

BOLETIN REGISTRAL

Nº 48

MAYO- JUNIO-
JULIO- AGOSTO
2026

SEGUIMOS AVANZANDO

Continuamos transitando un proceso de digitalización e incorporación de tecnología que forma parte del camino trazado por nuestra institución. En esta línea, la digitalización de los informes de titularidad, inhibición y estado jurídico del inmueble constituye uno de los avances más significativos del último tiempo, consolidando a Mi Registro Online – Sayges DRP como vía exclusiva de presentación.

Sabemos que estos cambios requieren acompañar a quienes utilizan nuestros servicios. Por eso seguimos incorporando herramientas que faciliten su experiencia, como el asistente virtual y el Turnero Web, pensadas para hacer los trámites más simples, ágiles y accesibles para todos. Estos avances se sostienen con el compromiso y la capacitación continua de nuestro personal. Cada área trabaja a diario para acompañar los cambios con responsabilidad y dedicación. Es por eso que buscamos mejorar el bienestar de quienes forman parte de la DRP, incorporando espacios de asesoramiento nutricional y capacitación en ergonomía, conscientes de que el cuidado de nuestro equipo es la base de un buen servicio.

Nuestro objetivo en este 2026 es seguir incorporando nuevas herramientas tecnológicas que faciliten la tarea de los profesionales y mejoren el acceso de los ciudadanos a nuestros servicios.

2-3

Digitalización de trámites
Asistente virtual

Ergonomía
Nuevos Turnos web

4-5

Expedientes de valor
histórico

Nutrición en el Archivo
Traslado de Tomos

6-7

Nueva abogada
Visita Guiada

Chocolate patrio

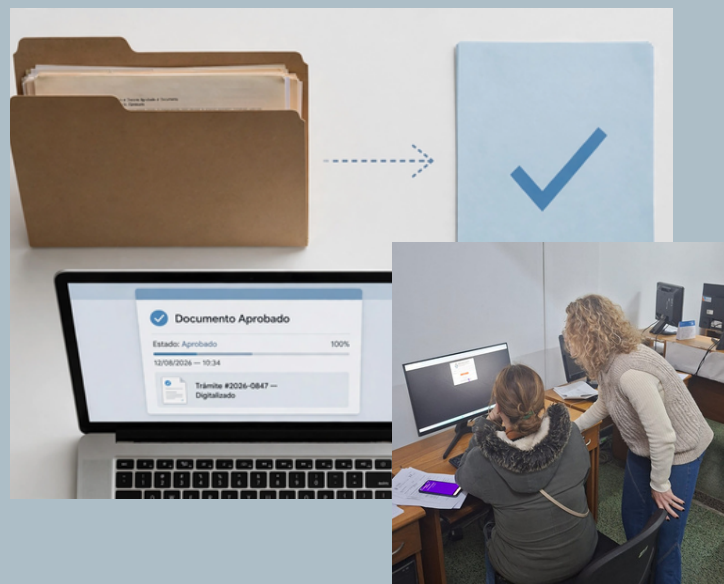
Dra. Paula Alfonso

AVANZA LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL REGISTRO

Desde el 1º de junio, los informes de titularidad, inhibición y estado jurídico del inmueble se presentan exclusivamente a través de Mi Registro Online - Sayges DRP. Esta opción, que ya se encontraba disponible para usuarios y profesionales, coexistió durante un tiempo con la modalidad anterior, hasta consolidarse como parte del avance en la digitalización de los procesos. Con esta medida, la Dirección reafirma su visión de acortar las distancias con los usuarios y ofrecer un servicio acorde a los tiempos que corren.

Entendiendo las dificultades que puede representar para quienes no están habituados al uso de la tecnología, se lleva adelante un proceso de acompañamiento a través de diversas herramientas de ayuda al usuario. En el Portal Web (<https://jusmendoza.gob.ar/direccion-de-registros-publicos-y-archivo-judicial>), sección guía de trámites registrales, buscando por el trámite solicitado (por ejemplo, informe de titularidad), se encuentran publicados los pasos a seguir para el ingreso y la presentación de trámites. Dentro del sistema Sayges, un asistente virtual ofrece una guía paso a paso con información detallada y gráfica para acompañar al usuario ante las dificultades de carga que puedan surgir.

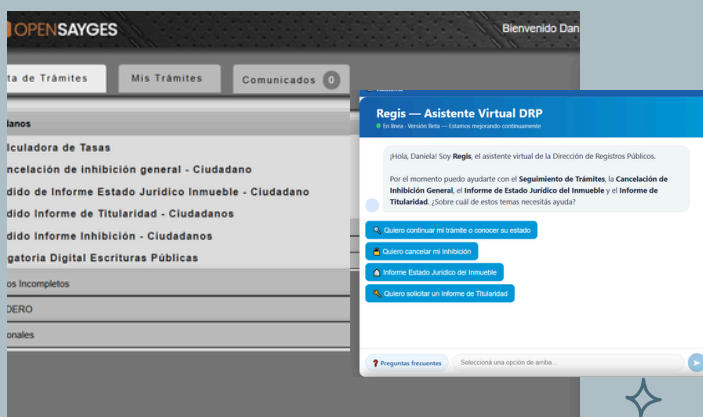
De ser necesario, también se cuenta con asistencia en Mesa



Orientadora, donde el personal resuelve las consultas de manera telefónica (4497605 / 4497606) y por correo electrónico (mo_drp@jus.mendoza.gov.ar), además de disponer de computadoras destinadas a los usuarios que presenten dificultades y deseen ingresar el trámite, con la asistencia del personal del área.

Nuevo Asistente virtual en tiempo real

SERVICIOS DIGITALES PARA CIUDADANOS



En esta primera etapa, el asistente está disponible para el público en general y guía al ciudadano en el ingreso de:

- Cancelación de Inhibición General de oficios con firma digital.
- Informe de estado jurídico del inmueble.
- Informe de titularidad.
- Informe de inhibición.

Además, desde fines de julio se incorporó un módulo interactivo de Preguntas Frecuentes, que permite resolver al instante las dudas operativas más comunes sin salir de la plataforma.

El sistema cuenta, además, con una herramienta de valoración que permite evaluar la calidad de la información brindada por el asistente, con el objetivo de seguir ajustando las respuestas a las necesidades reales del usuario.

El asistente funciona las 24 horas, lo que permite a ciudadanos resolver sus consultas sin necesidad de asistencia presencial ni telefónica. Esta incorporación forma parte del proceso de digitalización institucional, que busca facilitar el ingreso de trámites a distancia y ofrecer un servicio cada vez más ágil y accesible.

Esta herramienta incorpora ayuda en tiempo real, las 24 horas, para guiar el ingreso de trámites y resolver preguntas frecuentes.

En el marco del proceso de digitalización y mejora continua del servicio, desde junio se encuentra en funcionamiento el nuevo Asistente Virtual integrado al sistema Sayges. La herramienta se suma a los canales ya disponibles —correo electrónico, atención telefónica y asistencia presencial en Mesa Orientadora— y facilita la autogestión del usuario dentro de la plataforma. Solo en su primer mes de funcionamiento, registró más de 1.600 interacciones de ciudadanos.

CAPACITACIÓN EN ERGONOMÍA, PAUSA ACTIVA Y MANIPULACIÓN DE CARGAS



Desde el 29 de julio hasta el 12 de agosto del 2026 se llevaron a cabo talleres de: Ergonomía, Pausa Activa y Manipulación de cargas a cargo de personal de Higiene y Seguridad del Poder Judicial, quienes asistieron a los diferentes lugares de trabajo.

Si bien se brindó información previa por mail a todo el personal, con la finalidad de aplicar dicha información, se solicitó desde Coordinación Administrativa, la visita a todas las oficinas de la D.R.P. de la 1era. Circunscripción Judicial, siendo acompañados de la Lic. Laura Yañez.

Las prácticas tuvieron en cuenta las características y tipo de tareas que realiza cada equipo de trabajo, con una duración aproximada de 30 minutos.

Sus objetivos fueron los siguientes:

- Generar conciencia de la importancia del cuidado de la salud física en el ámbito laboral.

- Prevenir dolencias crónicas por malas posturas, problemas visuales, desgaste físico, etc.

- Implementar pausas activas de manera diaria como buena práctica laboral.

Complementando los talleres, es necesario tomar conciencia y ser protagonista de lo que está a nuestro alcance para la prevención y promoción de la salud física. Sería adecuado que cada integrante pueda observarse y corregir la postura de trabajo, tiempo de exposición a las pantallas, forma de manipulación de documentación: tomos, búsqueda de matrículas, paquetes de expedientes (en el caso del Archivo Judicial y Oficina de Clasificación y Preservación de Derechos) y ejercitar las pausas activas como una buena práctica y hábito saludable en relación a la tarea cotidiana.

Si bien se estableció un cronograma de visitas por áreas de trabajo, podían sumarse personal de otras oficinas que realizan tareas similares (por ejemplo, consulta de tomos, guardado de matrículas, etc.).

Cabe agregar que, con posterioridad a los talleres, harán un relevamiento e informe a la Dirección sobre cada lugar de trabajo, con las recomendaciones correspondientes en cuanto al mobiliario, espacio físico, luminosidad, ventilación, etc.

Agradecemos la disposición y colaboración del Departamento de Higiene y Seguridad.

Laura Yañez



PARA LA ATENCIÓN DE PROFESIONALES

Nuevos turnos web



Ampliamos el Turnero Web, una herramienta digital pensada para ordenar y planificar la atención de los profesionales, agilizando así el servicio brindado.

Esta innovación tecnológica permite optimizar los tiempos de espera y organizar la demanda de manera más eficiente, garantizando una atención más ágil y ordenada, en línea con el compromiso institucional de incorporar nuevas tecnologías al servicio de profesionales y usuarios.

Cómo funciona?

1. Ingresar al sistema con el perfil profesional correspondiente.
2. Dirigirse a la pestaña "Mis Trámites".
3. Seleccionar la opción "Turnos Web".
4. Elegir la oficina para la cual se solicita el turno.

Los profesionales ya contaban con la posibilidad de solicitar turnos web para la atención en Mesa de Entradas; actualmente se incorpora como requisito para la atención de profesionales en Asesoría Letrada y Archivo Judicial. En el caso del Archivo, los turnos se otorgan exclusivamente para notarios para la presentación de protocolos, con un límite de dos protocolos cada media hora.

El objetivo es organizar la agenda de las oficinas de atención para poder otorgar un servicio planificado, evitando las demoras y optimizando el trabajo interno. Los profesionales, por su parte, cuentan con la posibilidad de programar sus visitas a la institución y evitar la pérdida de tiempo en esperas innecesarias.

LA HISTORIA DONDE ARDÍA EXPEDIENTES DE VALOR HISTÓRICO

Un nuevo conjunto de expedientes de valor histórico se remitió al Archivo General de Mendoza para su preservación y uso por parte de investigadores y comunidad en general.

La remisión es producto del trabajo que viene realizando la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial 1°, 3° y 4° Circunscripción Judicial y la de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia y consiste en la identificación, descripción y digitalización de piezas documentales que constituyan testimonio de la historia de Mendoza.

Uno de los primeros documentos aportados fue la sucesión de Fidela Peacock de Lencinas, esposa y madre de dos gobernadores: José Néstor Lencinas y Carlos Washington Lencinas, este último asesinado durante un mitin en 1929. Ahora se suma una pieza de la sucesión de Carlos Washington Lencinas más otros expedientes civiles que documentan las maniobras políticas y judiciales contra los artífices de las primeras leyes obreras en la provincia como la jornada laboral de 8 horas y el sueldo mínimo y dueños del periódico La Palabra.

Es el caso de la nulidad en la posesión de una estancia en La Carrera, en Tupungato, un expediente civil de dos cuerpos, pero también la aparición de una hija extramatrimonial de José Nestor Lencinas reclamando la totalidad de la herencia de Carlos Washington, justo cuando la justicia le negó dicho derecho a su esposa Fidela e hijos, o sea, los principales dirigentes de la Unión Cívica Radical Lencinista.

Es importante destacar la pobreza de documentos sobre esta etapa de la historia y por ende de fuentes de información para los investigadores. Sucesos como el insólito caso de "herencia vacante" guardan mucha relación con lo que en términos contemporáneos se



llama "lawfare", o sea, el uso ilegal o abusivo de los procesos judiciales, la persecución política y el desprestigio mediático contra un oponente.

También se ha remitido la sucesión de Emilio Civit, figura política decisiva en los últimos años del siglo XIX y hasta su fallecimiento en diciembre de 1920. Es curioso, las dos figuras representativas de corrientes diametralmente opuestas en la vida política de Mendoza, Civit y José Néstor Lencinas, fallecieron el mismo año.

El fallecimiento de Emilio Civit, se produjo a sus 64 años, según testimonios de su entorno cerano se hallaba muy golpeado por la muerte de uno de sus hijos y varias deudas relacionadas a su última campaña a senador nacional. Esos acreedores reclamaron su crédito a lo largo de un expediente sucesorio que tampoco estuvo libre de tensiones.

Maria Eva Guevara

LLEGA TAMBIÉN AL ARCHIVO EL SERVICIO DE NUTRICIÓN LABORAL

A solicitud de personal de la Oficina de Clasificación y Preservación de Derechos y Archivo Judicial, se gestionó la visita de la Lic. Liz Zarlenga, quien está a cargo del Gabinete Nutricional del Poder Judicial, a los fines de atender la demanda y efectivizar el control nutricional de quienes, de manera espontánea, solicitaron el servicio.

El día 3 de agosto dio inicio a las primeras entrevistas, a las que se sumaron integrantes de otras dependencias que se encuentran en el mismo edificio (ex- bodega Giol). Una vez finalizadas las consultas, les envió el plan nutricional, haciéndoles el seguimiento respectivo en próximas entrevistas.

Es importante destacar los servicios que brinda gratuitamente la Institución para generar mayor consciencia y responsabilidad de la salud en general. Asimismo, desde la Oficina de la 3era.de la D.R.P. también solicitaron el servicio nutricional, por lo que se consultó y gestionó la visita correspondiente, aprovechando la movilidad del envío de despacho de la D.R.P. a San Martín.

Agradecemos la disposición y colaboración de la Licenciada Liz Zarlenga, quien contribuye a la toma consciencia de la importancia de la alimentación saludable, que es una responsabilidad indelegable.

Lic. Laura Yañez
Coordinación Administrativa



Traslado de tomos de Medidas Cautelares

ESTÁN
RESGUARDADOS
EN EL ARCHIVO
JUDICIAL



La Dirección de Registros Públicos llevó adelante el traslado de los tomos correspondientes a la Oficina de Medidas Cautelares, que durante años permanecieron archivados en el edificio de la institución, hacia las dependencias del Archivo Judicial. La mudanza responde a la necesidad de optimizar el espacio disponible en nuestras oficinas, permitiendo avanzar en la reorganización y mejora de la distribución interna. De esta manera, se libera espacio físico que será destinado a un uso más eficiente.

Una nueva abogada en la familia registral

**JAZMIN CELEBRÓ EN LA UNC
Y CON LOS COMPAÑEROS DE LA MEU**

Jazmín Jafella rindió su última materia el 18 de mayo y celebró su título de abogada luego de mucho esfuerzo y perseverancia en la prestigiosa Universidad Nacional de Cuyo.

Felicitaciones por la constancia y responsabilidad!!



ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD DEL ACONCAGUA VISITARON EL REGISTRO

Recorrieron las instalaciones con la guía de Sol Parejas

Como todos los años, alumnos avanzados se acercan a la Dirección de Registros Públicos para conocer el funcionamiento y dinámica de la institución.

En esta oportunidad, fueron los estudiantes de cuarto año de la carrera de Escribanía de la Universidad Aconcagua quienes se asesoraron sobre los servicios brindados y la normativa vigente.

La iniciativa fue presentada por la Esc. Daniela Lattuada y Sol Parejas fue la encargada de realizar el recorrido por las distintas áreas.

Luego, las alumnas recibieron el QR de acceso al nuevo Portal de esta Dirección para poder realizar el seguimiento a la información recibida.





UN DULCE 9 DE JULIO

Nuevamente este año continuó la comprometida tradición de esta Dirección del Registro Público que nos permite compartir un rico chocolate en vísperas al Aniversario del Nacimiento de Nuestra Patria.

Así, con mucho entusiasmo compartimos y disfrutamos en cada oficina, un chocolate con facturas. Además, el festejo nos anima a adornar nuestro espacio de trabajo con los colores celeste y blanco.



Diseño y Redacción: Proc. Daniela Reale, Lic. Mariana Vazquez
Supervisión Dra. Paula Alfonso
Colaboraron en este número: Lic. Laura Yañez, Eva Guevara