

FORMOSA, 22 de Octubre de 1.990.-

VISTO :

La necesidad de contar con un archivo en buen estado de conservación y teniendo en cuenta que a diario ingresan al Organismo documentos que requieren seguridad ; Y

CONSIDERANDO:

Que anteriormente se dejaban para nuestros archivos los originales de los oficios, por cuanto las copias en carbónico en papel multicopias con el transcurso del tiempo se deterioran, rompen o borran.

Que de acuerdo al Art. 4º de la Ley 447/70, el Director tiene atribuciones para aplicar normas legales para el mejor funcionamiento del mismo.

Por ello

LA DIRECTORA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

DISPONE :

ARTICULO 1º : Todos los oficios judiciales que se presenten para la inscripción de embargos, litis e inhibiciones o cualquier otra medida cautelar, y sus respectivos levantamientos, deberán ser presentados en original y copia, a los efectos de que la copia se incorpore al archivo del Registro y el original se remita al interesado con el sellado correspondiente,

ARTICULO 2º : La dirección no aceptará copias ilegibles o en papel multicopias, debiendo presentarse la misma en papel oficio de 80gs.

ARTICULO 3º : La presente disposición comenzará a regir a partir de los cinco (5) días de su notificación.

ARTICULO 4º : Regístrese, comuníquese a quienes corresponda, cumplido. ARCHIVARSE.-

DISPOSICION N° 3 /90.-



*Adriana Gomez Gonzalez*  
Esc. ADRIANA GOMEZ GONZALEZ  
DIRECTORA  
Fgto. de la Propiedad Inmueble  
1-10-90