

Boletín Registral N° 29

Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial. Primera, Tercera y Cuarta Circunscripción Judicial

Enero – Febrero – Marzo 2021

Ve definitivamente en la dirección de tus sueños. Vive la vida que imaginaste tener



Contenido:

Portada	1
Regularización dominial	2
Actualización de puestos de trabajo	2
Prevención lavado de activos	3
Sistema de documentación GDE	3
Novedades para usuarios	4
Un poder bajo la lupa	5
Nuestros compañeros	6

Bienvenidos al primer Boletín de 2021

Con este Boletín, damos inicio al año laboral 2021 en el que, si bien continuamos en un contexto de pandemia donde aún la presencialidad no es posible al 100%, se siguen implementando acciones para facilitar el acceso a nuestros usuarios y, al mismo tiempo, reducir su circulación con el fin de preservar la salud física en nuestras dependencias. Es así que, al Buzón de ingreso de documentos, se sumó el retiro de trámites en el Colegio

Notarial, se siguen otorgando turnos a través de la app, la modalidad de reuniones es por zoom, se reorganizaron los equipos presenciales y remotos, por el comienzo del año escolar, a fin de contar con el mayor número de personal presencial permitido por las características edilicias. Asimismo, las capacitaciones iniciaron con “Prevención de Lavado de activos y financiación

del Terrorismo” y se seguirán con actualizaciones en temáticas registrales y calidad, de manera virtual.

Esperamos que este año laboral nos permita seguir transitando esta pandemia, afianzándonos en el desarrollo de las competencias individuales puesta al servicio del fortalecimiento del equipo de trabajo.

La Dirección

ENTREGA DE ESCRITURAS DE REGULARIZACIÓN DOMINIAL EN SAN MARTÍN

En el marco de la Ley 8475, reglamentaria de la ley 24374 en nuestra provincia, y luego de un arduo trabajo conjunto entre el Colegio Notarial, el municipio del departamento de San Martín y el Registro Único de Propiedades Inmuebles del Estado Provincial (autoridad de aplicación), se entregaron en fecha 20 de enero de 2021, escrituras de regularización dominial en un acto realizado en el Centro de Congresos y Exposiciones "Francisco" ubicado en San Martín. En dicho acto asistieron

el Sr Gobernador de la Provincia de Mendoza Rodolfo Suarez y el Sr. Intendente de San Martín, Raúl Rufeil. Cabe aclarar que esta Dirección colaboró activamente en la redacción de la ley 8475, por lo que el Registro también es parte de este logro.

¡Felicitaciones a los nuevos propietarios!

Dra. Paula Alfonso



ACTUALIZACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LA DRP 1°, 3° y 4° Circunscripción Judicial

El Área Psicolaboral, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia, en coordinación con la DRP de la 1°, 3° y 4° C. Judicial, llevó a cabo un relevamiento **de puestos de trabajo** comenzando por las áreas de la MEU, Medidas



Cautelares y Control Preliminar. Las descripciones ya actualizadas de los diferentes puestos fueron posteriormente supervisadas por los Jefes de Áreas y aprobadas por la Dirección, siendo enviadas

a la Dirección de Recursos Humanos para su validación.

Al mismo tiempo se relevaron las dificultades y sugerencias de las mencionadas áreas, las que fueron tratadas por la Dirección y Coordinación Administrativa brindando algunas respuestas y posibles soluciones que fueron comunicadas en reunión con los jefes respectivos.

En líneas generales se propusieron reuniones internas de las áreas relevadas para el primer día hábil de cada mes e inter-áreas los segundos días hábiles de cada mes. El objetivo final es una mayor participación en la mejora continua de los procesos y una comunicación más fluida, dado que la situación de pandemia y

la distribución de tareas en forma remota y presencial ha ocasionado, por momentos, algunas dificultades para mantener la información actualizada.

En la actualidad se están relevando los puestos de trabajo de las áreas de Certificados Ley, Mesa Orientadora de Trámites, Tomos, Vivienda y Mandatos.

En una segunda etapa se realizarán las **evaluaciones de desempeño de todo el personal de la DRP conforme a la actualización de puestos de trabajo ya aprobados**.

Coordinación Administrativa.

CAPACITACIÓN EN “PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO”

El día 22 de marzo de 2021 se dio inicio a una actualización en materia de "Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo" (nivel 1) que estuvo a cargo de la Cont. Alejandra Tosi, Oficial de cumplimiento de las Direcciones de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza.

Dicha capacitación contó con una modalidad virtual y estuvo dirigida a todos los integrantes de ambas Direcciones de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza, y finalizó con una evaluación el 31 de marzo del corriente año.

Sus **objetivos** fueron los siguientes:

-Actualizar y reforzar los conocimientos en materia de lavado de activos en los Registros Inmobiliarios.

-Detectar los posibles casos de lavado de activos y financiación del terrorismo en las Direcciones de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza.

-Concientizar a los integrantes de las Direcciones de Registros Públicos

Técnico Registrales Conjuntas en materia de Lavado de Activos, casos posibles de aplicación práctica y una evaluación al final del curso.

Cabe destacar que se contó con la participación de setenta inscripciones entre ambas Direcciones para este primer nivel.

Durante el presente año se continuará profundizando en dicha temática conforme al grado de conocimientos requeridos en los diferentes puestos de trabajo.

Agradezco la participación y el interés demostrado.

Cont. Alejandra Tosi
Oficial de cumplimiento de las Direcciones de Registros Públicos y Archivo Judicial de la Provincia de Mendoza

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA GDE

La **Acordada N° 29.935** del 26 de febrero de 2021, extiende el uso del GDE, a todos los expedientes y actuaciones administrativas de los organismos dependientes de la Suprema Corte de Justicia, para lo cual, cada oficina administrativa debe designar agentes que cumplirán funciones como referentes del sistema. En el caso de la DRP, los designados son: Alejandra Tosi, Oscar Quattrini, María Paula Olivares y Pablo Maldonado,

que tendrán la función de asistir a las reuniones que sean convocados, a los efectos de coordinar la implementación, recibir las capacitaciones correspondientes; relevar los procesos que serán incorporados al GDE; establecer un cronograma de implementación y cumplir con las fechas establecidas en dicho cronograma. Pero ...¿Qué es el Sistema GDE? Es un sistema integrado de caratulación, numera-

ción, seguimiento y registración de movimientos de actuaciones y expedientes. Pueden consultar los manuales de uso de GDE V.4 en el siguiente enlace: <https://www.mendoza.gov.ar/dic/sistema-gde/>



Lic. Pablo Maldonado
Coordinación Administrativa

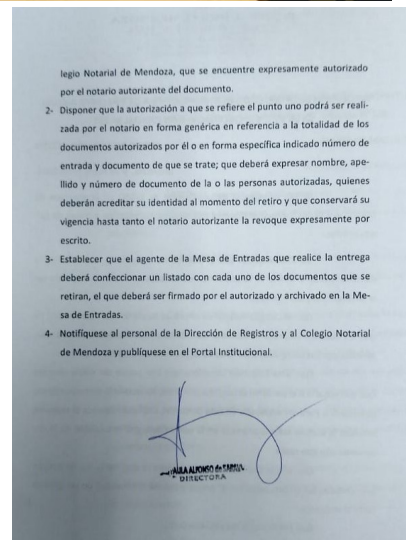
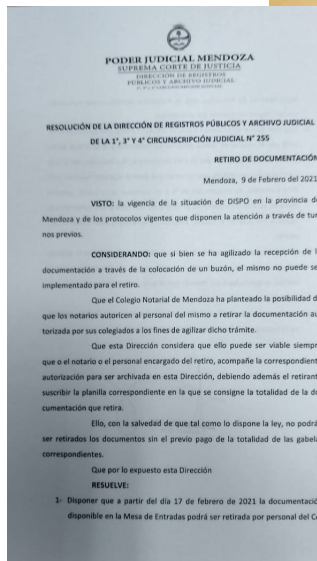
NOVEDADES PARA NUESTROS USUARIOS

NUEVOS AUTORIZADOS PARA AGILIZAR EL RETIRO DE TRÁMITES

El funcionamiento del Buzón dispuesto para el ingreso de documentación de manera permanente, y sin necesidad de solicitar turno alguno, agilizó la recepción y dio respuesta a las necesidades de los profesionales. Pero, dicho procedimiento no puede ser aplicado para el retiro. Por este motivo autoridades del Colegio Notarial de Mendoza, plantearon la posibilidad de que personal de dicha institución pudiera retirar documentación disponible en Mesa de Entradas de aquellos escribanos que lo requieran oportunamente.

Por ello, a partir del 17 de febrero, y de acuerdo a la Resolución de Dirección N°255, personal designado por el Colegio Notarial, y debidamente autorizados por el escribano interesado, podrá retirar la documenta-

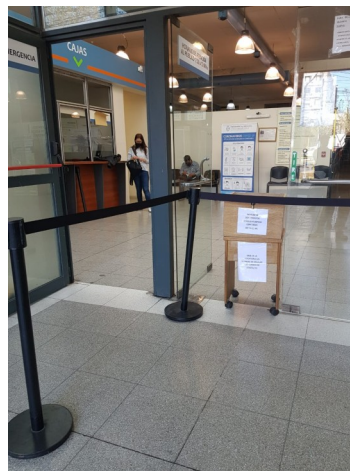
ción solicitada. Cabe aclarar que el notario deberá enviar una autorización, genérica o específica que permita el retiro de documentos a su nombre. Además, los agentes de Mesa de Entrada confeccionarán un listado de la documentación retirada y el mismo será archivado.



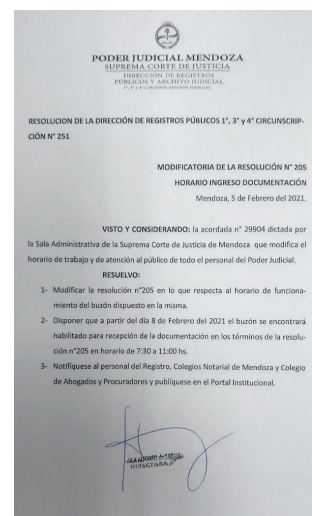
EL BUZÓN AMPLIÓ SU HORARIO

A partir del 8 de febrero del corriente año, conforme a la Acordada N°29904 dictada por la Sala Administrativa de la Suprema Corte de Justicia, se modifica el horario de atención al público de todas las dependencias del Poder Judicial. Es por ello que la Di-

rección de Registros Públicos, por Resolución de Dirección N° 251, amplió el horario del funcionamiento del buzón para la presentación de documentos, de 7.30 a 11hs.



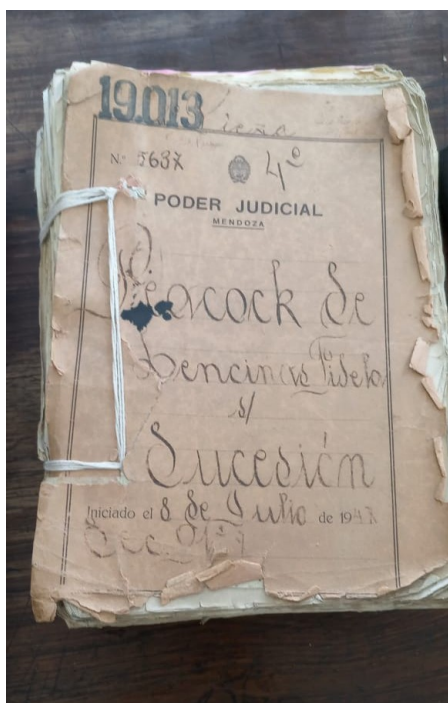
Coordinación Administrativa



UN PODER BAJO LA LUPA

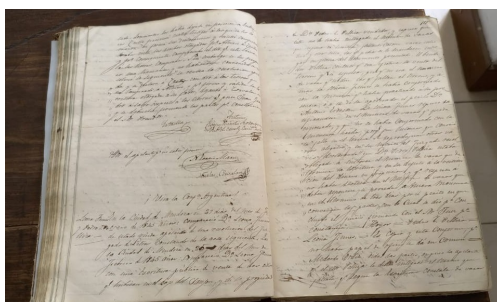
En el pasado, la actuación del Superior Tribunal fue clave en la constitución de un nuevo grupo de poder en la sociedad mendocina, no sólo en torno al Foro sino también la Legislatura. De esta evolución, y a tono con las tendencias políticas e ideológicas del momento, emerge la institucionalidad del Poder Judicial.

El caso puntual de la Suprema Corte resulta por demás opaco, al contar con pocas fuentes documentales que den testimonio de las actuaciones adoptadas, siendo propio de la época el dejar registro en papel. Es por ello que en los últimos años, en el marco del proyecto de Archivo Digital de Derechos Humanos y Memoria Institucional, se abordó la problemática y recuperaron y digitalizaron documentos hallados en el establecimiento del Archivo Judicial, ex Bodega Giol, y se remitieron al Archivo General de la Provincia, responsable de la gestión del patrimonio documental histórico del Poder Judicial.



Un conjunto documental remitido el pasado 24 de febrero de 2021 que se

compone de libros de correspondencia, de autos y sentencias de causas tramitadas ante la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Mendoza entre 1834 y 1885, y la 1° y 2° pieza del Expediente N°5637 "Peacock de Lencinas, Fidela p/ sucesión", iniciado en 1937, ante el Cuarto Juzgado en lo Civil, Comercial y Minas de Mendoza.



Fidela Peacock fue esposa y madre de figuras políticas de trascendencia en la historia provincial: José Néstor Lencinas, Gobernador de Mendoza entre 1918 y 1920, Carlos Washington Lencinas, Gobernador de Mendoza entre 1922 y 1924, y los dirigentes políticos José Hipólito Lencinas, Rafael Néstor Lencinas, y Antulio Horacio Lencinas.

El conjunto documental fue remitido en soporte papel y digital, integrándose al fondo documental ya existente del Poder Judicial, uno de los



más consultados por los investigadores e historiadores de la provincia de Mendoza.

Lic. María Eva Guevara
Secretaria de Promoción y
Difusión
Dirección de Derechos
Humanos



CUMPLEAÑOS

Enero

01/01 Adrián Rodríguez
02/01 Alejandra Echegoyen
04/01 Carina Suarez
09/01 Andrea Hernández
11/01 Sergio Medina
12/01 Cintia Mac Donnell
13/01 Sergio Bonano
17/01 Viviana Araujo
21/01 Nilda Suárez
29/01 Carlos Miñola

Febrero

01/02 Silvana Lisanti
02/02- Analía Chiarello
03/02 Elio Argarañaz
05/02 Carolina Miranda
06/02 Valentina Pitrella
09/02 Mariana Vázquez
11/02 Adriana Pascazio
12/2 Fabián Hidalgo
17/2 Omar Villalón
17/2 Natalia Fernanda Contreras
18/02 Alejandro Zuñiga
19/02 Paola Parente
20/02 Mauricio Di Nasso
23/02 Celia Ridi

Marzo

01/03 Carlos Carmona.
02/03 María Eugenia Espínola.
07/03 Alberto Alcalino.
09/03 Federica Sanchez Buscema
12/03 Roxana Fernandez.
15/03 Juan Vanella.
18/03 Pablo Maldonado.
23/03 Alejandro Calderón.
25/03 Romina Farruggia
25/03 Valeria Barbeito

NUESTROS COMPAÑEROS



UN NUEVO PROCURADOR EN LA DRP

A partir del 19 de febrero, nuestro compañero **Horacio Beliveau**, que cumple funciones en el área de Medidas Cautelares y por pandemia, ahora también en Mesa de Entradas, disfruta orgullosamente de su título de **Procurador**.

Cursó sus estudios en la Universidad Siglo XXI- "Hice la carrera totalmente al día" dice y, además, dobla la apuesta: "ahora sigo .. hasta abogado no paro"!!

¡Felicitaciones por la dedicación y el entusiasmo!

Boletín N° 29 Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial 1°, 3° y 4° C.J.

Diseño y Redacción:

Lic. Laura Yañez

Lic. Mariana Vázquez

Supervisión:

Dra. Paula Alfonso

Colaboradores

Alejandra Tosi

Coordinación Administrativa

Maria Eva Guevara

Pablo Maldonado

Paula Alfonso

Estamos en
www.jus.mendoza.gov.ar