



Consejo Federal de Registros de la Propiedad Inmueble

IX REUNIÓN NACIONAL DE DIRECTORES DE REGISTROS DE LA PROPIEDAD INMUEBLE

Viedma, Resistencia, Santiago del Estero, Mendoza, 1972

DESPACHO N° 2

CONVERSIÓN AL FOLIO REAL

CONSIDERANDO:

Los informes siguientes:

1) Los Registros de la Propiedad de Río Negro y Chubut informan que es posible iniciar a corto plazo la tarea para la conversión a la técnica del folio real.

2) Los Registros de la Propiedad de Chaco, Formosa y Entre Ríos informan de sus progresos en la aplicación de la técnica real. Misiones y Corrientes, por su parte, están próximos a iniciar la transformación y Río Negro y Santa Fe –con el apoyo del Instituto de Derecho Registral– se comprometen a hacerlo a corto plazo.

3) Los Registros de la Propiedad de Salta y Tucumán informan sobre los progresos alcanzados en el proceso de conversión. El Registro de Santiago del Estero, hace saber que se ha obtenido autorización del Gobierno provincial para solicitar ayuda técnica al Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal. Los de Catamarca y Jujuy se comprometen a redoblar sus esfuerzos para la conversión a la técnica de folio real, requiriendo para ello el apoyo del Instituto de Derecho Registral.

LAS REUNIONES ZONALES DE DIRECTORES DE REGISTROS DE LA PROPIEDAD DE 1972,

RECOMIENDAN:

1) Que previo a emprender el operativo de que se trata se realicen las siguientes evaluaciones y etapas:

a) Determinar con la máxima exactitud el número de agentes que por sus condiciones intelectuales, capacidad y experiencia, puedan integrar los equipos que asumirán la responsabilidad de la tarea.

b) Precisar el número y cantidad de elementos, máquinas e implementos indispensables para la aplicación en la conversión y el espacio material de



Consejo Federal de Registros de la Propiedad Inmueble

ocupación del sector que procesará el régimen inscriptorio del folio real, como también los medios materiales de búsqueda y rastreo de los antecedentes dominiales que deberán volcarse a la ficha respectiva.

- c) Programar los cursos de capacitación que deberán realizarse en forma progresiva con el personal destinado a esa tarea, con los temas a abordar y el cuerpo docente interno y externo con que deba contarse.
- d) Preparar los correspondientes cursogramas del trámite actual y tentativos de las nuevas operatividades a emprender y el de las etapas procesales futuras.
- e) Confeccionar el cronograma del plan señalado con precisión las etapas que comprenderá el mismo contemplando las holguras que posibilitarán los cambios y alteraciones que la aplicación del plan exija o permita.

2) Que tanto en las tareas previas preparatorias y en las de iniciación, debe procederse con extrema prudencia, especialmente evitando que las secciones o sectores territoriales elegidos no exijan, por las frecuencias de los requerimientos (rogaciones de inscripción o anotación) un desarrollo forzado por su número incongruente con la capacidad potencial de los equipos que se destinaran al operativo.