas duplicadas.

Muy atentamente

Abg. y N.P. Lourdes E. González Pereira  
Directora General de los Registros Públicos.

---

**De:** Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>

**Enviado:** martes, 2 de noviembre de 2021 11:05

**Para:** Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>; Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>; ALBA MARIA BENITEZ FRETES <albita.b32@hotmail.com>; myri caceres <myri31\_caceres@hotmail.com>; Guillermo Pereira <guiller\_pereira99@hotmail.com>; Sady Teme <sadytemebuscio@gmail.com>; Carmela Cibils <carmelacibils@gmail.com>; Rodrigo Da Rosa <rodrigodarosa89@gmail.com>; nan mai <naty\_maidana2090@hotmail.com>; Ximena María Rodríguez Domínguez <ximenarodominguez@hotmail.com>; cesarfeltes@hotmail.com <cesarfeltes@hotmail.com>; Hector Ferreira <hferreira\_ca@hotmail.com>; JOSE RAMON DUARTE BORJA <jrduarte.abogado@gmail.com>

**Asunto:** CUADRO DE ACORDADAS - ASESORIA JURIDICA

Buenos días,

Me da error al querer descargar el adjunto que envió la DRI.

Aprovecho para enviar el cuadro elaborador por la Asesoría Jurídica respecto a las acordadas de la CSJ, tal como lo solicitó la Directora General.



Atte.

LILIANA GIMENEZ

---

**De:** Mercedes Virginia Vera de Auada <mercedesvv65@hotmail.com>

**Enviado:** martes, 2 de noviembre de 2021 13:56

**Para:** Lourdes Gonzalez <lgpereira73@hotmail.com>; Liliana Gimenez de Castillo <dgrppylcastillo@hotmail.com>; ALBA MARIA BENITEZ FRETES <albita.b32@hotmail.com>; myri caceres <myri31\_caceres@hotmail.com>; Guillermo Pereira <guiller\_pereira99@hotmail.com>; Sady Teme <sadytemebuscio@gmail.com>; Carmela Cibils <carmelacibils@gmail.com>; Rodrigo Da Rosa <rodrigodarosa89@gmail.com>; nan mai <naty\_maidana2090@hotmail.com>; Ximena María Rodríguez Domínguez <ximenarodominguez@hotmail.com>; cesarfeltes@hotmail.com <cesarfeltes@hotmail.com>

**Asunto:** Remito nuevamente el cuadro de acordadas.

Remito nuevamente el cuadro para su comentario. Se borro un dato en el anterior adjunto.

*Abog. Mercedes Vera de Auada.*

**Directora del Registro Inmobiliario.**

Tel. +595921- 5186114

Asunción- Paraguay. 1505400719574\_membrete

---

**6 adjuntos**

 **oficio 1594.pdf**  
37K

 **oficio 569.pdf**  
37K

 **oficio 121.pdf**  
37K

 **oficio 1803.pdf**  
36K

 **oficio 332.pdf**  
37K

 **Oficios no migrados.xlsx**  
11K



ASUNCION, 7 de Octubre de 2021.

Señora

DIRECTORA GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

P R E S E N T E :

La ACTUARIA JUDICIAL del JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL CUARTO TURNO, Sria. 7, quien suscribe, se dirige a Ud. en los autos caratulados: "NICASIO EUGENIO ESTRADA S/ SUCESION", Expediente número 652/2010", a fin de informarle que se ha dispuesto solicitar Informe Judicial de condiciones de dominio del/los inmueble/s individualizados a continuación:

Nro de Finca	Nro de matrícula	Padrón	Cta. Cte. Catastral	Distrito	Piso	Unidad	Edificio
5853				LA ENCARNACION-CAPITAL			

Correspondientes a las Partes:

**Identifique aquí a la/s parte/s**

Sin otro particular salúdale atentamente,

Firmado electrónicamente por: Judith Angelica Zarza

Cargo: ACTUARIO JUDICIAL

Signature Not Verified

Certificado de firma electrónica  
 Expedido por la Corte Suprema de Justicia  
 a: Judith Angelica Zarza  
 Firmado electrónicamente en fecha: 07/10/2021 10:16:54

LUQUE, 5 de Octubre de 2021.

Señora

DIRECTORA GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

P R E S E N T E :

El/La ACTUARIO JUDICIAL del JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL, 2° TURNO, SEC. N° 3 - LUQUE, quien suscribe, se dirige a Ud. en los autos caratulados: "ELVIRA HERRERA VDA DE AGUERO S/ SUCESIÓN INTESTADA.2020', Expediente número 542/2020", a fin de informarle que por providencia de fecha 01 de octubre de 2021, se ha dispuesto solicitar **Informe Judicial de condiciones de dominio** del/los inmueble/s individualizados a continuación:

Nro de Finca	Nro de matrícula	Padrón	Cta. Cle. Catastral	Distrito	Piso	Unidad	Edificio
429			27-0835-10	MARIANO ROQUE ALONSO			

Correspondientes a las Partes:

**Identifique aquí a la/s parte/s**

Sin otro particular salúdale atentamente.

Firmado electrónicamente por: Sofia Barreto Morales

Cargo: ACTUARIO JUDICIAL

Signature Not Verified

Certificado de firma electrónica  
 Expedido por la Corte Suprema de Justicia  
 a: Sofia Barreto Morales  
 Firmado electrónicamente en fecha: 05/10/2021 10:27:49

SALTO DEL GUAIRA, 7 de Octubre de 2021.

Señora

DIRECTORA GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

P R E S E N T E :

El/La JUEZ del JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL Sria. 1-SALTO DEL GUAIRA, quien suscribe, se dirige a Ud. en los autos caratulados: " 'JUICIO: MARIA ZELIA BRANCO S/ SUCESION.' , Expediente número 251/2015" ,a fin de informarle que por N° --- el proveído de fecha 28 de setiembre de 2021 , el Juzgado ha dispuesto solicitar Informe Judicial de condiciones de dominio del/los inmueble/s individualizados a continuación:

Nro de Finca	Nro de matrícula	Padrón	Cta. Cte. Catastral	Distrito	Piso	Unidad	Edificio
3005		3357	-	FRANCISCO CABALLERO ALVAREZ			

Correspondientes a las Partes:

**Identifique aquí a la/s parte/s**

Sin otro particular salúdale atentamente.

Firmado electrónicamente por: Silvia Isidora Cuevas Ovelar

Cargo: JUEZ

Signature Not Verified

Certificado de firma electrónica  
Expedido por la Corte Suprema de Justicia

a: Silvia Isidora Cuevas Ovelar

Firmado electrónicamente en fecha: 07/10/2021 11:08:12

Señora

**DIRECTORA GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS**

**PRESENTE:**

El/La ACTUARIO JUDICIAL del JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL NOVENO TURNO, Sria. 17, quien suscribe, se dirige a Ud. en los autos caratulados: "STELLA MARIS BARUA DE PERIS S/ SUCESIÓN INTESTADA", Expediente número 163/2021, a fin de que comunicarle que por N° --- de fecha este Juzgado ha dispuesto: Informe Judicial A FIN DE INFORMAR SI LA CAUSANTE STELLA MARIS BARUA DE PERIS CON CIN° 295.071 TIENE BIENES REGISTRADOS A SU NOMBRE de la/las parte/s individualizada/s a continuación:

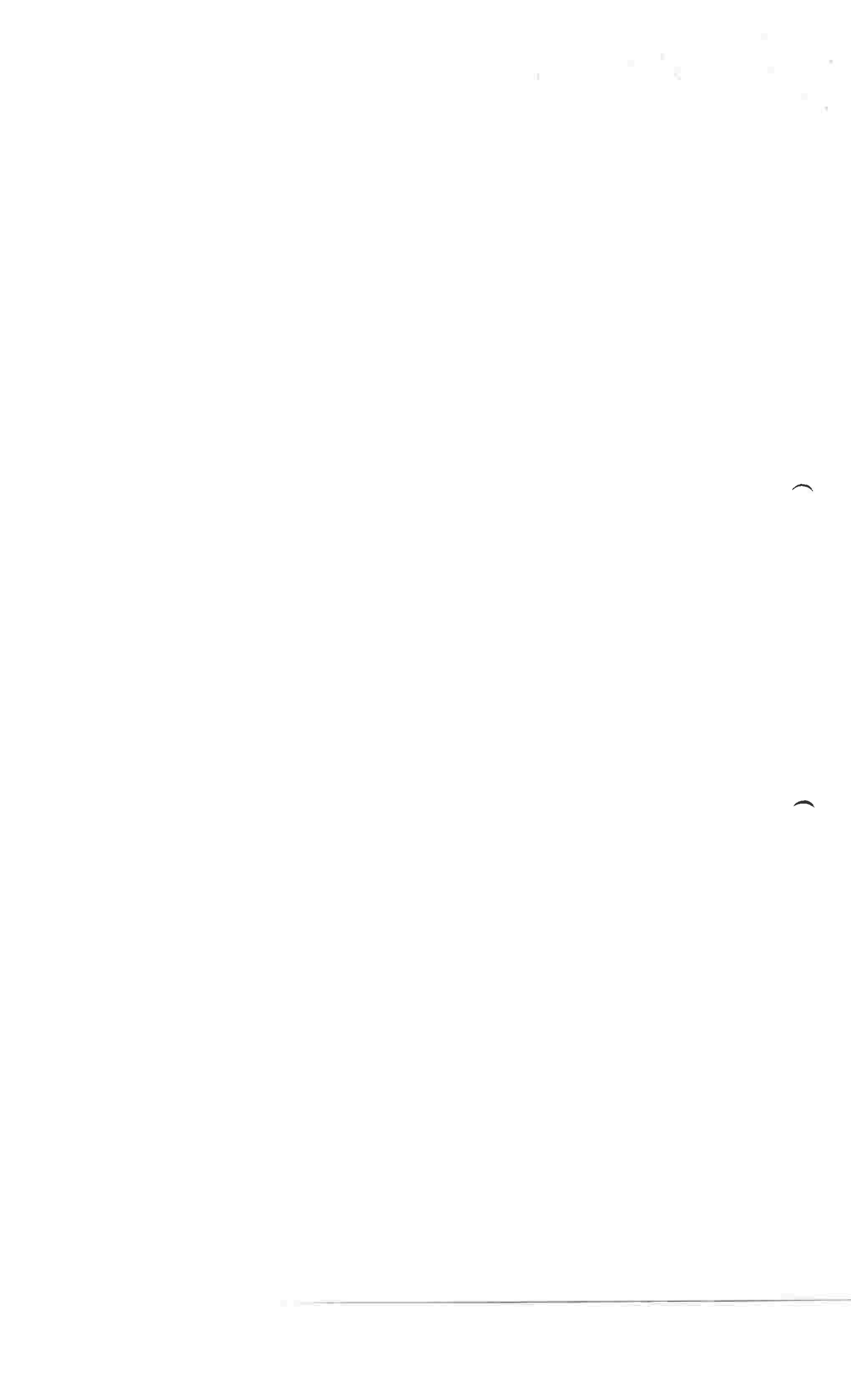
Tipo de documento	Nro de documento	Nombre
Cédula Identidad Nacional	295071	STELLA MARIS BARUA DE PERIS

Salúdale atentamente.

Firmado electrónicamente por: Marcelo Tomas Rocholl Salinas  
Cargo: ACTUARIO JUDICIAL

Signature Not Verified

Certificado de firma electrónica  
Expedido por la Corte Suprema de Justicia  
a: Marcelo Tomas Rocholl Salinas  
Firmado electrónicamente en fecha: 11/10/2021 14:22:38





SAN LORENZO, 6 de Octubre de 2021.

Señora

DIRECTORA GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS

P R E S E N T E :

El/La ACTUARIO JUDICIAL del JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL 2º TURNO, SEC. N° 3 - SAN LORENZO, quien suscribe, se dirige a Ud. en los autos caratulados: "SANTIAGO SABINO DOHMEN S/ SUCESION", Expediente número 484/2019", a fin de que se sirva remitir a este Juzgado Copia autenticada de título de propiedad del/os inmueble/s individualizado/s a continuación:

Nro de Finca	Nro de matrícula	Padrón	Cta. Cte. Catastral	Distrito	Piso	Unidad	Edificio
5297				CAPIATA			
5298				CAPIATA			

Sin otro particular salúdale atentamente.

Firmado electrónicamente por: Raul Ernesto Jara Foth

Cargo: ACTUARIO JUDICIAL

Signature Not Verified

Certificado de firma electrónica  
Expedido por la Corte Suprema de Justicia

a: Raul Ernesto Jara Foth

Firmado electrónicamente en fecha: 06/10/2021 12:48:05

Nro. ofid	Fecha oficio	Tipo oficio	Seccion destino	Caratula	Despacho judicial	Fecha y hora
569	5/10/2021	Informe Judicial de condiciones de dominio	Sección Segunda - División B	'ELVIRA HERRERA VDA DE AGUERO S/ SUCESIÓN INTESTADA.2020'	JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL, 2º TURNO, SEC. Nº 3 - LUQUE (LUQUE)	10/5/21 10
332	6/10/2021	Copia autenticada de título de propiedad	Sección Novena - División A	'SANTIAGO SABINO DOHMEN S/ SUCESION'	JUZGADO EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL 2º TURNO, SEC. Nº 3 - SAN LORENZO (SAN LORENZO)	10/6/21 12
121	7/10/2021	Informe Judicial de condiciones de dominio	Sección Octava - División C	'JUICIO: MARIA ZELIA BRANCO S/ SUCESION.'	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL, COMERCIAL Y LABORAL Sria. 1-SALTO DEL GUAIRA (SALTO DEL GUAIRA)	10/7/21 11
1594	7/10/2021	Informe Judicial de condiciones de dominio	Sección Primera/Folio - División A	'NICASIO EUGENIO ESTRADA S/ SUCESION'	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL CUARTO TURNO, Sria. 7 (ASUNCION)	10/7/21 10
1803	11/10/2021	Informe Judicial	Archivo	'STELLA MARIS BARUA DE PERIS S/ SUCESIÓN INTESTADA'	JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA EN LO CIVIL Y COMERCIAL DEL NOVENO TURNO, Sria. 17 (ASUNCION)	10/11/21 1