

**DISPOSICIÓN TÉCNICO REGISTRAL N° 7/2024.**

Asunción, 8 de octubre de 2024.

**VISTO:**

El Art. N° 13 de la Ley 276/2013 "Orgánica y Funcional de la Contraloría General de la República, que en su parte pertinente dice:"...**El Contralor General por sí o por delegación al Sub-Contralor u otro Director de Departamento, designado expresamente en cada caso, intervendrá juntamente con el Escribano Mayor de Gobierno, en la destrucción e incineración de los documentos de la deuda pública, títulos valores u otros instrumentos declarados caducos o inservibles por autoridad competente. La no observancia de estas formalidades hace personalmente responsable a quienes lo hubieren dispuesto...**" y;-----

**CONSIDERANDO:**

Que, en virtud a lo dispuesto en la Resolución N° 872/2002 de la Contraloría General de la República, en su Art. 1°, es requisito designar una comisión especial encargada de analizar, seleccionar y clasificar los documentos a ser destruidos, bajo estrictas normas y procedimientos que aseguren la preservación de aquellos documentos relevantes y la correcta disposición de los que sean pasibles de eliminación;-----

Que, se ha emitido el Dictamen de Análisis del tiempo de validez de los documentos a ser expurgados, realizado por los responsables de la clasificación y selección, según los siguientes términos:-----

- **Registros Prendarios:** Las inscripciones de garantías prendarias tienen un periodo de validez de 3, 5 hasta un máximo de 20 años, conforme lo estipulado en el Código Civil Paraguayo, la Ley General de Bancos y la Ley del Banco Nacional de Fomento. Todos las inscripciones correspondientes a estos documentos se encuentran prescriptas.-----
- **Hojas blancas rubricadas no retiradas por empresas entre los años 2009 al 2021,** que requirieron su respectiva rúbrica comercial, y no fueron retiradas. Este tipo de documentos no forma parte del archivo registral, y visto que las debidas constancias de las actuaciones se encuentran en los asientos registrales. Tampoco causa un perjuicio ya que pueden nuevamente

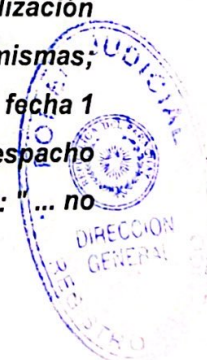
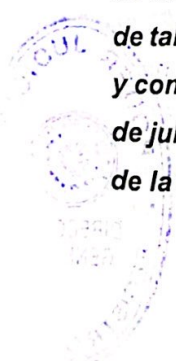
Mgtr. Lourdes  
Abadía y Noharia  
González  
Comisión Especial  
Registros Públicos



solicitarse, inclusive los intervinientes fueron notificados, urgidos y contactados telefónicamente para el retiro considerando el espacio reducido con que se cuenta, además de constatarse con ello la falta de interés de los mismos de retirar los documentos, cúmulo de papel que torna insalubre los espacios físicos de los funcionarios, además de generar un riesgo para la seguridad de las personas, debidamente identificada por el Dpto. de Siniestros de la DGRP.-----

- **Duplicados de informes:** Los informes registrales expedidos por las Secciones dependientes de la Dirección de los Registros No Inmobiliarios no tienen un periodo de validez legal, sin embargo se aplica el mismo plazo de 30 días establecidos desde su expedición, para los certificados registrales, según lo obrante en la Ley 2903/2006. Por lo que los duplicados de dichos informes registrales con más de 3 meses de antigüedad pueden ser destruidos.-----

Que, en base a la presentación de la **Nota DGRP N° 443 de fecha 24/05/2024** realizada ante la Corte Suprema de Justicia, se cuenta con el **Dictamen Jurídico DAJ N° 372/2024** de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Corte Suprema de Justicia de fecha 28 de junio de 2024, y la **NSCS N° 405 del Consejo de Superintendencia de la CSJ**, que autoriza la expurgación de documentos solicitada por la Dirección General de los Registros Públicos, la que copiada en su parte pertinente dice: **"...Notifícole que en sesión de fecha 23 de julio de 2024, según Acta No 38, el Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, ha tomado la siguiente decisión: "Vista la Nota D.G.R.P. No 443 con M.E. No 8.440 (224761), presentada en fecha 24 de mayo de 2024, por la Mgtr. Lourdes E. González, Directora General de los Registros Públicos, solicitando autorización para proceder a la expurgación o dada de baja de hojas blancas no retiradas por empresas que, entre los años 2009 al 2021, requirieron su respectiva rúbrica comercial, y no fueron retiradas, en presencia de funcionarios asignados por la Dirección General de Auditoría Interna; así también, la eliminación de duplicados de informes registrales de las secciones no inmobiliarias, pero que dicho procedimiento se realice para la reutilización de tales hojas en la Institución, previo corte de la parte superior de las mismas; y considerando el Dictamen DAJ No 372/2024 (233915), presentado en fecha 1 de julio de 2024, por el Abg. y N.P. Pedro César Irala, Encargado de Despacho de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que en su parte pertinente dice: "... no**



*ve impedimento para la expurgación o dada de baja de las hojas mencionadas en la nota remitida por la DGRP, a los efectos de reutilización, dado que se han agotado las instancias para su retiro tanto por publicaciones en redes sociales institucionales y llamadas telefónicas individuales, toda vez que hayan transcurrido 10 (diez) años de sus archivos y control, y que las mismas no tengan ninguna validez Administrativa para la Institución, de acuerdo a la sugerencia de la CGR, y además la de poder contar con la certificación de la Dirección General de los Registros Públicos, órgano encargado de la guarda y re utilización de las citadas hojas. También recomendamos de igual manera comunicar previamente con constancia a la Dirección General de Auditoría Interna (DGA) y a la Contraloría General de la República para lo que hubiere lugar..."; se resuelve autorizar lo solicitado..."(sic).-----*

Que, en cuanto a la autorización para expurgar los documentos de la Sección de Prenda con Registro, obra la providencia N° 803/2023 emanada de la Dirección General de los Registros Públicos de fecha 04 de abril del año 2023, por la que se **"Autoriza e Instruye a dicha dependencia a iniciar el proceso de expurgación de documentos"**.-----

Por tanto, en mérito a las fundamentaciones que anteceden, la,-----

**DIRECTORA GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS;**

**DISPONE:**

**CONFORMAR** una comisión especial integrada por los asesores de la Dirección de los Registros No Inmobiliarios, y por los responsables de las Jefaturas de Sección dependientes de la dirección ut supra mencionada, integrada por los siguientes funcionarios:

1. Abg. NP Rodrigo Da Rosa Bozzo, Asesor Técnico Registral de la Dirección de los Registros No Inmobiliarios, designado como Nexo Oficial con el Equipo Auditor de la Contraloría General de la República; ✓
2. Abg. NP Patricia Ferreira Castiñeira, Jefa del Departamento de Inscripciones y Publicidad de la Dirección de los Registros No Inmobiliarios; ✓
3. NP Silvia Arguello, Jefa de la Sección de Personas Jurídicas y Comercio; ✓
4. NP Marisol Corrales, Jefa de la División de Actos y Contratos Mercantiles; ✓
5. Lic. Gustavo Franco, Jefe de la Sección de Rúbricas; ✓



6. Lic. Ruth Florenciáñez, Jefa de la Sección de Derechos Patrimoniales en las Relaciones de Familia, ✓
7. Abg. NP Jorge Silvero, Jefe de la Sección de Anotaciones Personales, ✓
8. Mgtr. Celsa Barrios, Jefa de la Sección de Archivo Índice de Titulares, ✓
9. Abg. NP Miguel Auada, Jefe de la Sección de Buques (Turno diferenciado)
10. Abg. NP Marcelo Paredes, Jefe de la Sección de Poderes; ✓
11. Abg. NP María Angélica Gallardo, Jefe de la Sección de Poderes; ✓
12. Abg. NP Irma Torales, Jefa de la Sección de Prenda con Registro. ✓

Los funcionarios precedentemente individualizados, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 de la Resolución N° 872/2002 de la Contraloría General de la República, serán responsables de analizar, seleccionar y clasificar los documentos a ser destruidos, conforme a los criterios establecidos para el proceso de expurgación.-----

**AUTORIZAR**, la expurgación de documentos pertenecientes a la **Sección Prenda con Registro**, de acuerdo con los criterios y documentación obrante en el legajo del presente procedimiento.-----

**INSTRUIR**, a la comisión designada a presentar informes periódicos sobre el avance del proceso, así como un reporte final al concluir el proceso de expurgación.-----

**NOTIFICAR**, la presente resolución al Consejo de Superintendencia de la Corte Suprema de Justicia, a la Dirección General de Auditoría Interna del Poder Judicial, a la Dirección de los Registros No Inmobiliarios, y a las Jefaturas de Sección intervinientes a sus efectos respectivos.-----

**ANOTARSE** y registre, y cumplido que fuere, archívese.-----

Dirección General de los Registros Públicos  
Abg. Nol. Pza. Lic. Ruth Florenciáñez  
10/10/24

C.P. Gustavo A. Franco O.  
Jefe Sec. Rubrica de Comercio  
D.G.R.P.  
Recibido 10/10/2024  
10 OCT 2024

Abg. Rodrigo Da Rosa Bozco  
Departamento de Asesoría Jurídica  
D.G.R.P.

Patricia Ferreira

Maria Angélica Gallardo Vera

Mgtr. Lourdes E. González  
Alcaldía y Notaría  
Dirección General de Registros Públicos  
DIRECCION GENERAL PUBLICO

Miguel A. ...  
Mgtr. Abg. N.P.  
Jefe Adjunto T.T.  
D.G.R.P.  
Sección Personales Jurídicos y Ponereros  
10/10/2024

Blanca Flores  
Registrador  
D.G.R.P.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
SECCION GENERAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS  
Recibido en la Recepción de la Dirección Gen. de los Registros Públicos;  
10. oct. 2024 09:10

Mgtr. Celsa Barrios  
Jefe D.G.R.P.  
DNI  
Cano

NATHALI RODRIGUEZ  
Abg. Jorge ...  
10/10/2024