



Suprema Corte de Justicia
PROVINCIA DE MENDOZA

ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN

Entre la **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA**, representada en este acto por su Presidente, **Dr. Jorge H. J. NANCLARES**, en adelante la S.C.J M., la **DIRECCIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL DE LA 1,3 Y 4 CJ**, representada por su Sra. Directora, Dra. PAULA ALFONSO de SARAVIA BRUN, en adelante **EL REGISTRO**, por una parte, la **DIRECCIÓN GENERAL DE RENTAS**, en adelante **D. G. R.**, con domicilio en Peltier 351, Casa de Gobierno, Ala Oeste, Primer Piso, Ciudad Mendoza, representada en este acto por su Sra. Directora, Contadora ALICIA CHACÓN, en adelante la **D.G.R.**, convienen en celebrar el presente **Acuerdo Marco de Cooperación**, el que estará sujeto a las siguientes cláusulas y estipulaciones:

PRIMERA: Queda establecido el presente Convenio como un **Acuerdo Marco de Cooperación**, con el objeto de aunar esfuerzos para instrumentar la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados con firma electrónica.

SEGUNDA: La D.G.R. se obliga a:

1.- proveer el desarrollo informático web que permita obtener un aplicativo para la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados con firma electrónica, bajo las especificaciones técnicas que disponga la Dirección de Informática del Poder Judicial, cumpliendo funciones



Suprema Corte de Justicia
PROVINCIA DE MENDOZA

físicamente donde la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial indique.

2.- entregar en co-propiedad los códigos fuentes del aplicativo resultante, no pudiendo cederlos y / o utilizarlos para otros fines que no sean los del presente convenio o los expresamente autorizados por este acuerdo.

3.- que el aplicativo corra solamente en el servidor del Poder Judicial con sus normas de seguridad propias.

4.- Conseguir el financiamiento para la realización del proyecto que en Anexo I se acompaña. Dicho financiamiento se realizará a través del Centro de Administraciones Tributarias Subnacionales (Ce.A.T.S.) por los importes y tareas allí descriptas.

5.- Autorizar a que el producto desarrollado pueda ser utilizado por el REGISTRO en sus tareas cotidianas, sin distinción de los sujetos que concurran a solicitar la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares.

6.- realizar la solicitud de traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados con firma electrónica en dichos aplicativos.

7.-brindar la nómina de responsables con acceso al portal y actualizarla al Registro, quien dará las altas y bajas correspondientes no pudiendo ampliarse su número total.



Suprema Corte de Justicia
PROVINCIA DE MENDOZA

TERCERA: el Registro se obliga a:

- 1.- proveer a la DGR la orientación y colaboración necesaria para el diseño y desarrollo del aplicativo.
- 2.- responder la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados por correo electrónico con firma electrónica.
- 3.- Realizar las gestiones necesarias tendientes a ampliar el ámbito de aplicación a la 2° Circunscripción Judicial, cuando se encuentren adaptados los sistemas y tecnologías.
- 4.- autorizar a que el resultado del proyecto pueda ser ampliado a otros registros públicos.
- 5.- autorizar a la D.G.R. a difundir el proyecto y su resultado en distintos foros, conferencias, seminarios, etc., comprometiéndose también a prestar su colaboración para tales eventos.
- 6.-brindar la información contenida en el portal web de la misma, (www.jus.mendoza.gov.ar/registros/drp/), a la DGR, otorgándole al efecto, usuario y clave de acceso informático, según listado de responsables obrante en el anexo 2 que se adjunta.
- 7.-capacitar informática y jurídicamente para la consulta en el portal a los usuarios de la D.G.R. .
- 8.- establecer un contacto telefónico y de correo electrónico para proveer la asistencia técnica ante cualquier duda o inquietud que surja en la consulta de las bases de datos de este Registro.



Suprema Corte de Justicia
PROVINCIA DE MENDOZA

CUARTA: El presente convenio tiene los siguientes beneficios:

- Eliminación del soporte papel los pedidos y respuesta de los trámites de anotación, cancelación, aclaración y / o reinscripción de medidas cautelares.
- Mayor celeridad en cada procedimiento.

QUINTA: Déjese establecido en forma expresa que los objetivos que se persiguen son de fomento e instrumentación de mecanismos tendientes a la eficiencia en el servicio del Estado, a través de la incorporación de herramientas de gobierno electrónico. El objeto del presente no puede prestarse a lucro de ninguna especie.

SEXTA: El presente convenio regirá a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia durante el plazo de un (1) año renovándose en forma automática, por períodos de un año, si ninguna de las Partes dispusiera su rescisión. Asimismo podrá ser rescindido antes de su vencimiento a solicitud de cualquiera de las partes, lo cual deberá ser comunicado en forma fehaciente con una antelación no menor a sesenta (60) días.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación de su contenido, se suscriben tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Mendoza, a los 19 días del mes de marzo de dos mil nueve.-

Dra. PAULA ALFONSO de SARA VIA BRUN
Directora

Dr. JORGE HORACIO J. NANCLARES
Presidente
Suprema Corte de Justicia
MENDOZA

Anexo 1.

**MEDIDAS CAUTELARES
CON FIRMA ELECTRÓNICA**

**DIRECCIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL.
PODER JUDICIAL DE MENDOZA**

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, positioned at the bottom of the page.

INDICE:

A - FUNDAMENTOS DEL PROYECTO.	3
B - OBJETIVOS.	6
C - DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES A CUBRIR.	6
D - METAS.	6
E.- ACTIVIDADES.	6
F - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	7
G - CONTROLES E INFORMES.	7
H - PLAZO DE EJECUCION.	8
I -. CONTRATACION DE SERVICIOS	8
J.- COSTO TOTAL	8
K-. BENEFICIOS ASOCIADOS.	8

The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is more complex and stylized, while the one on the right is simpler and more legible. They are positioned below the table of contents.

A - FUNDAMENTOS DEL PROYECTO:

La Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial posee a la actualidad dos técnicas de registración. Desde la época de su creación se ha utilizado la técnica de Tomos de dominios e Hipotecas, denominada Tomos. La técnica de registración por Folio real fue impuesta en todo el país por la Ley 17081. La Provincia comienza a utilizar dicha técnica aproximadamente en los años 1972 y se comienza a digitalizar el Fichero Histórico de Folio Real en el año 2003. Hoy conviven la técnica de tomos, la que no ha sido digitalizada y la de Folio Real, escaneada. Hay un control de la prioridad manual y diverso con el consiguiente riesgo de errores y fugas registrales.

La Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial se encuentra en una transición entre el soporte papel tradicional y la modernización informática.

Un ejemplo de ello es que se ha logrado la digitalización de imágenes del fichero de Folio Real del Registro. Sin embargo, estos folios no se generan digitalmente, sino que aún son confeccionados con máquinas de escribir tradicionales, para luego ser escaneados y archivados como imágenes. Cabe mencionar que, en la actualidad se encuentran pasadas, archivadas y escaneadas 3 324.000 Matriculas correspondientes a inscripciones de transferencias y mutaciones dominiales del Folio Real de la DRP, sobre un total de 462.000 parcelas gráficas aproximadamente.

Asimismo, existen algunas tareas rutinarias relacionadas con la atención al usuario que ya poseen ciertas etapas con soporte informático, tales como la emisión de matriculas escaneadas por mostrador, y enviadas vía e-mail a escribanías o usuarios con interés legítimo que la soliciten. Sin embargo, la mayor parte de las tareas del Registro se realizan manualmente, con demoras elevadas debido al traslado físico de los papeles de un lugar a otro del Registro.

Con el objeto de ir concretando el proyecto integral "Hacia el Registro Digital", la repartición deberá contar, entre otras herramientas, con la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados con firma electrónica.

El presente proyecto tiene como objeto aunar esfuerzos para instrumentar la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados con firma electrónica, específicamente al usuario: Dirección General de Rentas de la Provincia, lo que permitirá brindar un servicio ágil y de calidad al usuario registral.



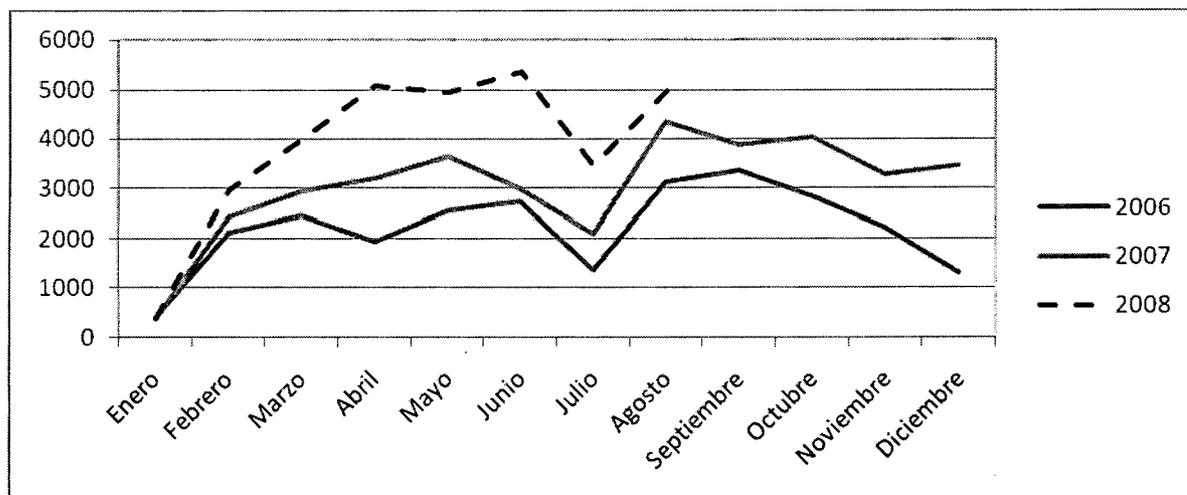
A.2.-ESTADO DE SITUACIÓN.

La necesidad de mejorar la situación actual no es el único motor de este proyecto. Además, existe un marcado crecimiento de la demanda de información que no se condice con el crecimiento de los recursos del Registro. Desde esta perspectiva, resulta claro que la primera alternativa viable es la de trasladar toda la información en base papel y carga manual de ingreso a mecanismos informáticos desde el origen de la solicitud, lo que redundará en un gran beneficio en cuanto a incrementar la eficiencia de los recursos tanto humanos como tecnológicos disponibles, tanto para la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial como para la Dirección General de Rentas.

Datos comparativos entre 2006-2007 y 2007-2008 de oficios ingresados al Área de Medidas Cautelares.

Mes	2006	Porcentaje	2007	Porcentaje	2008
Enero	411	10,22	369	3,25	381
Febrero	2110	14,31	2412	23,67	2983
Marzo	2448	19,89	2935	35,91	3989
Abril	1926	65,58	3189	59,08	5073
Mayo	2550	42,75	3640	35,49	4932
Junio	2725	10,17	3002	78,45	5357
Julio	1362	53,45	2090	65,36	3456
Agosto	3109	39,72	4344	14,64	4980
Septiembre	3347	16,13	3887		
Octubre	2831	42,42	4032		
Noviembre	2218	48,06	3284		
Diciembre	1313	164,20	3469		

Evolución anual de ingreso de oficios en el Área de Medidas Cautelares.



Fuente: Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial.

Medida Cautelar: Inhibición

Comparativa mensual 2007/2008. Traba de inhibiciones mensuales de la Dirección General de Rentas.

2007	Cantidad	2008	Cantidad
Enero	58	Enero	131
Febrero	646	Febrero	1147
Marzo	505	Marzo	1648
Abril	657	Abril	2811
Mayo	1278	Mayo	1923
Junio	1363	Junio	2821
Julio	650	Julio	1838
Agosto	1846	Agosto	2941
Septiembre	1711	Septiembre	3743
Octubre	1743	Octubre	3972
Noviembre	1566	Noviembre	---
Diciembre	1099	Diciembre	---
Total	13122	Total	22975

Fuente: Dirección General de Rentas de la Provincia de Mendoza.

B – OBJETIVOS:

B – 1 OBJETIVO GENERAL

Aunar esfuerzos, entre la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial (1,3 y 4 CJ) y la Dirección General de Rentas de la Provincia, para instrumentar la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados con firma electrónica.

B.-2 OBJETIVO ESPECÍFICO.

Agilizar la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares, en especial las inhibiciones, por parte de la Dirección General de Rentas, lo que redundaría en una rápida respuesta por la administración tributaria a los contribuyentes.

C - DESCRIPCION DE LAS NECESIDADES A CUBRIR:

- Contratación en carácter de locación de obra del Sr. Ricardo Ronal MOYANO, CUIT N° 20-14311353-2, con conocimientos en desarrollos web, con base de datos relacionales Oracle.

D – METAS:

- Contar con un aplicativo informático web para la confección de documentos de medidas cautelares.

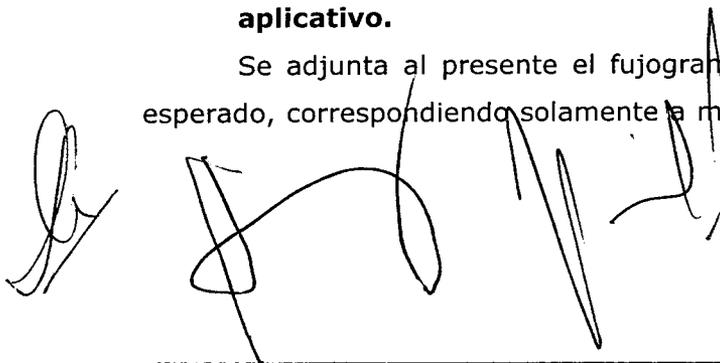
E- ACTIVIDADES:

- 1. Armado del Proyecto, búsqueda, contratación y capacitación de recursos informáticos necesarios para la realización del proyecto.**

Recursos Asignados: Área de Informática Registral.

- 2. Relevamiento de la información, análisis y diseño del aplicativo.**

Se adjunta al presente el fujograma de los procesos actuales y el esperado, correspondiendo solamente a modo de ejemplo a la Traba de una



Medida Cautelar que en este caso es la Inhibición; pero puede ser aplicado, con algunas variantes a los demás oficios que ingresan a la DRP.

3. **Desarrollo del aplicativo**
4. **Puesta en producción, capacitación a los usuarios del aplicativo y testing.**

Estadísticas: los presentes datos son a modo ilustrativo. -Cantidad de documentos diarios que ingresan	
<i>Medidas cautelares. (DGR Y DRP)</i>	<u>Traba:</u>
	Inhibición: 200
	Embargo: 50
	<u>Cancelación:</u>
	Inhibición: 60
	Embargo: 30
	<u>Aclaraciones:</u>
	En general: 4
	<u>Reinscripción:</u>
	Inhibición: 20
	Embargo: 20
	TOTALES: 384 oficios diarios ingresados.

F - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Cantidad de meses para el desarrollo informático web: 1 mes.

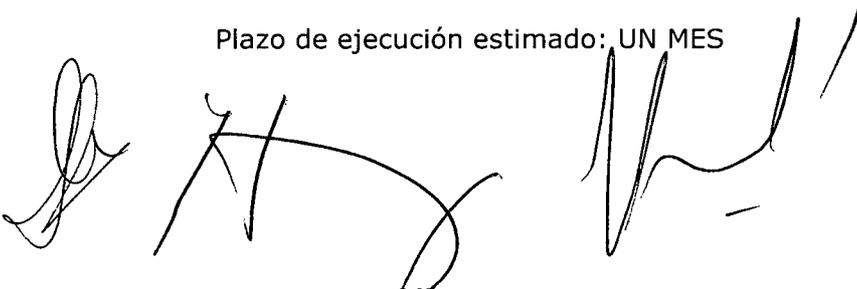
G.-CONTROLES E INFORMES:

Se prevé realizar informes discriminados de la siguiente manera:

1. **Producción:** se realizará un informe parcial con fecha 15 de diciembre de 2008, detallando su estado de avance.
2. **Finalización:** se emitirá un informe final con fecha 29 de diciembre de 2008, dejando constancia de la finalización de las actividades

H – PLAZO DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución estimado: UN MES



I – CONTRATACIÓN DE SERVICIOS:

Se requiere la contratación del servicio para la adquisición del producto.

J – COSTO TOTAL:

EL COSTO TOTAL DEL PROYECTO ASCIENDE A \$ 18.000 (con IVA incluido).

K - BENEFICIOS ASOCIADOS:

La incorporación de un aplicativo web tiene como objeto automatizar el proceso registral de medidas cautelares en la DRP 1,3, 4 CJ y DGR, en lo respectivo a la traba, cancelación, aclaración y reinscripción de medidas cautelares y sus respectivos comunicados con firma electrónica.

El presente proyecto tiene como impacto directo la gestión registral, asistiendo el flujo de trabajo de principio a fin del área de medidas cautelares en forma rápida y confiable, logrando con ello, concluir rápida y satisfactoriamente el trámite que se haya solicitado.

El presente proyecto y sus beneficios podrán hacerse extensivos a la Segunda Circunscripción Judicial, una vez que se adecuen las herramientas tecnológicas del Registro de dicha jurisdicción.

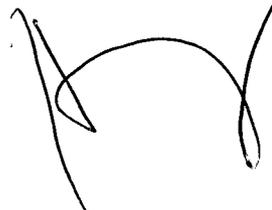
El principal beneficio del proyecto está enfocado a la agilización y confiabilidad en la inscripción o cancelación de medidas cautelares, lo que logrará:

- 1.- Reducción de tiempos, evitar el margen de error.
- 2.- Mayor control de los datos.
- 3.- Eliminación del soporte papel de los pedidos y respuestas de los trámites de anotación, cancelación, aclaración y / o reinscripción de medidas cautelares.
- 4.- Mayor celeridad en el tratamiento de cada procedimiento.
- 5.- Descomprimir las tareas de los Tribunales Tributarios

Para la Dirección General de Rentas además de los beneficios antes enunciados, logrará una respuesta más ágil, eficiente y de calidad en relación al contribuyente.

En síntesis el proyecto tiene como beneficios de gran impacto:

-Incremento en la productividad, -reducción de tiempos en los procesos, -rapidez y seguridad en el intercambio de información, - mejor servicio al



ciudadano/ usuario, - mejora la precisión de la información, - agiliza la interacción usuario - proveedor aprovechando el intercambio electrónico de la información.

En cuanto a beneficios económicos para la organización el desarrollo del proyecto tiende al ahorro en costos administrativos y por secciones;

- reducción en volumen de papeleo, y otros gastos fijos.
- mejor utilización de espacios físicos.
- evita recaptura de la información.
- reducción de tiempos de edición y remisión de procesos.
- reducción en tiempos operativos.

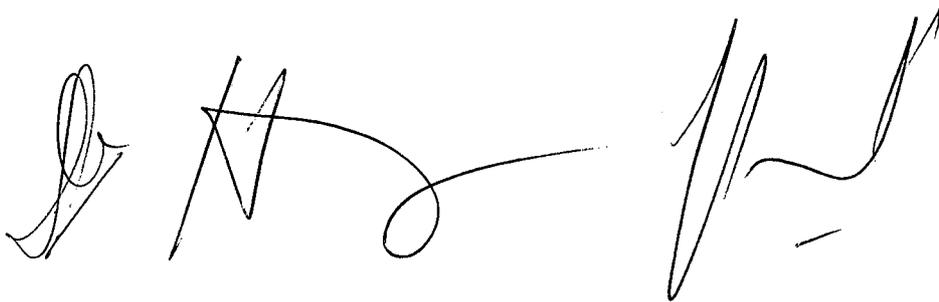
Mendoza, 26 de noviembre de 2008

Lic. Marisa Repetto

Coordinadora Administrativa

Dra. Paula Alfonso de Saravia Brun

Directora



Proceso de Medidas Cautelares en el Registro de la Propiedad de Mendoza:

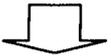
Proceso Actual de Medidas Cautelares:

Acción	Quien lo Realiza	Tiempo
Confección del Oficio ↓	Profesional Solicitante	1 día
Confrontación del Oficio contra el Expediente ↓	Juzgado	Indeterminado 5 días aprox.
Firma del Oficio ↓	Juez- Secretario Agente fiscal	indeterminado 5 días aprox.
Presentación del Oficio por parte del Profesional o del Juzgado al DRP ↓	Juzgado / Profesional	Indeterminado 3 días aprox.
Ingresa al DRP a través de su MEU – Otorgamiento de un número de entrada ↓	Dirección de Registros Públicos - Mesa de Entradas Única	1 día
carga de datos y confirmación de ingreso al Sistema Informático de Inhibiciones. Otorgamiento de Foliatura ↓	Dirección de Registros Públicos - Medidas Cautelares	0 días
Realización del Comunicado ↓	Dirección de Registros Públicos - Medidas Cautelares	20 días
Salida de la Oficina de Medidas Cautelares hacia la MEU ↓	Dirección de Registros Públicos - Mesa de Entradas Única	1 día
Espera su retiro por parte del Profesional o se envía vía despacho al Juzgado si fue enviado de esa forma	Envío al Juzgado o Profesional	Indeterminado 5 días

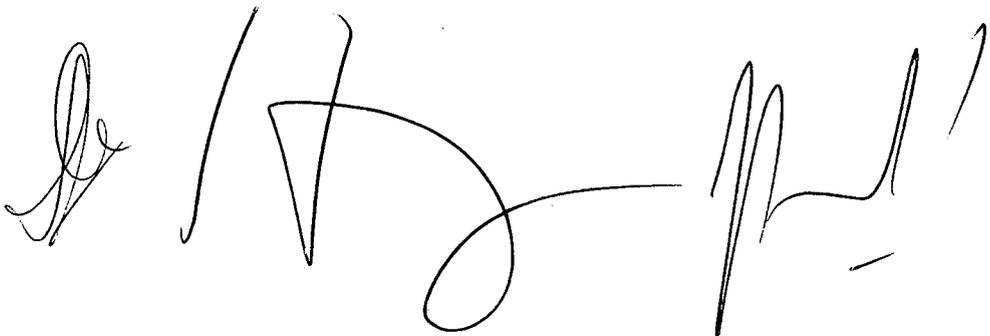
Total en días aproximadamente

41 días.

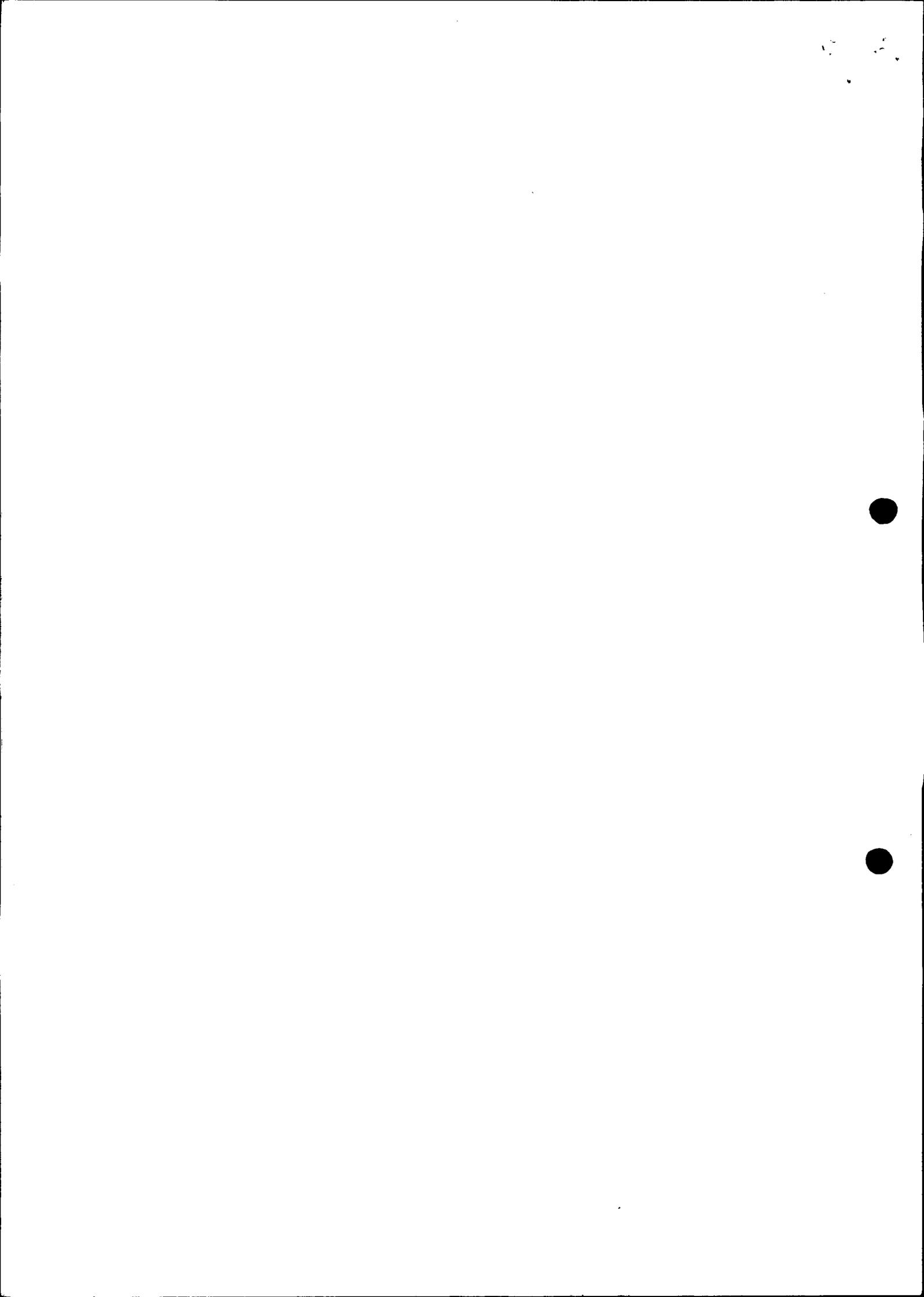
Proceso con Utilización de Formularios WEB y Firma Electrónica:

Acción	Quien lo Realiza	Tiempo
Confección del Oficio en un Formulario WEB 	Profesional Solicitante	1 día
Levantamiento del Formulario WEB y confrontación del mismo contra el expediente 	Juzgado	Indeterminado 5 días aprox.
Firma Electrónicamente el Formulario WEB y obtiene un nº de la Mesa de Entrada de la DRP 	Juez/ Secretario/ Agente fiscal	Indeterminado 5 días aprox.
Levantamiento del Formulario WEB firmado. Foliatura automática del sistema y confirmación del ingreso. 	Dirección de Registros Públicos - Medidas Cautelares	1 día
Confecciona el Comunicado en el mismo formulario WEB, cambia su estado y envía la contestación con firma electrónica al juzgado 	Dirección de Registros Públicos - Medidas Cautelares	2 día
El juzgado levanta el formulario imprime y lo adjunta al expediente si lo estima necesario. Al mismo tiempo el Profesional puede ver en que estado se encuentra su oficio presentado en su lista personal.	Juzgado / Profesional	1 día

Total de días aproximadamente 15días.



Three handwritten signatures in black ink, appearing to be official approvals or signatures of the involved parties.





Suprema Corte de Justicia
PROVINCIA DE MENDOZA

ANEXO 2.

USUARIOS A ACCESO AL PORTAL WEB.

- 1 Director General
- 2 Subdirección Gestión Interna
- 3 Departamento Patrimoniales (Gestión Interna)
- 4 Departamento Apremio Fiscal (Subdirección Legal y Técnica)
- 5 Departamento Inteligencia Fiscal
- 6 Subdirección Fiscalización
- 7 Subdirección Atención Contribuyente
- 8 Organización y Control

1 1/2
2 1/2
3 1/2
4 1/2
5 1/2
6 1/2
7 1/2
8 1/2
9 1/2
10 1/2

