

Buenos Aires, febrero de 1983.-

Señor Secretario General del
CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES
Cnel.D.Carlos A.PAJARINO
Su despacho.-

Nº	172
Agencia	17
FECHA	16/FEB 1983
	82050

Ref.: Exp.nº684

De mi mayor consideración:

Tengo el honor de dirigirme al señor Secretario General a efectos de elevar a su consideración el presente SEGUNDO INFORME PARCIAL referente a la "Implementación de un Moderno Sistema de Registración e Información del Registro Inmobiliario de la Provincia de Tucumán", tarea contratada por ese Organismo a su cargo, según resulta de las presentes actuaciones.-

Como resultado de la nueva visita efectuada al Registro Inmobiliario de la Provincia de Tucumán, es procedente formular mayores precisiones con relación, fundamentalmente, al grado de avance en la transformación de dicho Organismo en la aplicación de la técnica de "folio real" y, consecuentemente, cuantificar la proyección de la acción futura a efectos de alcanzar el objetivo de su modernización total.-

En razón de que en el primer informe parcial se han exhaustivado, en lo posible, los análisis relativos a: 1) normas legales y reglamentarias; 2) situación orgánico-funcional y 3) técnicas y procedimientos operativos; aspectos todos que no han sufrido variantes de significación, estimo conducente focalizar el presente informe en un análisis del tema señalado en el párrafo precedente, sin perjuicio de considerar otros aspectos complementarios.-

1.- Evolución de la transformación a la técnica de "folio real" (Matriculación).-

1-1.-Como ya lo manifestara en el punto 3.1 del primer informe parcial, el proceso de matriculación de inmuebles en esta provincia tuvo su inicio el 17 de enero de 1972, vale decir que se han cumplido once años de aplicación de la técnica reglada por los artículos 10,11,12,13,44 y concordantes de la ley nacional 17.801.-

1-2.-El resultado cuantitativo de todo este período se refleja estadísticamente a través del siguiente cuadro:



[CATALOGADO]

0
N. 234
626
II

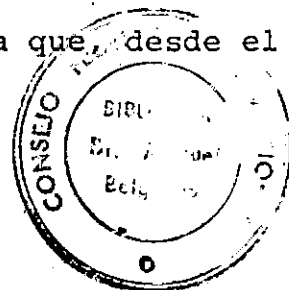
Cuadro n° 1.-

Departamento	Parcelas según catastro	Matrículas abiertas	Porcentual de matriculación	Parcelas a matricular	Porcentual a matricular
Capital Norte y Sur	82.730	39.396	47.6	43.334	52.4
Chicligasta	15.706	5.354	34.1	10.352	65.9
Monteros	17.583	5.355	30.5	12.228	69.5
Famailá	13.612	5.081	37.3	8.531	62.7
Trancas	3.237	1.345	41.5	1.892	58.5
Cruz Alta	20.279	7.525	37.1	12.754	62.9
Leales	7.289	1.840	25.3	5.449	74.7
Tafí	23.350	12.844	55.0	10.506	45.0
Río Chico	14.005	4.980	35.6	9.025	64.4
Burruyacu	4.999	2.425	48.5	2.574	51.5
Graneros	4.885	1.105	22.6	3.780	77.4
Total	207.675	87.250	42.0	120.425	58.0

Si se tiene en consideración el total de la matriculación cumplida durante los once años (87.250) y se lo divide por dicha cantidad de años se obtiene un promedio anual de 7.931 matrículas. Si se proyecta dicha cifra sobre la cantidad de parcelas a matricular (120.425) se demandaría un lapso de más de 15 años en cumplirse la conversión total. Ello, manteniendo i dealmente estático el número actual de parcelas, vale decir sin considerar su crecimiento vegetativo por fraccionamiento de las fincas hoy existentes.-

La sola expresión del período mencionado pone de manifiesto la necesidad de acelerar significativamente el ritmo de matriculación, a efectos de dotar a todos los inmuebles de la provincia de las ventajas y seguridades que implica la incorporación a la técnica de "folio real".-

1-3.-Teniendo en cuenta que, desde el



1/1/1973 el traslado de inmuebles de la técnica anterior a la nueva técnica se efectúa a través de la registración de todo documento referido a la constitución, transmisión o modificación de derechos reales e incluso de medidas cautelares (embargo), se advierte que si bien la totalidad de las unidades que componen el parque inmobiliario provincial están potencialmente afectadas al sistema, en la realidad su efectiva conversión solamente se produce mediante el procedimiento llamado de "rogación", o sea cuando se registra alguno de los documentos relativos a derechos reales o medidas cautelares recién mencionados. De ello se colige que el ritmo de transformación, en el estado actual, depende exclusivamente de las alternativas del tráfico jurídico-negocial, que a su vez se refleja de modo disímil en los distintos Departamentos de la Provincia como consecuencia de sus componentes geográficos y socio-económicos, lo cual puede visualizarse con un máximo del 55.0 % de matrículas en el Departamento Taquí y un mínimo del 22.6 % en el Departamento Graneros (ver datos respectivos del cuadro estadístico n°1).-

1-4.-Ello impone la necesidad de implementar los medios conducentes para aplicar un procedimiento complementario a través de algunas de las variables de la llamada "conversión de oficio" cuyas pautas generales serán materia del informe final. Desde el punto de vista de la situación actual del Registro Inmobiliario, y como presupuesto esencial para que dicha operatoria pueda alcanzar resultado positivo, resulta imprescindible una labor previa de reordenamiento de la infraestructura operativa de la Repartición, de modo tal que la misma se encuentre debidamente dotada para dar cabal respuesta a los requerimientos habituales de la matrículación por rogación, a los que habrán de sumarse los derivados de la matriculación de oficio.-

En tal sentido no puede dejar de señalarse la necesidad de rigorizar el cumplimiento de rutinas de orden interno, cuya inobservancia produce como resultado la falta de prolijidad y orden en sentido material, sirviendo de ejemplo lo señalado en el punto 3.2.6 del informe anterior en materia de archivamiento de los duplicados de minutas, las cuales se encuentran empaquetadas sin mantener el orden numérico correlativo lo cual dificulta en grado sumo su rápida ubicación.-

2.- Análisis del volumen operativo de la documentación procesada.-

2-1.- Como presupuesto ineludible para dimensionar una posible operatoria de transformación o modernización de este Registro Inmobiliario, corresponde establecer dos parámetros básicos determinantes del volumen que constituye la actividad del Organismo en sentido material. El primero de ellos ha sido ya analizado 1.2 y 1.3 del capítulo precedente.-

El restante componente del cuadro de situación está dado por la cantidad de documentos procesados en el quinquenio 1977/81 seleccionado en razón, no sólo de su cercanía en el tiempo, sino también en virtud de que no existen referencias estadísticas completas del año 1982.-

La discriminación por asuntos procesados en cada año integrante del período elegido y los respectivos totales y promedios arroja los siguientes guarismos:

Cuadro n ° 2.-

CUADRO ESTADISTICO DE DOCUMENTOS PROCESADOS EN EL QUINQUENIO
1977/81

Naturaleza del documento	1.977	1.978	1.979	1.980	1.981	Total del quinquenio	Promedio anual
1. Informes particulares, oficios judiciales y expedientes oficiales.	46.701	60.397	61.909	50.472	52.656	272.135	54.427
2. Certificados notariales	18.199	16.337	16.337	15.204	16.238	82.315	16.463
3. Escrituras de ventas, hipotecas, arriendo, embargos e inhibiciones.	17.740	16.377	15.836	15.048	19.232	84.229	16.845
Total general	82.640	93.107	94.082	80.724	88.126	438.679	87.735

A través de la mera visualización de la sinopsis precedente se advierte un ritmo prácticamente uniforme en la cuantía de la documentación procesada cada año, especialmente en

los rubros 2 (certificados notariales) y 3 (escrituras de venta, etc.), lo que implica que las cifras consignadas en la columna - "promedio anual", mas que tal promedio reproducen -casi exactamente- los totales de cada año.- Esta particularidad resulta sumamente valiosa como componente de un despliegue de proyección, pues permite partir de bases constantes como apoyo para dimensionar cuantitativamente la acción futura.-

2.2 Naturalmente que para que los contenidos numéricos del cuadro nº 2 pierdan su condición abstracta y adquieran significación real resulta necesario referirlos al plantel humano de la Repartición, vale decir a la cantidad de agentes que cumplen sus tareas con aplicación al trámite registral de la documentación que ingresa, desglosando aquellos que realizan meras tareas de apoyo material (maestranza, contabilidad, etc.).

2.2.1 Como visión global de tal análisis, cabe considerar en primer término, el promedio anual de la totalidad de asuntos ingresados, dividirlos por el número de días hábiles promedio anual y, a su vez, por la cantidad de agentes.-

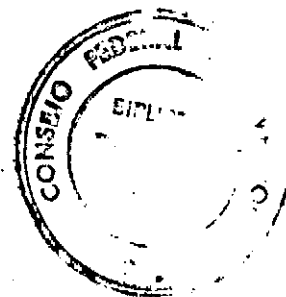
De ello, resulta la siguiente relación:

Promedio anual de asuntos:	<u>87.735</u>
Días hábiles promedio anual:	220
Promedio asuntos diarios:	<u>398</u>
Cantidad de agentes:	40
Asuntos x/agentes x/día:	10

2.2.2. Es evidente que si deseamos el contenido específico de cada tarea de las unidades de trabajo que genéricamente denominamos "asuntos" y que puede ir desde un extenso y profundo análisis técnico jurídico de determinado expediente hasta la mera inserción de un sello, la producción resultante puede considerarse relativamente positiva.-

Ello no ocurre así, cuando centramos el análisis en un sector particularizado como lo es el de registraciones reales que constituye el núcleo sustancial de cualquier Registro Inmobiliario, actual o futuro.- Las cifras que a continuación se señalan y que, bajo la denominación de "asuntos" comprenden tanto la apertura de nuevas matrículas como la práctica de asientos en matrículas ya existentes, indican como resultado final una apreciable disminución con relación al preindicado en 2.2.1.-

Así tenemos:



Promedio anual de asuntos:	<u>16.845</u>
Días hábiles promedio anual:	220
Promedio asuntos diarios:	<u>76</u>
Cantidad de agentes:	18
Asuntos x/agentes x/día:	4,22

Este nivel de producción calificado abstractamente puede aparecer como negativo, pero no debe olvidarse - que de acuerdo a la metodología vigente la actividad registral está condicionada al flujo externo jurídico negocial y, a riesgo de - caer en una obviedad, el Registro y sus agentes no pueden procesar mas asuntos de los que ingresan.-

La misma referencia estadística, vista a la luz de las disponibilidades de recursos humanos para la aceleración de la conversión a "folio real", adquiere connotaciones positivas en la medida que revela una "capacidad ociosa" -sin que esta calificación revista matices de crítica- potencialmente utilizable para asumir la operatoria de incorporación "de oficio" de nuevos - inmuebles.-

2.2.3 Resulta innegable también la necesidad de considerar ciertos datos de la realidad que no pueden ser constreñidos a la fría expresión numérica, tales como los distintos niveles de capacidad intelectual y funcional de cada empleado, la incidencia de escalas remuneratorias eventualmente insatisfactorias, condiciones ambientales de los lugares de trabajo y otros factores que confluyen negativamente en el rendimiento ideal.- En tal sentido es oportuno recordar los señalamientos puntualizados en el primer informe parcial en cuanto a jerarquización del personal (6.6) y a la capacitación técnico jurídica del mismo (6.7).-

3.- Necesidad y factibilidad de incorporación de apoyatura tecnológica.-

3.1. Sería superfluo e impertinente en un informe de esta naturaleza formular consideraciones generales - sobre las bondades y ventajas de la incorporación a cualquier tipo de organización (administrativa, empresarial, etc.) de algunas de las distintas aportaciones que ofrece la moderna tecnología.-

Afirmado ello, corresponde precisar en orden a las etapas de corto y mediano plazo de modernización del - servicio de registración y publicidad inmobiliaria de la Provincia de Tucumán, el grado de necesidad y el nivel de factibilidad de incorporación de una apoyatura tecnológica básica.-

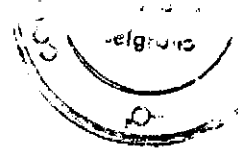
3.2. La determinación de opciones, sin que ello implique descartar otras posibilidades más ambiciosas, re conoce mo prerequisite el establecer las finalidades u objetivos a alcanzar.- En materia específicamente registral, tales finalidades básicas se resumen en: 1) celeridad del proceso inscriptorio y publicitario; y 2) seguridad de la documentación registrada.-

El primer aspecto señalado no reviste carácter prioritario en este Registro en particular, ya que el cum plimiento de los plazos de procesamiento documental resulta ampli mente satisfactorio en la realidad y, además, fácilmente soluciona ble en eventuales situaciones "pico" por incremento inusitado del nivel de ingreso documental, si se tiene en cuenta la referencia a la "capacidad ociosa" señalada en 2.2.2. del presente.-

3.3. Contrariamente a lo antedicho, ad quiere carácter imperativo la necesidad de incorporar una sistemá tica procedimental e instrumental que proteja a la documentación registral (minutas, asientos en tomos, libro diario, índices y todo otro elemento integrador del conjunto de constancias registrales) de cualquier riesgo de deterioro, extravío o adulteración.- Esta e nunciación, aplicada a la realidad del Registro Inmobiliario tucu mano, no reviste carácter teórico o meramente potencial, sino que refleja una lamentable realidad a la luz de recientes maniobras - delictivas que, si bien tienen su origen en ámbitos y personas aje nas al Organismo, trasladan sus secuelas negativas sobre el mismo.-

3.4. En tal sentido la microfilmación de los componentes documentales registrales mencionados constituye una metodología de comprobada eficacia en similares Organismos que han acuñado una larga experiencia de aplicación (v.g.: Capital Federal, Pcia. de Buenos Aires, Salta y otros), men ción que hacemos para ceñirnos a los límites de la especialidad, puesto que sería - inagotable la cita de actividades que tienen incorporada la micro filmación a sus circuitos funcionales como un elemento habitual e insustituible en materia de seguridad y certeza docuemntal.-

3.5. Además de la trascendente cobertu ra de riesgos señalados en 3.3. y que pueden llegar a la hipótesis extrema de siniestro parcial o total con las irreparables conse cuencias que se derivarían de ello al no contarse con la duplica ción microfilmada de los elementos afectados, la microfilmación permite de modo progresivo la eliminación de los archivos del do cumento-papel cuyo volumen físico, en permanente crecimiento, de manda imponentes espacios para su almacenamiento en detrimento de ámbitos afectables a otros usos, problema que es altamente eviden te en el Registro Inmobiliario.-



8.

3.6. A las mencionadas virtudes de seguridad y reducción de las necesidades de archivamiento, debe adicionarse como valor en modo alguno desdeñable, la racional metodización del ordenamiento a través de las microformas de todos los asientos registrales integrantes de cada matrícula, lo cual permite sobre la base de una adecuada indización contar en pocos minutos con la reproducción de todas las minutas que originaron tales asientos y reconstruir casi instantáneamente la totalidad de la matrícula extraviada o destruida, con un grado óptimo de seguridad y completividad.- Tal posibilidad es de difícil, lenta e insegura realización con los medios y elementos actualmente utilizados en este Registro Inmobiliario.-

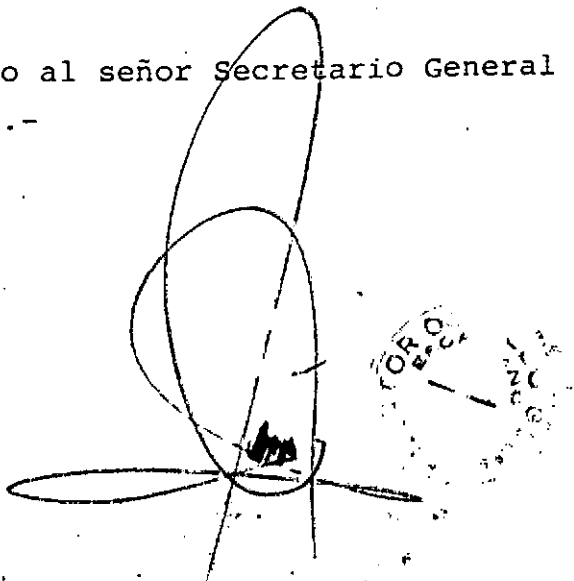
3.7. Corresponde, pues, dejar afirmada con carácter de recomendación formal la perentoria necesidad de incorporar sistemas y equipos de microfilmación como apoyatura inmediata de seguridad documental y como componente básico de un futuro proyecto de tecnificación de grado superior, con eventual apoyo computarizado.-

3.8. Como es natural, el diseño global y los aspectos particulares de una sistemática de esa naturaleza, deberán estar a cargo de expertos de probada solvencia y experiencia en la materia; debiendo, no obstante, tenerse presente como premisa fundamental y permanente la esencia técnico jurídica del Registro Inmobiliario, a efectos de evitar posibles condicionamientos que suelen tratar de imponer los especialistas de esta rama tecnológica.-

3.9. En caso de resultar viable y ser aprobada la presente recomendación, su implementación y puesta en marcha requiere como condición ineludible una seria y profunda tarea previa de ordenamiento estructural, material y humano del Organismo, sin cuyo cumplimiento será altamente riesgoso y aventurado encarar un proyecto de tal envergadura.-

Dejo de este modo elevadas a la consideración del señor Secretario General las conclusiones del presente segundo informe parcial.-

Saludo al señor Secretario General con mi consideración mas distinguida.-

A large, stylized handwritten signature in dark ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "FORO" at the top, "B-2" in the center, and "22" at the bottom. The signature is a complex, looping scribble that covers most of the stamp.