

La Unidad de Prestación de Servicios Jurídicos, tiene la misión de garantizar la prestación de los servicios jurídicos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas legales y las disposiciones metodológicas y administrativas que regulan las actividades del Registro Provincial de Tomos y Duplicados, el Archivo Provincial de Protocolos Notariales, el Registro Mercantil y el Registro de Asociaciones; y con este fin cumple las funciones específicas siguientes:

1. Dirigir el archivo provincial de los tomos duplicados de registro del estado civil, el archivo provincial de los protocolos notariales, el registro provincial de asociaciones y registro mercantil territorial;
2. Garantizar la prestación del servicio jurídico en el archivo provincial de protocolos notariales, y el archivo provincial de tomos duplicados en cumplimiento de las normas legales vigentes;
3. Controlar el trabajo Registral Mercantil, así como de las Asociaciones garantizando el cumplimiento de la normativa jurídica vigente;
4. Garantizar se le ofrezca respuesta en el término legalmente establecido a las quejas que se le formulen por la población vinculada con las actividades que dirige.

Para el cumplimiento de su misión y funciones cuenta con la estructura plana que se expresa a continuación: un Director Centro Servicios, Notario Archivero, Cartulario, dos Registrador Principal A, dos Técnico Jurídico Auxiliar, dos Registrador C y Especialista Registral A.