

**REVISTA
REGISTRAL**

VII.4
1982 2 (5)

SISTEMA LIBRO DIARIO DE PRESENTACIONES Y SALIDAS

El Derecho Registral argentino posee características que lo distinguen en el Derecho Comparado.

Entre ellas, la reserva de prioridad de los negocios en gestación.

En consecuencia, ese perfeccionamiento del principio **primus tēmpore** se concreta en el principio de rogación, garantizado por la registración de los ingresos de los documentos en el sistema de ordenamiento diario dispuesto por el artículo 40 de la Ley 17.801.

En cumplimiento de esa imposición se diseñó e implantó el sistema de Libro Diario Computarizado, que a continuación se detalla.

1. GENERALIDADES

Como resultado del relevamiento efectuado en el Departamento de Recepción y Prioridades se recabó información sobre los siguientes puntos:

- Estructura formal del Departamento.
- Legislación que regula su funcionamiento.
- Responsables que lo dirigen.
- Ambito físico.
- Dotación del personal.
- Circuito administrativo de la documentación.
- Otros aspectos que permitieron obtener una visión de su organización, funcionamiento y contexto.

Como consecuencia del análisis de la misma se puede diagnosticar la situación del sector según se describe en el siguiente punto.

2. DIAGNOSTICO

- a) El vuelco de Libro Diario se realizaba en forma mecanizada, que demandaba una intensa tarea por parte de su personal;
- b) Los datos de vuelco de cada documento ingresado eran escasos;
- c) Excesiva cantidad de tareas de apoyo para la función específica de ingresos y egresos de la documentación, que producía lentitud en la operación;
- d) Falta de archivos adecuados para la documentación del sector;
- e) Instalaciones edilicias inadecuadas para el desarrollo de las tareas;
- f) Inoperatividad de mecanismos de rápida consulta para establecer la situación de documentación ingresada al Registro;
- g) Controles insuficientes de los datos volcados al Libro Diario;
- h) Sistema Estadístico de movimientos de documentación con falencias e inexactitudes resultado de la operación del sistema;

- i) Lentitud para la obtención del establecimiento de prioridad de la documentación ingresada;
- j) Falta de seguridad e inviolabilidad de los archivos (Libro Diario).

3. DISEÑO DEL NUEVO SISTEMA

Como resultado del diagnóstico de la situación establecido en el punto 2., se efectuaron propuestas de soluciones a los problemas existentes, éstas abarcaron aspectos operativos, económicos y tecnológicos.

Luego de diversos análisis, se arribó a la decisión de optar por el siguiente sistema para el reemplazo del existente, al cual denominaremos de aquí en adelante "Sistema de Libro Diario de Presentaciones y Salidas" (S.L.D.P.S.).

La decisión de optar por el S.L.D.P.S., fue basada fundamentalmente en las siguientes ventajas que otorgará el nuevo sistema diseñado:

- a) Seguridad e inviolabilidad de los archivos resultado del almacenamiento de la información en discos magnéticos;
- b) Seguridad en la operatoria del sistema a través de la identificación de los operadores por sus códigos;
- c) Enriquecimiento informativo, el sistema anterior ingresaba por documento 6 datos identificatorios, este nuevo sistema contempla 27 datos posibles;
- d) Control de la carga de datos por validación de programas de carga;
- e) Consulta rápida y efectiva de la información correspondiente a cada documento;
- f) Rápida y eficaz determinación de la priorización de los documentos ingresados;
- g) Optimización del tratamiento de la documentación devuelta a través de causas y responsables de la misma;
- h) Rapidez de ingreso y egreso en la carga de datos de la documentación a través del proceso computarizado;
- i) Recuperación de la información a través del nuevo sistema estadístico;
- j) Simplificación de los procedimientos administrativos;
- k) Reubicación y capacitación del personal para la operatoria del sistema;
- l) Localización inmediata de la situación de la documentación ingresada al Registro para los usuarios a través de video-terminales para consulta;
- m) Reformas edilicias para la operatividad del sistema y de todas las tareas administrativas de apoyo, que se traducirán a través de un ambiente de trabajo funcional y moderno.

3.1. OBJETIVO DEL NUEVO SISTEMA

Este sistema tiene por finalidad la creación del Libro Diario Computarizado que a través de terminales-video posibilitará para todo acto que se presente a inscribir o anotar su registración de ingreso y egreso, y otros requerimientos, tales como reingreso, rectificaciones y consultas sobre cada acto en particular, atendándose el resguardo legal pertinente.

Asimismo se posibilitará el Listado periódico del Libro Diario y su microfilmación con el objeto de lograr seguridad, fácil acceso a la información histórica de los actos registrados y reducido espacio para su guarda.

3.2. ALCANCE DEL SISTEMA

Se logrará a través del sistema un sustancial aumento en la cantidad y calidad de información referente a cada acto que ingrese. Los métodos de acceso a la información serán rápidos y efectivos en condiciones de normal funcionamiento, se tendrá un alto grado de seguridad que lo brindará el hecho que puedan acceder a la información todos aquellos que se encuentren habilitados y requieran su utilización.

Asimismo, a medida que se liste el Libro Diario y se proceda a su microfilmación, este archivo se incorporará a la colección de archivos microfilmicos.

Cuando por razones ajenas al sistema se produzca una salida del servicio, se continuarán recibiendo asuntos, que luego de restablecido el mismo se ingresarán al Sistema para continuar con su normal servicio.

3.3. OPERACION DEL SISTEMA

La operación del S.L.D.P.S. se llevará a cabo mediante terminales de video e impresión, instaladas en el Departamento de Recepción y Prioridades.

A través de las terminales de video se realizará la operatoria de los programas que constituyen el sistema según se describen en el punto 6.

Asimismo, por las terminales de impresión se listarán en Libro Diario y las consultas de los usuarios.

3.4. PROCESOS

El sistema contempla la operación de varios procesos para la carga, rectificación, consulta e impresión de los datos, en forma interactiva.

Estos procesos comprenden:

- Apertura y cierre del sistema.
- Altas.
- Reingresos.
- Rectificaciones.
- Salidas y devoluciones.
- Consultas.
- Emisión del Libro Diario.

3.4.1. APERTURA Y CIERRE DEL SISTEMA

Este proceso comprende en primer término la apertura por terminales de video del S.L.D.P.S., con el objeto de posibilitar el ingreso a los procesos de carga o consulta.

Asimismo se realizará el cierre de los procesos anteriormente mencionados, con este cierre se atenderá al control computarizado de los números de entrada ingresados diariamente, posibilitando la detección de cargas erróneas.

La seguridad del sistema residirá básicamente en este proceso, el cual posibilitará a través de distintos códigos de operador secretos, ingresar a los procesos que componen el sistema.

3.4.2. ALTAS

Este proceso tiene por finalidad la carga de todo ingreso de títulos, anotaciones marginales, certificados, informes y trámites judiciales.

La diversidad de documentación que ingresa al departamento ha sido sintetizada para la resolución de este proceso, mediante el ingreso por dos pantallas distintas, una de "Altas de Títulos" y la otra "Altas de Certificados e Informes".

Este proceso somete a los datos cargados a una rigurosa validación, reduciendo notablemente la carga errónea de información.

Todos los datos correctamente ingresados por las pantallas y validados por los programas correspondientes, se almacenarán en discos magnéticos como parte del archivo del sistema.

3.4.3. REINGRESOS

Este proceso registrará el ingreso de títulos, anotaciones marginales y títulos judiciales.

El reingreso se hará a través de la pantalla de "Reingreso", validando la existencia del alta correspondiente para posibilitar la carga de reingreso al sistema.

3.4.4. RECTIFICACIONES

A través de este proceso se rectificarán datos erróneamente ingresados al sistema.

La pantalla de "Rectificaciones" posibilitará corregir cualquier dato incorrecto, sometiéndolos a controles de validación similares a los del proceso de altas.

Asimismo, se listarán, a través de terminal de impresión las rectificaciones efectuadas, posibilitando de este modo el control de las mismas.

3.4.5. SALIDAS Y DEVOLUCIONES

Los títulos, anotaciones marginales, trámites, certificados e informes que egresen con inscripción definitiva o sean devueltos, serán registrados en este proceso de Salidas y Devoluciones. Ello se realizará por la pantalla "Salidas y Devoluciones".

Cuando la salida de documentación revista el carácter de devolución se indicará la causa de devolución y el responsable de tal motivo, posibilitando en el futuro criterios uniformes de devolución, y permitiendo analizar, estudiar e instrumentar los medios para disminuir el ingreso de documentación errónea.

3.4.6. CONSULTAS

El proceso de consultas posibilitará a través del rastreo de los datos existentes en el archivo del sistema, consultar cualquier documento ingresado al mismo, aun cuando éste haya salido definitivamente inscripto y transcurrido el tiempo.

Asimismo, posibilitará al usuario tramitante de documentación la ubicación del mismo, determinando el estado (inscripto, devuelto, en trámite) y su ubicación (en el Area, en Técnico Legal, en Departamento Recepción y Prioridades).

La consulta se realizará a través de conjuntos de datos cargados, que determinan opciones de búsqueda, ellas son:

Opción 1

- N° de ventanilla.
- N° de entrada.
- Fecha de entrada.

Opción 2

- N° de ventanilla.
- N° de casillero.
- Fecha desde/hasta.

Los que posibilitarán la localización de documentación y la impresión por terminal de todos los datos existentes en archivo sobre el documento consultado.

3.4.7. EMISION DEL LIBRO DIARIO

Mediante este proceso se imprimirá periódicamente el Libro Diario que reflejará todos los documentos egresados tanto certificaciones como inscripciones definitivas

Este Libro Diario, será microfilmado a medida que se vaya listando las micro-imágenes pasarán a formar parte del archivo microfilmico del Registro de la Propiedad. Por otra parte el listado posibilitará la depuración de información existente en el archivo computarizado del S.L.D.P.S.