

Material Imprimible

Curso Gestoría Inmobiliaria, Escribanía y Judicial

### Módulo 3

#### **Contenidos:**

- Trámites inmobiliarios
- Registros de la Propiedad Inmueble
- Trámites Administrativos en el Registro Público Inmobiliario de Capital Federal
- Trámites Administrativos en el Registro Público Inmobiliario de la Provincia de Buenos Aires
- Actos jurídicos que pueden inscribirse en los registros de propiedad inmueble
- Administración de los consorcios
- Derecho Notarial

## **Trámites inmobiliarios**

La Nomenclatura Catastral es la identificación parcelaria de cada inmueble, la cual consta de los siguientes datos: circunscripción, sección, manzana y parcela. Por ejemplo: Circunscripción I, Sección E, Manzana 100, Parcela 20.

Esta información en su conjunto permite ubicar e identificar geográficamente al inmueble. Por ejemplo, la Ciudad Autónoma de Buenos Aires está dividida en 22 Circunscripciones, 99 Secciones, 12.192 Manzanas y 391.400 Parcelas. Las Circunscripciones están conformadas por Secciones, las Secciones, a su vez, delimitan un número indeterminado de manzanas, y las manzanas están compuestas de parcelas. Asimismo, los números impares de Sección corresponden a las que se encuentran al norte de la Avenida Rivadavia, mientras que las del sur corresponden a los números pares.

Por su parte, el Catastro es el registro del estado de hecho de los datos correspondientes a objetos territoriales y registros públicos de los datos concernientes a objetos territoriales legales de derecho público y privado de su jurisdicción.

El Catastro Territorial reúne, ordena y registra información relativa a los inmuebles existentes en la Provincia con las siguientes finalidades:

- Publicitar el estado de hecho de la cosa inmueble;
- Determinar la ubicación, límites, dimensiones, superficie y linderos de los inmuebles, con referencia al derecho de propiedad emergente de los títulos invocados o a la posesión ejercida;
- Establecer el estado parcelario de los inmuebles y verificar su subsistencia;
- Conocer la riqueza territorial y su distribución;
- Elaborar datos económicos y estadísticos de base para la legislación de tributación inmobiliaria y la acción de planeamiento;
- Establecer la base valuatoria del impuesto inmobiliario;
- Determinar la valuación parcelaria;

- Evitar la evasión fiscal inmobiliaria por la no declaración del hecho imponible, controlando la incorporación y valuación de las mejoras accedidas a las parcelas;
- Y ejercer el poder de policía inmobiliario catastral.

Cada provincia y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires poseen su Catastro que registra la información parcelaria correspondiente a su territorio.

La Plancheta Catastral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es una herramienta de la Subsecretaría de Registros, Interpretación y Catastro, la cual permite realizar una búsqueda de diferentes croquis de parcelas de la Ciudad de Buenos Aires.

Dicha búsqueda se puede orientar a partir de los campos de Sección, Manzana, Parcela, Nomenclatura o Link Imagen, y cada búsqueda realizada da como resultado una imagen digitalizada del croquis correspondiente.

El Certificado catastral de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires es un trámite que sirve para solicitar una certificación de los datos catastrales de un inmueble, como la nomenclatura, dirección, conformación y dimensiones de la parcela, restricciones, afectaciones, nivel, ochava y ficha poligonal.

Este certificado catastral brinda información correspondiente a la nomenclatura catastral, número de la partida del inmueble y las discrepancias que puedan, o no, existir entre el título de propiedad y sus antecedentes, en oposición al hecho existente, como duplicidad de inscripciones, afectaciones y restricciones, su ubicación, medidas y linderos.

La Plancheta Catastral de la Provincia de Buenos Aires es el plano de la manzana que contiene la información geográfica con respecto a la ubicación de las parcelas que conforman la misma.

Por su parte, el Estado Parcelario, también conocido como “cédula catastral o catastro”, es una tarea que realiza un agrimensor en el momento de una venta, compra o hipoteca de un inmueble. Esta tarea o trámite es obligatorio en la Provincia de Buenos Aires.

En Provincia de Buenos Aires, el Certificado Catastral publicita el Estado de Hecho de la cosa inmueble en sus aspectos físicos, jurídicos y económicos.

Este brinda información correspondiente a la nomenclatura catastral, número de la partida del inmueble y las discrepancias que puedan, o no, existir entre el título de propiedad y sus antecedentes, en oposición al hecho existente, como duplicidad de inscripciones, afectaciones y restricciones, su ubicación, medidas y linderos. Además, dicho certificado se solicita para constituir, modificar o transmitir derechos reales.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, las obras ejecutadas sin permiso poseen una tramitación específica, en la cual se debe cumplir una serie de requisitos técnicos para que los mismos sean aprobados por el órgano de control, que en este caso es la Agencia Gubernamental de Control, mediante la Dirección General de fiscalización y Control de Obras.

En cuanto a la Provincia de Buenos Aires, el trámite permite al contribuyente informar la construcción de su casa y las mejoras que se hayan realizado sobre la misma. Este se realiza ante la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires, mayormente conocido como ARBA, debiendo cumplir el interesado una serie de requisitos técnicos.

La agrimensura es la disciplina que permite identificar, medir y valorar tierras. Y el agrimensor es el profesional que estudia, proyecta, dirige e implementa los sistemas de información parcelaria. Además, identifica, mide y valúa la propiedad inmueble pública o privada, urbana y rural, así como las mejoras ejecutadas en su superficie o en el subsuelo, organizando su registro catastral.

Cada propiedad se identifica con un número de Partida Inmobiliaria, y dicha identificación se relaciona con la nomenclatura catastral. En Ciudad Autónoma de

---

Buenos Aires, la partida se constituye de 7 números, más el dígito verificador compuesto por 2 números más. Por ejemplo: 1745345-00

En Provincia de Buenos Aires, la partida se constituye de 10 números, como por ejemplo: 055-111111-1.

Sobre las rectificaciones se puede mencionar que en caso de errores en números de partida y/o nomenclatura catastral, debe realizarse un reclamo para la resolución de la inconsistencia de los datos catastrales. Y por su parte, el avalúo permite obtener la valuación fiscal de un inmueble, actual o de años anteriores.

### **Términos y procedimientos de inscripción en los Registros Públicos Inmobiliarios**

Los términos Folio Real, Matrícula y Folio Real Electrónico son distinciones que nos permiten identificar a cada uno de los inmuebles dentro de los Registros Públicos en los cuales se encuentran inscriptos los actos jurídicos sobre los mismos.

En cuanto al Folio Real se puede expresar que antes de implementarse el sistema de matrículas, las propiedades se inscribían por número de tomo, número de Folio, y número de Finca; y si se trataba de un loteo, también era importante nombrar el número de manzana, lote, etc., que figuran en ese título viejo.

La matrícula, por su parte, es el número con el que se identifica un inmueble ante el Registro de la Propiedad correspondiente a su jurisdicción.

La confección de la matrícula es la siguiente: Los primeros dos números son la circunscripción, y están comprendidos del 1 al 21, después va un guion y luego la matrícula, que como máximo son cinco números. Asimismo, la unidad funcional está después de la barra, en el caso de que hubiese.

En algunos casos, la matrícula es muy antigua, y es consignada con Tomo, Folio y Zona. En estos casos, los trámites ante el registro correspondiente pueden demorar más de lo habitual.

Por su parte, el Folio Real Electrónico es un procedimiento informático para el registro de documentos por la técnica de Folio Real, y es el que registra cada una de las inscripciones o anotaciones que se hacen a un inmueble en forma digital.

El Asiento Registral es la inscripción o anotación contenida en un registro y derivada de un título. A su vez, cada acto jurídico que se inscribe como asiento registral debe derivar en forma lógica y concordante con el asiento anterior.

En el tracto abreviado, una persona que no figura en la matrícula del Registro como propietario, o sea el heredero, vende a un tercero el bien inmueble. Esto se hace para abreviar las transferencias de dominio, ya que sería superfluo inscribirlo a nombre de los herederos para luego transferirlo al comprador.

Por su parte, los informes de dominio permiten conocer la situación jurídica de cualquier inmueble, como por ejemplo, los titulares, embargos, hipotecas, etc.

Mediante el trámite de certificados de dominio se obtiene una constancia que publicita la situación jurídica de un determinado inmueble en un momento dado y, a su vez, genera una reserva de prioridad para el acto que se indique en la solicitud. Es decir que, ese acto indicado es el que primero debe inscribirse, dejando en espera de inscripción a todos los otros actos que hayan ingresado después y no se encuentren indicados como reserva de prioridad.

Esto funciona como un “paragua”, y permite proteger todos los actos que impliquen un cambio de estado jurídico para ese inmueble. Como ejemplo podemos citar la inscripción de compraventa inmobiliaria frente a pedidos de embargos e inhibiciones sobre el antiguo titular, y que los mismos no perjudiquen al nuevo adquirente del inmueble.

### **Trámites Administrativos en el Registro Público Inmobiliario de Capital Federal**

Los trámites administrativos que pueden solicitarse en el Registro Público de Capital Federal deben instrumentarse a través de un formulario único, y los mismos pueden ser ingresados al registro en forma presencial o vía web.

Los tipos de trámites son:

- El dominio por todo concepto y gravamen
- La inhibición y cesión
- El índice de titularidad

- La inscripción dominial
- La frecuencia de solicitud de informes
- Y el dominio por todo concepto y gravamen sin los datos de la matrícula

El dominio por todo concepto y gravamen es un informe que nos brinda toda la información sobre la situación jurídica del inmueble. Este nos detalla quiénes son sus titulares, características, gravámenes, embargos, inhabilidades o cargas sobre el inmueble de derechos reales como usufructo o hipotecas, entre otros datos.

La inhabilidad y cesión es un informe que nos aporta los datos sobre la situación jurídica de las personas físicas o jurídicas. Además, nos brinda información sobre posibles inhabilidades generales sobre sus bienes y/o cesiones de derechos que hayan efectuado sobre sus inmuebles.

Por su parte, el índice de titularidad es un trámite que nos informa si se encuentra algún derecho real inscrito sobre la persona física o jurídica sobre la cual solicitó el informe. Si el resultado de este informe es positivo, luego se debe pedir un informe de dominio sobre todo concepto y gravamen sobre el o los inmuebles informados para saber qué tipo de derecho real posee la persona sobre las propiedades referidas.

La inscripción dominial es un informe que permite conocer el número de matrícula del inmueble. Debido a que la matrícula es el dato con el cual debo contar siempre para solicitar alguno de los tramites mencionados, en el caso que no posea el mismo, primero tendré que solicitar todo este informe, a los efectos de tomar conocimiento de la matrícula del inmueble, para luego solicitar los posteriores informes que requiera.

La frecuencia de solicitud de informes es un trámite que nos avisa cuántos informes de dominio se han solicitado en el registro en el plazo de 90 días. Esto suele ser requerido cuando necesitamos conocer datos sobre una propiedad que es ofrecida para ser garantía en un contrato de alquiler. Si sobre el mismo inmueble se han solicitado varios

informes de dominio, la ley presume que podemos encontrarnos frente a una propiedad que ha salido en garantía para otros contratos y, por lo tanto, puede perjudicar al locador del inmueble en el caso que el locatario no abone y deba procederse a la ejecución de la misma.

El dominio por todo concepto y gravamen sin los datos de la matrícula es un trámite no se encuentra vigente en este momento. Sin embargo, expondremos sus características. Dicho informe nos aportaba los mismos datos del informe Dominio por todo concepto y gravamen, pero podíamos solicitarlo sin número de matrícula. Pidiendo este informe, o sea, el dominio por todo concepto y gravamen sin los datos de la matrícula, con los datos de calle y altura del inmueble, y abonando un sellado mucho más oneroso, podíamos obtener directamente la información de los titulares, características del inmueble, matrícula, gravámenes y cargas, usufructo, hipoteca, etc.

Hoy en día, al no encontrarse vigente este informe, si no conocemos la matrícula del inmueble, primero debemos solicitar el informe de inscripción dominial, y luego, averiguando el dato de la matrícula, podemos solicitar el informe de dominio por todo concepto y gravamen. Cabe aclarar que el documento principal que nos aporta el dato de la matrícula del inmueble es la escritura de este. Además, es importante tener en cuenta que es en la escritura de titularidad del inmueble de donde surge el dato de la matrícula, del cual deberemos pedir una copia para realizar alguna de estas averiguaciones ante el registro.

Además de realizar los trámites en forma presencial en los registros públicos o en sus sedes autorizadas, podemos realizarlos a través del sistema de Trámites a Distancia vía Web. Asimismo, otra opción es realizar los trámites utilizando el servicio de Gestorías Jurídicas que se dedican a efectuar este tipo de diligencias.

### **Trámites Administrativos en el Registro Público Inmobiliario de la Provincia de Buenos Aires**

El Registro Público Inmobiliario de la Provincia de Buenos Aires se distingue del Registro de Capital Federal, ya que no posee formulario único, es decir, que para el ingreso del trámite corresponde presentarlo con un formulario diferente para cada trámite.

---

Asimismo, también difieren los números y las denominaciones de los formularios habilitados, los cuales veremos a continuación en detalle.

Los tipos de trámites son:

- El informe de dominio matriculado/no matriculado
- El certificado de dominio matriculado/no matriculado
- El Informe/certificado de anotaciones personales
- La consulta al índice de titulares
- El informe de frecuencia
- Y la copia de asiento de registro

El artículo 1 de la Ley 2378 de la Provincia de Buenos Aires menciona lo siguiente: “Créase en cada uno de los partidos en que se halla dividida la Provincia de Buenos Aires, una o más oficinas de Registro de Propiedad, que deberán funcionar anexas a las oficinas del Registro del Estado Civil de las personas, y que estarán a cargo de los jefes de éstas.” Esta ley crea el primer Registro Público Inmobiliario.

El informe de dominio matriculado/no matriculado es un trámite que permite obtener una constancia emanada del Registro, a petición de parte, que publicita la situación jurídica de un determinado inmueble a la fecha en que se ingresa la solicitud. Este informe tiene efectos meramente publicitarios, sin generar ninguna reserva de prioridad.

Para solicitar este trámite cuando el dominio posea Folio Real o Folio Real Electrónico, deberemos ingresarlo utilizando el Formulario “Informe de Dominio Matriculado”.

Cuando el inmueble no posea folio real o folio real electrónico y se encuentre individualizado con su antigua identificación, utilizaremos el Formulario “Informe de dominio no matriculado”, completando la identificación con el Número de Folio designado o la Nomenclatura Catastral.

Mediante el certificado de dominio matriculado/no matriculado se obtiene una constancia que publicita la situación jurídica de un determinado inmueble en un momento dado y, a su vez, genera una reserva de prioridad para el acto que se indique en la solicitud.

En este caso también es aplicable a la distinción entre matriculado y no matriculado, es decir que, para solicitar este trámite cuando el dominio posea Folio Real o Folio Real Electrónico, deberemos ingresarlo utilizando el Formulario “Informe de Dominio Matriculado”.

En cambio, cuando el inmueble no posea folio real o folio real electrónico y se encuentre individualizado con su antigua identificación, utilizaremos el Formulario “Informe de dominio no matriculado”, completando la identificación con el Número de Folio designado o la Nomenclatura Catastral.

El informe de anotaciones personales es una constancia emanada del registro, a petición de parte, que publicita si respecto de una persona existen registradas o no inhabilidades o interdicciones que le impidan disponer de sus bienes.

Por medio del certificado de anotaciones personales se podrá tomar conocimiento si una persona humana o jurídica registra una inhabilización general de bienes o una interdicción que le impida disponer libremente de sus bienes, vigentes a la fecha de solicitud. Además, otorga reserva de prioridad para el trámite que se ingrese a través de este formulario.

Por su parte, la consulta al índice de titulares es el trámite que permite informar cuántos bienes inmuebles posee registrado como titular una persona determinada.

El informe de frecuencia es el trámite mediante el cual puede obtenerse información acerca de la cantidad de certificados, informes y/o copias solicitadas sobre un mismo inmueble en los 90 días anteriores a la consulta.

Por último, la copia de asiento de registro es un trámite mediante el cual puede obtenerse una simple impresión, o sea, copia, de los asientos registrales que posea este Registro. Asimismo, esta puede ser requerida sobre inscripciones que consten en folio real.

### **Actos jurídicos que pueden inscribirse en los registros de propiedad inmueble**

En cuanto al ingreso de piezas judiciales al registro se puede manifestar que se ingresa la pieza judicial, sea Oficio o Testimonio, junto con un formulario denominado “minuta”, donde se describe el tipo de trámite que se necesita hacer, y es completado con los datos que surjan de la pieza judicial.

Los trámites de inscripción de Derechos Reales se deben realizar por Escritura Pública, por lo que en estos casos será el Escribano quien los ingrese en el registro.

La Ley 22172 es la normativa que regula las diligencias entre órganos judiciales de diferentes jurisdicciones, y establece una serie de pautas para diligencias de piezas judiciales. De esta manera, los documentos legales que emanen de un órgano judicial y deban ser diligenciadas a un órgano judicial de otra jurisdicción, deberán ir siempre acompañados de la denominación “Ley 22172”.

Cuando se solicite la inscripción de documentos judiciales originados en el procedimiento de la ley 22172, librados por los Órganos Jurisdiccionales de la Provincia de Buenos Aires, ellos deberán estar provistos del folio de seguridad indicado en la Acordada 2505/92 y Resolución número 1714/09 de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires. Asimismo, la habilitación del letrado matriculado en la jurisdicción de la Capital Federal resultará de la intervención que al efecto provea en cada documento el Colegio Público de Abogados de la Capital Federal conforme su competencia. Este folio de seguridad consiste en un sello de agua que se agrega al documento y que lo identifica como original para su diligenciamiento a otra jurisdicción. Las medidas cautelares patrimoniales son preventivas, y buscan inmovilizar el patrimonio del demandado en juicio, a los efectos que éste no pueda vender sus bienes,

y se insolvente para el momento que se dicte sentencia, ya que, por más que ésta sea favorable para el actor que inició la demanda, la misma no podría ejecutarse por falta de activos para efectivizar el cobro.

Estas medidas deben inscribirse a través de oficios en el registro público. Los oficios son un tipo de escrito judicial por medio del cual se notifica a entidades públicas o privadas. En este caso, a una entidad pública.

Cuando se ingresa una pieza por orden judicial al registro, la misma entra como tramite principal, y la acompaña el formulario como “minuta”. Es decir, el formulario ingresa acompañando la pieza judicial y de la cual vamos a tomar todos los datos allí suscriptos para completar el formulario que corresponda. De la misma manera ingresaremos las reinscripciones de medidas cautelares cuando estas se encuentren cercana a vencer, los levantamientos de las medidas cautelares, o una medida ampliatoria.

Cuando el juez dicta la Declaratoria de Herederos en una sucesión establece, a través de esta sentencia, quiénes son los sucesores del causante o fallecido. En este caso, ya podemos inscribir a los nuevos titulares en los registros donde se encuentren inscriptos los bienes del causante y cuyo derecho emana de dicha declaratoria.

Este trámite se suele realizar a través de un Testimonio Judicial. Este es un tipo de escrito judicial que transmite la inscripción de un acto que debe hacerse por acto público. Su estructura es tan formal que dicho testimonio judicial debe encontrarse redactado íntegramente, e incluso los números deben encontrarse expresados en letra. Una cuestión a tener en cuenta es que al testimonio judicial no hay que confundirlo con el testimonio por escritura pública que realizan los escribanos.

En este caso, también ingresará la pieza judicial como trámite principal y el formulario acompañando como minuta, y completado con los datos que emanen de la pieza mencionada en forma textual.

En todas las piezas jurídicas que se diligencian al registro, siempre debe encontrarse detallado quién o quiénes sean los encargados de diligenciar el trámite. Tal omisión es motivo suficiente para que la Mesa Receptora del registro rechace el ingreso de la diligencia. Además, los abogados, gestores, empleados o interesados en ingresar el

trámite deben encontrarse autorizados en la parte inferior del cuerpo de la pieza jurídica que se diligencia.

La protección de la vivienda implica el reconocimiento legal a uno de los derechos fundamentales del ser humano: el que tiene sobre su inmueble, sobre su hogar. Esto significa que no solamente es necesario proteger el derecho de cada persona a tener una vivienda digna, sino amparar a esta última de potenciales acciones judiciales en su contra, que son acciones que redunden en embargos y ulteriores ejecuciones.

Antes de la reforma del Código Civil del año 2015, este instituto del derecho se denominaba bien de familia, y tendía a proteger el patrimonio dentro del núcleo familiar.

Actualmente, regulado por el Código Civil y Comercial de la Nación, a partir del artículo 2037 y por los reglamentos que determinen los registros inmobiliarios de cada jurisdicción territorial, se centra en el derecho de la persona más que en el núcleo familiar; es decir, que el constituyente que viva solo, puede ser beneficiario. Todo inmueble que se encuentre destinado a vivienda puede afectarse a este régimen, y debe inscribirse en el Registro de la Propiedad Inmueble de la jurisdicción que corresponda.

Sobre los alcances se puede manifestar que a partir de la afectación, el principal efecto es que la vivienda queda protegida de acreedores que quisieran entablar una acción contra el propietario del inmueble, pero solamente de los acreedores cuya causa del crédito fuere posterior a la afectación.

El artículo 249 del Código Civil y Comercial de la Nación dispone que la vivienda afectada no es susceptible de ejecución por deudas posteriores a su inscripción, excepto:

- obligaciones por expensas comunes y por impuestos, tasas o contribuciones que gravan directamente al inmueble. Estas son las llamadas Obligaciones *Propter Rem*, porque siguen al inmueble
- obligaciones con garantía real sobre el inmueble, constituida con la conformidad del cónyuge, el conviviente con unión convivencial inscripta o autorización judicial, como por ejemplo, las hipotecas

- obligaciones que tienen origen en construcciones u otras mejoras realizadas en la vivienda
- y obligaciones alimentarias a cargo del titular a favor de sus hijos menores de edad, incapaces, o con capacidad restringida.

### **Administración de Consorcio**

La administración de consorcio es el servicio prestado por una persona física o jurídica encargada de gestionar y organizar correctamente un conjunto de bienes inmuebles con la finalidad de que estos funcionen de acuerdo a las necesidades de sus habitantes o usuarios.

Según el artículo 2037 del Código Civil y Comercial de la Nación, “la propiedad horizontal es el derecho real que se ejerce sobre un inmueble propio que otorga a su titular facultades de uso, goce y disposición material y jurídica que se ejercen sobre partes privativas y sobre partes comunes de un edificio, de conformidad con lo que establece este título y el respectivo reglamento de propiedad horizontal. Las diversas partes del inmueble, así como las facultades que sobre ellas se tienen son interdependientes y conforman un todo no escindible.” Esta se debe inscribir en el Registro Público Inmobiliario.

A su vez, el derecho de propiedad horizontal se determina en la unidad funcional, que consiste en pisos, departamentos, locales u otros espacios, que tengan independencia funcional, y comunicación con la vía pública, directamente o por un pasaje común.

La propiedad de la unidad funcional comprende la parte indivisa del terreno, de las cosas y partes de uso común del inmueble o indispensables para mantener su seguridad.

Son cosas y partes necesariamente comunes:

- el terreno;
- los pasillos, vías o elementos que comunican unidades entre sí y a éstas con el exterior;

- los techos, azoteas, terrazas y patios solares;
- los cimientos, columnas, vigas portantes, muros maestros y demás estructuras, incluso las de balcones, indispensables para mantener la seguridad;
- los locales e instalaciones de los servicios centrales;
- las cañerías que conducen fluidos o energía en toda su extensión, y los cableados, hasta su ingreso en la unidad funcional;
- también la vivienda para alojamiento del encargado;
- los ascensores, montacargas y escaleras mecánicas;
- los muros exteriores y los divisorios de unidades entre sí y con cosas y partes comunes;
- las instalaciones necesarias para el acceso y circulación de personas con discapacidad, fijas o móviles, externas a la unidad funcional, y las vías de evacuación alternativas para casos de siniestros;
- como así también todos los artefactos o instalaciones existentes para servicios de beneficio común;
- y los locales destinados a sanitarios o vestuario del personal que trabaja para el consorcio.

Con respecto a la unidad funcional, son propias las cosas y partes comprendidas en el volumen limitado por sus estructuras divisorias, los tabiques internos no portantes, las puertas, ventanas, artefactos y los revestimientos, incluso de los balcones.

El conjunto de los propietarios de las unidades funcionales constituye la persona jurídica consorcio. Este tiene su domicilio en el inmueble y sus órganos son la asamblea, el consejo de propietarios y el administrador.

Asimismo, la personalidad del consorcio se extingue por la desafectación del inmueble del régimen de propiedad horizontal, sea por acuerdo unánime de los propietarios instrumentado en escritura pública o por resolución judicial, inscripta en el registro inmobiliario.

Cada propietario puede, sin necesidad de consentimiento de los demás, enajenar la unidad funcional que le pertenece, o sobre ella constituir derechos reales o personales.

Asimismo, el propietario está obligado a:

- cumplir con las disposiciones del reglamento de propiedad horizontal,
- conservar en buen estado su unidad funcional;
- pagar expensas comunes ordinarias y extraordinarias en la proporción de su parte indivisa;
- contribuir a la integración del fondo de reserva, si es que lo hay;
- permitir el acceso a su unidad funcional para realizar reparaciones de cosas y partes comunes y de bienes del consorcio, como asimismo para verificar el funcionamiento de cocinas, calefones, estufas y otras cosas riesgosas, o para controlar los trabajos de su instalación;
- y notificar fehacientemente al administrador su domicilio especial si opta por constituir uno diferente del de la unidad funcional.

Por otro lado, está prohibido a los propietarios y ocupantes:

- destinar las unidades funcionales a usos contrarios a la moral o a fines distintos a los previstos en el reglamento de propiedad horizontal;
- perturbar la tranquilidad de los demás de cualquier manera que exceda la normal tolerancia;
- ejercer actividades que comprometan la seguridad del inmueble;
- y depositar cosas peligrosas o perjudiciales.

Para realizar mejoras u obras nuevas sobre cosas y partes comunes, los propietarios o el consorcio requieren consentimiento de la mayoría de los propietarios, previo informe técnico de un profesional autorizado.

Si la mejora u obra nueva, realizada por un propietario o por el consorcio sobre cosas y partes comunes, aun cuando no importe elevar nuevos pisos o hacer excavaciones,

gravita o modifica la estructura del inmueble de una manera sustancial, debe realizarse con el acuerdo unánime de los propietarios. También requiere unanimidad la mejora u obra nueva sobre cosas y partes comunes en interés particular que solo beneficia a un propietario.

Si la mejora u obra nueva autorizada sobre cosas y partes comunes es en interés particular, el beneficiario debe efectuarla a su costa y soportar los gastos de la modificación del reglamento de propiedad horizontal y de su inscripción, si hubiera lugar a ellos.

Asimismo, cualquier propietario, en ausencia del administrador y de los integrantes del consejo de propietarios, puede realizar reparaciones urgentes en las cosas y partes comunes, con carácter de gestor de negocios. Si el gasto resulta injustificado, el consorcio puede negar el reintegro total o parcial y exigir, si corresponde, la restitución de los bienes a su estado anterior, a costa del propietario.

En caso de grave deterioro o destrucción del edificio, la asamblea por mayoría que represente más de la mitad del valor puede resolver su demolición y la venta del terreno y de los materiales, la reparación o la reconstrucción.

Si resuelve la reconstrucción, la minoría no puede ser obligada a contribuir a ella, y puede liberarse por transmisión de sus derechos a terceros dispuestos a emprender la obra. Ante la ausencia de interesados, la mayoría puede adquirir la parte de los disconformes, según valuación judicial.

A su vez, el reglamento de propiedad horizontal debe contener:

- La determinación del terreno;
- La determinación de las unidades funcionales y complementarias;
- La enumeración de los bienes propios;
- La enumeración de las cosas y partes comunes;
- La composición del patrimonio del consorcio;
- La determinación de la parte proporcional indivisa de cada unidad;
- La determinación de la proporción en el pago de las expensas comunes;

- El uso y goce de las cosas y partes comunes;
- El uso y goce de los bienes del consorcio;
- El destino de las unidades funcionales;
- El destino de las partes comunes;
- Las facultades especiales de las asambleas de propietarios;
- La determinación de la forma de convocar la reunión de propietarios, su periodicidad y su forma de notificación;
- La especificación de limitaciones a la cantidad de cartas poderes que puede detentar cada titular de unidad funcional para representar a otros en asambleas;
- La determinación de las mayorías necesarias para las distintas decisiones;
- La determinación de las mayorías necesarias para modificar el reglamento de propiedad horizontal;
- La forma de computar las mayorías;
- La determinación de eventuales prohibiciones para la disposición o locación de unidades complementarias hacia terceros no propietarios;
- la designación, facultades y obligaciones especiales del administrador;
- el plazo de ejercicio de la función de administrador;
- la fijación del ejercicio financiero del consorcio;
- y las facultades especiales del consejo de propietarios.

El reglamento de propiedad horizontal solo puede modificarse por resolución de los propietarios, mediante una mayoría de dos tercios de la totalidad de los propietarios.

La asamblea es la reunión de propietarios facultada para resolver:

- las cuestiones que le son atribuidas especialmente por la ley o por el reglamento de propiedad horizontal
- las cuestiones atribuidas al administrador o al consejo de propietarios
- las cuestiones sobre la conformidad con el nombramiento y despido del personal del consorcio

- y las cuestiones no contempladas como atribuciones del administrador o del consejo de propietarios, si lo hubiere.

Los propietarios deben ser convocados a la asamblea en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal, con transcripción del orden del día, el que debe redactarse en forma precisa y completa. Es nulo el tratamiento de otros temas, excepto si están presentes todos los propietarios y acuerdan por unanimidad tratar el tema.

Asimismo, la asamblea puede autoconvocarse para deliberar, y las decisiones que se adopten son válidas si la autoconvocatoria y el temario a tratar se aprueban por una mayoría de dos tercios de la totalidad de los propietarios. De igual manera, son igualmente válidas las decisiones tomadas por voluntad unánime del total de los propietarios, aunque no lo hagan en asamblea.

Las decisiones de la asamblea se adoptan por mayoría absoluta computada sobre la totalidad de los propietarios de las unidades funcionales, y se forma con la doble exigencia del número de unidades y de las partes proporcionales indivisas de éstas con relación al conjunto.

La mayoría de los presentes puede proponer decisiones, las que deben comunicarse por medio fehaciente a los propietarios ausentes, y se tienen por aprobadas a los quince días de notificados, excepto que éstos se opongan antes por igual medio, con mayoría suficiente. Asimismo, el derecho a promover acción judicial de nulidad de la asamblea caduca a los treinta días contados desde la fecha de la asamblea.

Sin perjuicio de los restantes libros referidos a la administración del consorcio, es obligatorio llevar un Libro de Actas de Asamblea y un Libro de Registro de firmas de los propietarios. Debe labrarse un acta de cada asamblea en el libro respectivo, en el que los presentes deben firmar como constancia de su asistencia. Además, las firmas que suscriben cada asamblea deben ser cotejadas por el administrador con las firmas originales registradas.

Las actas deben confeccionarse por un secretario de actas elegido por los propietarios. Estas deben contener el resumen de lo deliberado y la transcripción de las decisiones adoptadas o, en su caso, propuestas por la mayoría de los presentes, y ser firmadas por

---

el presidente de la asamblea y dos propietarios. Al pie de cada acta, el administrador debe dejar constancia de las comunicaciones enviadas a los ausentes de las oposiciones recibidas y de las eventuales conformidades expresas.

Asimismo, si el administrador o el consejo de propietarios, en subsidio, omiten convocar a la asamblea, los propietarios que representan el 10% del total pueden solicitar al juez la convocatoria de una asamblea judicial.

Otra cuestión a tener en cuenta es que la asamblea puede designar un consejo integrado por propietarios con las siguientes atribuciones:

- convocar a la asamblea y redactar el orden del día si por cualquier causa el administrador omite hacerlo;
- controlar los aspectos económicos y financieros del consorcio;
- autorizar al administrador para disponer del fondo de reserva ante gastos imprevistos y mayores que los ordinarios;
- y ejercer la administración del consorcio en caso de vacancia o ausencia del administrador, y convocar a la asamblea si el cargo está vacante dentro de los treinta días de producida la vacancia.

Sin embargo, excepto los casos indicados, el consejo de propietarios no sustituye al administrador, ni puede cumplir sus obligaciones.

El administrador es representante legal del consorcio con el carácter de mandatario. Puede serlo un propietario o un tercero, sea persona humana o jurídica.

A su vez, el administrador designado en el reglamento de propiedad horizontal cesa en oportunidad de la primera asamblea si no es ratificado en ella, y los administradores sucesivos deben ser nombrados y removidos por la asamblea sin expresión de causa.

El administrador tiene los derechos y obligaciones impuestos por la ley, el reglamento y la asamblea de propietarios, y en especial debe:

- convocar a la asamblea y redactar el orden del día;
- ejecutar las decisiones de la asamblea;
- atender a la conservación de las cosas y partes comunes y a la seguridad de la estructura del edificio y dar cumplimiento a todas las normas de seguridad y verificaciones impuestas por las reglamentaciones locales;
- practicar la cuenta de expensas y recaudar los fondos necesarios para satisfacerlas.
- A su vez, para disponer total o parcialmente del fondo de reserva, ante gastos imprevistos y mayores que los ordinarios, el administrador debe requerir la autorización previa del consejo de propietarios;
- rendir cuenta documentada dentro de los sesenta días de la fecha de cierre del ejercicio financiero fijado en el reglamento de propiedad horizontal;
- nombrar y despedir al personal del consorcio, con acuerdo de la asamblea convocada al efecto;
- cumplir con las obligaciones derivadas de la legislación laboral, previsional y tributaria;
- mantener asegurado el inmueble con un seguro integral de consorcios que incluya incendio, responsabilidad civil y demás riesgos de práctica, aparte de asegurar otros riesgos que la asamblea resuelva cubrir;
- llevar en legal forma los libros de actas, de administración, de registro de propietarios, de registros de firmas y cualquier otro que exija la reglamentación local
- También debe archivar cronológicamente las liquidaciones de expensas, y conservar todos los antecedentes documentales de la constitución del consorcio y de las sucesivas administraciones;
- en caso de renuncia o remoción, dentro de los quince días hábiles debe entregar al consejo de propietarios los activos existentes, libros y documentos del consorcio, y rendir cuentas documentadas;

- Asimismo, debe notificar a todos los propietarios inmediatamente, y en ningún caso después de las 48 horas hábiles de recibir la comunicación respectiva, la existencia de reclamos administrativos o judiciales que afecten al consorcio;
- a pedido de parte interesada, debe expedir dentro del plazo de tres días hábiles el certificado de deudas y de créditos del consorcio por todo concepto con constancia de la existencia de reclamos administrativos o judiciales e información sobre los seguros vigentes;
- y por último, debe representar al consorcio en todas las gestiones administrativas y judiciales como mandatario exclusivo con todas las facultades propias de su carácter de representante legal.

En caso de violación por un propietario u ocupante de las prohibiciones establecidas en la ley o en el reglamento de propiedad horizontal, el consorcio o cualquier propietario afectado tienen acción para hacer cesar la infracción. Si el infractor es un ocupante no propietario, puede ser desalojado en caso de reiteración de infracciones.

Es importante tener presente que cada jurisdicción provincial, e incluso municipal, posee su regulación sobre la materia. La Ley 941 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires crea el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal, y regula sobre la figura jurídica. En el caso de la Provincia de Buenos Aires, la Ley 14701 crea el Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal de la Provincia de Buenos Aires, y regula la actividad en esta jurisdicción territorial.

### **Derecho Notarial**

En el Tercer Congreso Internacional de Derecho Notarial se estableció que el derecho notarial es el conjunto de disposiciones legislativas reglamentarias, usos, decisiones jurisprudenciales y doctrinas que rigen la función notarial y el instrumento público notarial.

Por su parte, se entiende por Derecho Registral al conjunto de principios y normas que regula la tutela de ciertas situaciones jurídicas subjetivas a través de un recurso de

técnica jurídica consistente en la publicidad, organizada en forma institucional, que produce diversos y determinados efectos jurídicos sustantivos.

El instrumento público es el autorizado por un oficial público o agente investido para el ejercicio de la función, el cual actúa en los límites de la competencia. Este está dotado de fe pública y observa las solemnidades que establece la ley.

Como ejemplo de oficial público podemos citar escribanos, presidentes de ambas Cámaras, encargados del Registro Civil, cónsules, secretarios de los jueces.

Los instrumentos públicos son todos aquellos que, revestidos de las formalidades legales, han sido autorizados o extendidos por un oficial público, dentro de los límites de sus atribuciones.

Asimismo, se denomina Escritura Pública al documento que ha sido otorgado por un Notario o Escribano, y ha sido incorporado en el respectivo protocolo.

Por su parte, el instrumento privado es aquel testimonio material que deja constancia de un hecho, concedido por particulares, sin la injerencia de algún funcionario público en el carácter de tal.

En cuanto a la Ley 17801 podemos decir que es la que regula la actividad de los Registros de Propiedad Inmueble de toda la República Argentina. Sin embargo, veremos su ámbito de aplicación al desarrollar el tema en cuestión en módulos siguientes.

Los Principios Registrales Inmobiliarios buscan la seguridad jurídica sobre los inmuebles, y estos principios son:

- En primer lugar, el principio de autenticidad, que según este principio, al registro deben llegar documentos auténticos, sean notariales judiciales o administrativos. Asimismo, este principio admite excepciones, como el boleto privado que puede anotarse siempre que las firmas estén certificadas por Escribano Público
- Por su parte, el principio de inscripción implica que para que puedan producir efectos los títulos traslativos de dominio, tanto universales como singulares, es indispensable que se tome razón de ellos en el Registro.

- El principio de publicidad es la actividad dirigida a hacer cognoscible una situación jurídica real, y que persigue como finalidad primordial la protección del crédito y la seguridad del tráfico jurídico
- Por otra parte, el principio de legalidad procura que las relaciones jurídicas que llegan al registro sean verdaderas y no falsas, y estén ajustadas al derecho, es decir, atiendan a la necesidad de que los títulos que lleguen al Registro estén revestidos de todos los requisitos que las leyes exigen para que produzcan plenos efectos
- En el principio de fe pública, el contenido del registro se considera siempre exacto. Además, el titular del derecho real registrado goza de la seguridad que resulta de la fe pública que la ley otorga a la inscripción
- En cuanto al principio de rogación se puede establecer que en nuestro sistema, los actos o negocios jurídicos se llevan al registro en virtud de instancia de las partes, y solo excepcionalmente se practican inscripciones de oficio
- Asimismo, con el principio de especialidad se tiende a que tanto objetiva como jurídicamente aparezca perfectamente determinado el dominio o derecho real que se inscribe y su titular
- En referencia al principio de prioridad se puede manifestar que ante la presentación de trámites simultáneos, tendrá prioridad el que primero se ingrese o el que tenga preferencia de rango
- Por último, el principio de tracto sucesivo quiere decir que la serie de inscripciones que constituyen la historia de una finca, han de formar una cadena continua, de modo que el adquirente en una inscripción tiene que figurar como transmitente en la siguiente.