



**DISPOSICION TECNICO REGISTRAL No. 07**

Asunción, 15 de julio del 2020

**VISTA:**

La necesidad de reorganizar el servicio de Entradas y Salidas de documentos en las Oficinas Departamentales de Ciudad del Este, Encarnación, Coronel Oviedo y la Oficina Registral con sede en el edificio del Poder Judicial de la capital, atendiendo a la cantidad de usuarios y a los tiempos de espera, en concordancia con los controles que tales servicios demandan así como el correcto manejo de la documentación ingresada a la Dirección General de los Registros Públicos, y,-----

**CONSIDERANDO:**

La declaración de Estado de Emergencia Nacional Sanitaria por la Pandemia del Covid 19, declarado por Ley N° 6.524/20, su Decreto reglamentario N° 3.442/20 y las Acordadas N° 1.366, 1.370, 1.373, 1.374 y 1.381, todas emitidas por la Corte Suprema de Justicia durante el presente año, que reglamentan el funcionamiento del Poder Judicial durante el periodo de emergencia, la Dirección General se halla adoptando mecanismos que permitan optimizar los servicios registrales en beneficio de sus usuarios.-----

La función propia de la Dirección General de los Registros Públicos de registrar y a dar publicidad a los actos jurídicos y contratos relativos a derechos reales sobre bienes registrables observando estrictamente el Principio de prioridad registral y proporcionando a la ciudadanía seguridad jurídica preventiva, así como también la observancia de las diversas disposiciones legales, y reglamentarias vigentes.-----

La propuesta de implementación de nuevos procedimientos, analizada conjuntamente por los responsables de los Departamentos de Mesa de Entradas y Salidas, Informática, Asesoría Jurídica y la Dirección del Registro Inmobiliario, tendientes a ajustar la operativa tanto interna como externa para dar una respuesta más dinámica a los usuarios de las oficinas departamentales, en forma segura y ordenada.-----

Por tanto, en uso de sus facultades normativas y salvo mejor parecer de la Excm. Corte Suprema de Justicia, la,-----

**DIRECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS**

**DISPONE:**

**Art. 1° SUSPENDER** temporalmente el procedimiento de escaneo de documentos de publicidad registral para su remisión a las distintas Oficinas Departamentales, a partir del **jueves 16 de julio de 2020**, debiendo remitirse directamente tales documentos en sus respectivos originales, a través del servicio de courier ya contratado a dicho efecto.-----

**Art. 2° RECOMENDAR** a los usuarios la verificación previa del estado de su documento en el siguiente link: <https://www.pj.gov.py/contenido/154-direccion-general-de-los-registros-publicos/154> y obtener el ticket de atención en mesa de salidas de la oficina departamental respectiva **por lo menos 24 horas después** de que el documento aparezca como **"Recibido en Mesa de Salida"** a fin evitar cualquier tipo de inconveniente.-----

*L. y M. E. González*  
Directora General  
Registros Públicos

**Art. 3° IMPLEMENTAR** un sello identificador de los documentos que ingresan por vía de la oficinas departamentales y de la que tiene sede en el Poder Judicial de la capital, que deberá ser estampado por el OPERADOR DE ENTRADAS en cada contraseña a efecto de facilitar la identificación del documento y su correcta remisión de una oficina registral a otra. Dicha implementación será a cargo del Departamento de Mesa de Entradas y Salidas.-----

**Art. 4° ESTABLECER** que el cupo máximo de documentos a ser ingresados y retirados por cada usuario será de hasta 5 (cinco) documentos por vez (solo para oficinas departamentales y la que tiene sede en el Poder Judicial de la capital).-----

**Art. 5° ANOTESE** como Disposición Técnico Registral No. 07 /2020 y notifíquese a S.E. Prof. Dr. Antonio Fretes, Ministro Encargado de la DGRP, al Excmo. Consejo de Superintendencia de la C.S.J., a la Dirección General de Auditoría Interna del Poder Judicial, a la Dirección del Registro Inmobiliario, al Departamento de Asesoría Jurídica, al Departamento de Mesa de Entradas y Salidas, a la Jefatura de Coordinación de Oficinas Departamentales, a todas las Oficinas Registrales de la DGRP, a las Jefaturas de las Oficinas Departamentales, al Dpto. de Informática, al Dpto. Administrativo, a la Oficina de Fiscalización, a la Oficina de Comunicación y a los Colegios de Escribanos y de Abogados del Paraguay.-----

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

*Abog. y N.P. Lourdes E. González*  
Directora General  
Registros Públicos



*Abog. y N.P. Lourdes E. González*  
Directora General  
Registros Públicos