

DISPOSICIÓN TÉCNICO REGISTRAL N°03/2025

Asunción, 14 de febrero de 2025

VISTOS:

Los artículos 16° y 24° del Reglamento General Técnico Registral, contenidos en la **Acordada N° 1.033/2.015 sobre Reglamento General Técnico Registral de la DGRP**, y demás normativas legales y reglamentarias relacionadas a la publicidad registral y al proceso gradual de modernización tecnológica de la Dirección General de los Registros Públicos.-----

La autorización de implementación del servicio registral de Certificados e Informes web otorgada por la Excm. Corte Suprema de Justicia en su sesión plenaria del día 09 de diciembre del año 2020, y,-----

CONSIDERANDO:

Que, en fecha 13 de febrero del año en curso, por nota DRI N° 23/2025, la **Directora de la Dirección del Registro Inmobiliario, Mgtr. Abg. Mercedes Vera Ibarra**, elevó a la Dirección General el proyecto de reglamentación sobre la simplificación de los procesos internos en la gestión y expedición de informes de condiciones de dominio, sin la revisión física de los asientos registrales, denominadas “finca” o “Matriculas” basándose en el rastreo informático de los documentos ingresados sobre el asiento en particular.-----


Que, en la propuesta elevada por la Dirección mencionada se exponen sus respectivos argumentos tanto, desde la perspectiva de la eficiencia, como de la modernización de los sistemas registrales, como ser: a) **La agilización de los tramites**: que permitirá la reducción significativa del tiempo de expedición de los informes; b) **Mayor accesibilidad**: La posibilidad de solicitar informes de manera remota facilita el acceso a la información registral para un mayor número de usuarios, sin importar su ubicación geográfica; c) **Aprovechamiento de la tecnología**: La implementación de este procedimiento implica un mejor aprovechamiento de las herramientas tecnológicas ya existentes en la institución, lo que permitirá optimizar los procesos internos y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, contribuyendo con la transparencia y el acceso a la información pública; d) **Reducción de costos operativos**: con la optimización de recursos personales y materiales en la gestión interna de los documentos, no solo se agilizan los trámites sino que, igualmente, se reduce el tiempo de calificación y expedición de cada solicitud de informe; e) **Trazabilidad**: rastrear los documentos anteriores, ingresados sobre un asiento registral determinado para verificar la integridad de la información y detectar posibles errores, omisiones o irregularidades.-----

Por tanto, conforme a las facultades conferidas por el **artículo 20°, inciso c), de la Acordada N° 92/1998** y su modificatoria, la **Acordada N° 469/2007**, además de los artículos 16°, 24°, 78°, 296°, 297° y 298° del Reglamento General Técnico Registral, salvo mejor parecer del Excmo. Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, la, -----

DIRECTORA GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS.

DISPONE:

Artículo 1°: AUTORIZAR la expedición de informes de condiciones de dominio, vía web y en formato físico (y/o papel), sobre inmuebles mediante el sistema informático registral (SIR), sin la visualización material del asiento registral correspondiente, siempre que el mismo se encuentre debidamente digitado y digitalizado y/o solamente digitado, previo rastreo informático de documentos que pudieron ingresar sobre el mismo asiento registral en fecha anterior o concomitante a la solicitud del informe respectivo.-----

Artículo 2°: ESTABLECER el siguiente procedimiento de gestión interna a ser observado por las jefaturas de sección/división del Registro Inmobiliario, a partir del ingreso de la solicitud de informe de condiciones de dominio:

a. Solicitud y expedición: La solicitud y expedición del informe de condiciones de dominio se realizará de la siguiente forma:

* Si fue requerido vía web: A través del portal de la Corte Suprema de Justicia, <https://www.pj.gov.py/contenido/154-direccion-general-de-los-registros-publicos/154>, observando lo establecido en la Disposición Técnico Registral N° 9/2020 y 02/2022 y el instructivo respectivo.

* Si fue requerido en formato físico: Mediante el **Formulario 06**, ante las ventanillas del Departamento de Mesa de Entradas y Salidas de la DGRP.

b. Calificación Registral: El funcionario registrador interviniente en el procesamiento de la solicitud de informe de condiciones de dominio, sea en formato web o físico, calificará la coincidencia de los datos relativos al inmueble, consignados en la respectiva solicitud, con los obrantes en el sistema informático registral S.I.R., previo rastreo de los documentos ingresados con anterioridad sobre el mismo inmueble, en el sistema informático de mesa de entradas y salidas de la DGRP. De no obrar cambios transaccionales o el ingreso de derechos reales que permitan deducir el cambio de titularidad registral, afectaciones, gravámenes o medidas cautelares no reflejados en el SIR, procederá a emitir el informe que contendrá la información solicitada, basada en los datos registrados.

En el caso de detectarse la falta de coincidencia de los datos, entre lo consignado en el informe y los digitados en el SIR, el registrador interviniente requerirá ineludiblemente al archivo inmobiliario correspondiente la partida o asiento registral del inmueble (finca o matrícula), a efectos de cotejar y actualizar la información, en virtud a lo establecido en los artículos 17ª y 18ª de la DTR N° 01/2010.

c. Firma: El informe de condiciones de dominio vía web, se considerará suficientemente firmado, con el doble código de seguridad: QR y de barra; en cambio, el reporte informático que se adjunte al formulario 06 (formato papel), deberá ser firmado por el registrador y jefe de sección/división, además del doble código de seguridad, que lleva inserto.

d. Anotación del informe en el SIR: El funcionario registrador interviniente dejará debida anotación de la solicitud del informe de condiciones de dominio web y físico y/o papel, expedido conforme a este procedimiento, en el sistema informático registral. (SIR), omitiendo consignar en los asientos registrales en soporte papel. Dicho procedimiento se cumplirá bajo el control y supervisión del jefe de sección/división respectivo.

Artículo 3°: DETERMINAR que el Departamento de Informática de la DGRP adoptará las medidas de seguridad necesarias que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en el sistema informático registral (S.I.R.), en tanto que, la actualización de dicho sistema es de responsabilidad de las jefaturas de las distintas secciones/divisiones del Registro Inmobiliario, conforme así lo establecen las disposiciones reglamentarias en vigencia.-----

Artículo 4°: VIGENCIA: La presente disposición entra en vigencia, salvo mejor parecer de la superioridad jerárquica, a partir del día **jueves 20 del corriente**.-----

Artículo 5°: ANÓTESE como Disposición Técnico Registral N° 03 /2025 y elevar ad referéndum 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 de la DGRP, al Departamento de Mesa de Entradas y Salidas, al Departamento de Inscripción y Publicidad DRI, al Departamento de Informática de la DGRP, a todas las Direcciones y oficinas registrales dependientes de la DGRP, a los Colegios de Escribanos y de Abogados del Paraguay.-----

Artículo 6° PUBLIQUESE en la INTRANET DGRP y en las redes sociales habilitadas a nombre de la institución, y, cumplido que fuere, archívese.-----

Mgr. Lourdes E. González
Abogada y Notaria
Directora General de
Registros Públicos