

INDICE

I. REGULARIZACION

I.A. NORMATIVAS

- 1) Ley 24.374
- 2) Reglamentación de la Ley 24.374 - Convenio con CEPBA
Decreto 2815/96
- 3) Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda - Creación
Decreto 72/2012
- 4) Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda
Designación Dr. Fabian Stachiotti - Decreto N° 256/2012
- 5) Resoluciones de la Autoridad de Aplicación
 - a) Designación de Notarios colaboradores - Disposición 1032/1998
 - c) Instructivo de procedimiento - Resolución 33/2012
 - d) Nueva planilla de relevamiento técnico - Resolución 39/2012
Tope de valuación: Decreto 876/2005
 - g) Cesiones: Resolución 76/2013
Instructivo interno N° 5/2013 del R.P.B.A.
- 6) Cuestiones Impositivas
 - a) Impuesto Inmobiliario y Obras Sanitarias - Condonación
Leyes 12.387 y 13.610
 - b) Impuesto a la Transferencia de Inmuebles/Ganancias Retenciones
Resolución General AFIP 2141/06 - Arts. 1, 2 y 3 inc. e.
 - c) Tratamiento Impositivo y de Aportes - Tabla
- 7) Tribunal Especial de Control del Funcionamiento de los R.N.R.D.
Reglamento

I.D. PLANILLAS Y OTROS MODELOS VARIOS

- 1) Solicitud de acogimiento/requerimiento del beneficio
- 2) Planilla de relevamiento técnico
- 3) Croquis de ubicación
- 4) Formulario de relevamiento socio/familiar
- 5) Modelo de edicto
- 6) Modelo de carta documento
- 7) Imposibilidad de notificar al titular - Uso ap. 6.1
Anexo único de la Resolución 33/2012
- 8) Modelo de declaración testimonial en expediente
- 9) Planillas y remitos varios para SSTUYV:
 - a) Remito envío de informes y copias de asiento registral
 - b) Planilla pedido de informes para Cámara Nacional Electoral
 - c) Remito de carátulas rogatorias para inscribir o reingresar
 - d) Remito de expedientes para visado
 - e) Planilla de escrituras para firmar
- 10) Modelo ordenanza por la que se autoriza la regularización
de inmuebles de dominio privado municipal por art. 6, inc. h

I.E. AREA REGISTRAL

- 1) Contenido de la carátula rogatoria
- 2) Modelo de Minuta

II. CONSOLIDACION

II.A. NORMATIVA

- 1) Ley 25.797
- 2) Reglamentación - Decreto 181/2006
- 3) Instructivo de procedimiento - Resolución 32/2012
- 4) Registro de la Propiedad - D.T.R. 2/2011

II.C. PLANILLAS Y OTROS MODELOS VARIOS

- 1) Formulario de solicitud de consolidación
- 2) Instructivo de armado, visado e inscripción de expedientes
- 3) Visado: Observaciones a tener en cuenta
- 4) Planillas para SSTUyV (se utilizan los mismos modelos de I. REGULARIZACIÓN)

I.E. AREA REGISTRAL

- 1) Informe de dominio matriculado
- 2) Contenido de la carátula rogatoria
- 3) Modelo de Minuta
- 4) Modelo de Matrícula
- 5) Nota de solicitud de cancelación de inscripción registral



I. REGULARIZACIÓN



I.A. NORMATIVAS

1) Ley 24.374



Ley 24.374 - Régimen de Regularización Dominial

Buenos Aires, 7 de septiembre de 1994

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc..., sanciona con fuerza de Ley:

Artículo 1°. Gozarán de los beneficios de esta ley los ocupantes que acrediten la posesión pública, pacífica y continua, durante tres años con anterioridad al 1 de enero de 1992, y su causa lícita, de inmuebles urbanos que tengan como destino principal el de casa habitación única y permanente, y reúnan las características previstas en la reglamentación.

Art. 2°. Podrán acogerse al régimen, procedimientos y beneficios de esta ley, en el orden siguiente:

- a) Las personas físicas ocupantes originarios del inmueble de que se trate;
- b) El cónyuge superviviente y sucesores hereditarios del ocupante originario que hayan continuado con la ocupación del inmueble;
- c) Las personas, que sin ser sucesores, hubiesen convivido con el ocupante originario, recibiendo trato familiar, por un lapso no menor a dos años anteriores a la fecha establecida por el artículo 1, y que hayan continuado con la ocupación del inmueble;
- d) Los que, mediante acto legítimo fuesen continuadores de dicha posesión.

Art. 3°. Los beneficiarios del presente régimen gozarán del beneficio de gratuidad en todos los actos y procedimientos contemplados en esta ley, los que fijare la reglamentación o la autoridad de aplicación en sus respectivas jurisdicciones. En ningún caso constituirán impedimentos, la existencia de deudas tributarias, impositivas o de tasas que recaigan sobre el inmueble, ya sean de jurisdicción nacional, provincial o municipal, con excepción de la contribución especial establecida por el artículo 9 de la presente ley.

Art. 4°. Quedan excluidos del régimen de la presente ley:

- a) Los propietarios o poseedores de otros inmuebles con capacidad para satisfacer sus necesidades de vivienda;
- b) Los inmuebles cuyas características excedan las fijadas en la reglamentación.

Art. 5°. Las provincias determinarán en sus respectivas jurisdicciones la autoridad de aplicación de la presente ley. En caso de la Capital Federal será la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires. Asimismo, dictarán las normas reglamentarias y procedimientos para su cumplimiento, teniendo en cuenta las normas de planeamiento urbano y procediendo en su caso, a un reordenamiento adecuado.

Art. 6°. Procedimiento: A los fines de esta ley, se establece el siguiente procedimiento:

- a) Los beneficiarios deberán presentar ante la autoridad de aplicación, una solicitud de acogimiento al presente régimen, con sus datos personales, las características y ubicación del inmueble, especificando las medidas, linderos y superficies, datos dominiales y catastrales si los tuviese, y toda documentación o título que obrase en su poder. A la solicitud, deberá acompañar una declaración jurada en la que conste su carácter de poseedor del inmueble, origen de la posesión, año de la que data la misma, y todo otro requisito que prevea la reglamentación;

- b) La autoridad de aplicación practicará las verificaciones respectivas, un relevamiento social y demás aspectos que prevea la reglamentación, pudiendo desestimar las solicitudes que no reúnan los requisitos exigidos.
Si se comprobare falseamiento de cualquier naturaleza en la presentación o en la declaración jurada, se rechazará la misma sin más trámite;
- c) Cuanto la solicitud fuese procedente, se remitirán los antecedentes a la Escribanía de Gobierno o las que se habilitasen por las jurisdicciones respectivas, la que requerirá los antecedentes dominiales y catastrales del inmueble.
No contándose con estos antecedentes se dispondrá la confección de los planos pertinentes y su inscripción;
- d) La Escribanía citará y emplazará al titular del dominio de manera fehaciente en el último domicilio conocido y sin perjuicio de ello lo hará también mediante edictos que se publicarán por tres días en el Boletín Oficial y un diario local, o en la forma más efectiva según lo determine la reglamentación, emplazándose a cualquier otra persona que se considere con derechos sobre el inmueble, a fin de que deduzcan oposición en el término de 30 días;
- e) No existiendo oposición y vencido el plazo, la escribanía labrará una escritura con la relación de lo actuado, la que será suscripta por el interesado y la autoridad de aplicación, procediendo a su inscripción ante el registro respectivo, haciéndose constar que la misma corresponde a la presente ley;
- f) Si se dedujese oposición por el titular de dominio o terceros, salvo en los casos previstos en el inciso g), se interrumpirá el procedimiento;
- g) Cuando la oposición del titular del dominio o de terceros se fundare en el reclamo por saldo de precio, o en impugnaciones a los procedimientos, autoridades o intervenciones dispuestas por esta ley, no se interrumpirá el trámite, procediéndose como lo dispone el inciso e), sin perjuicio de los derechos y acciones judiciales que pudieren ejercer;
- h) Si el titular del dominio prestase consentimiento para la transmisión en favor del peticionante, la escrituración se realizará conforme a las normas de derecho común, siendo de aplicación las exenciones y beneficios previstos por el artículo 3, los que se otorgasen en la reglamentación, y las que se dictasen en las respectivas jurisdicciones.

Art. 7°. (*Art. observado según dec. 1661/1994*) Inmuebles del Estado: Cuando los inmuebles fuesen de dominio privado del Estado nacional, provincial o municipal, se procederá a la inmediata escrituración por intermedio de las escribanías habilitadas, con los beneficios previstos en el art. 3°.

En caso de incumplimiento por parte del Estado, los peticionantes podrán adherir al régimen y procedimientos de esta ley.

Si el Estado nacional, provincial o municipal no habilitarse este procedimiento, procederá la acción de amparo.

Art. 8°. La inscripción registral a que se refiere el inciso e) del artículo 6° se convertirá de pleno derecho en dominio perfecto transcurrido el plazo de diez años contados a partir de su registración. Los titulares de dominio y/o quienes se consideren con derecho sobre los inmuebles que resulten objeto de dicha inscripción, podrán ejercer las acciones que correspondan inclusive, en su caso, la de expropiación inversa, hasta que se cumpla el plazo aludido. Las provincias dictarán las normas reglamentarias y disposiciones catastrales y registrales pertinentes para la obtención de la escritura de dominio o título. (texto según reforma Ley 25.797/03). Ver también Decreto reglamentario 181/06.

Art. 9°. A los efectos del financiamiento del sistema, créase una contribución única del 1% del valor fiscal del inmueble, la que estará a cargo de los beneficiarios. La reglamentación determinará la forma de percepción y administración de estos fondos.

Art. 10. La presente ley es de orden público y el Poder Ejecutivo reglamentará la misma en lo que fuese de su competencia, dentro de los 60 días de su publicación en el Boletín Oficial. Las provincias y la Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires, dictarán las normas complementarias y reglamentarias en el plazo de 60 días a contar de la reglamentación.

Art. 11. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

2) Reglamentación de la
Ley 24.374
Convenio con CEPBA
Decreto 2815/96



Reglamentación de la Ley 24.374 - Convenio con CEPBA

Decreto 2815/96

Modificado por Decreto 3237/02 y Decreto 876/05

La Plata, 5 de agosto de 1996

Visto La Ley Nacional 24.374 y el expediente número 2147-89/96 y,

CONSIDERANDO:

Que el Art. 1° de la referida Ley 24.374 expresa: Gozarán de los beneficios de esta Ley los ocupantes que acrediten la posesión pública, pacífica y continua durante tres años, con anterioridad al 1° de enero de 1992, y su causa lícita, de inmuebles urbanos que tengan como destino principal el de casa habitación única y permanente y reúnan las características previstas en la reglamentación.

Que por Decreto N° 3991 del 7 de diciembre de 1994 el Poder Ejecutivo procedió a reglamentar dicha norma nacional en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

Que la experiencia de aplicación cumplida a partir de la fecha indicada pone en evidencia la necesidad de profundizar y acelerar al máximo el cumplimiento de los objetivos que fundamentan la normativa indicada mediante la descentralización y desburocratización y operativa del sistema actualmente vigente.

Que el Decreto Provincial N° 24/96 impone a la Secretaría de Tierras y Urbanismo realizar un ordenamiento normativo.

Que el artículo 33 de la Ley 11.739 permite completar las atribuciones y competencias de la Secretaría de Tierras y Urbanismo.

Que ello es atribución del Poder Ejecutivo, conforme las facultades que tiene asignadas por el artículo 144° inciso 2) de la Constitución Provincial.

Por ello, **el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires**

DECRETA:

Artículo 1°. La Secretaría de Tierras y Urbanismo será el órgano de aplicación de la Ley Nacional N° 24.374.

Art 2°. Quedan comprendidos en las disposiciones de la Ley Nacional citada, exclusivamente aquellos inmuebles que, de conformidad a lo establecido en las normas legales y reglamentarias vigentes, sean considerados como pertenecientes a las áreas o plantas urbanas de los respectivos Municipios.

La Autoridad de Aplicación, a este solo efecto, podrá considerar como urbanas aquellas áreas no urbanas en las cuales existan asentamientos poblacionales. Tal circunstancia se comunicará al Municipio, correspondiente con el objeto de coordinar acciones conducentes a la regularización del ordenamiento territorial.

Art. 3°. *(texto según Decreto 876/05)*

La valuación fiscal individual, incluyendo valor del terreno y valor edilicio, de los inmuebles alcanzados por el régimen del Art. 6 inc. e de la Ley Nacional N° 24.374 no podrá exceder la suma prevista en el Art. 27 de la Ley impositiva N° 13.297 del año 2.005 y concordantes posteriores que se establezca a los efectos de la excepción prevista en el art. 274 Inc. 29 apar-

tado a) del Código fiscal (T.O 2004) incrementada en hasta un CIENTO POR CIENTO (100%).

En los casos previstos en el art. 6 inc. h) de la Ley Nacional N° 24.374, la valuación no podrá superar el sesenta y cinco por ciento (65 %) del importe fijado en el párrafo anterior.

Art. 4°. *(Derogado por Decreto 876/05)*

Art. 5°. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 3° y 4° de esta reglamentación, podrán aprobarse las solicitudes de acogimiento cuando, atendiendo a razones sociales debidamente acreditadas, la Autoridad de Aplicación considere la situación comprendida en los fines de la Ley; a cuyos fines elevará al Poder Ejecutivo las propuestas en tal sentido.

Art. 6°. Las solicitudes de acogimiento al régimen de la Ley Nacional 24.374, así como las correspondientes declaraciones juradas serán recepcionadas únicamente por reparticiones locales que se crearán bajo la denominación "Registros Notariales de Regularización Dominial - Ley 24.374".

Art. 7°.- La creación y cancelación de los Registros Notariales de Regularización Dominial y su cantidad en cada distrito será determinada por Decreto del Poder Ejecutivo en base a los antecedentes estadísticos en la materia de que disponga. La designación de los Notarios encargados de los R.N.R.D. se efectuará por Resolución de la Autoridad de Aplicación y los mismos serán seleccionados conforme a las normas que se establecen en el Anexo II.

La función de los Notarios actuantes en los Registros Notariales de Regularización Dominial, será incompatible con cualquier función en las Casas de Tierras. No obstante, en los distritos en que no se hayan establecido Registros Notariales, o en los distritos en que aquellas aún no hayan sido habilitadas, la Autoridad de Aplicación podrá habilitar la respectiva Casa de Tierras como R.N.R.D. y los escribanos Jefes de dichas Casas de Tierras desempeñarán las funciones de los encargados de los R.N.R.D. con las mismas obligaciones y derechos que se establecen en el presente y en el Convenio que este Decreto aprueba.

El funcionamiento y desempeño de los R.N.R.D. será supervisado por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y por la Autoridad de Aplicación

Art. 8°. El procedimiento establecido en el Art. 6° de la Ley 24.374, sólo podrá ser ejecutado por los Registros Notariales de Regularización Dominial cuyas funciones serán las siguientes:

- A) Recepcionar las solicitudes que presenten los beneficiarios de la Ley citada.
- B) Obtener, gestionar o requerir la documentación necesaria para la realización del correspondiente trámite de regularización.
- C) Autorizar las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del Art. 6° de la Ley 24.374.
- D) Tramitar la inscripción de las escrituras autorizadas en el Registro de la Propiedad.
- E) Elevar el testimonio de la escritura inscripta a la Autoridad de Aplicación a efectos de que esta proceda a entregarla a los beneficiarios.
- F) Realizar las demás tareas necesarias para cumplimentar todos los objetivos de la Ley 24.374 y sus reglamentaciones provinciales.

Cada Registro Notarial de Regularización Dominial recibirá las solicitudes de acogimiento al régimen de la ley con relación a inmuebles ubicados en el Distrito para el que hayan sido creadas. La Secretaría de Tierras y Urbanismo podrá extender la competencia territorial de Registros Notariales de otros Distritos, cuando por razones de insuficiencia o inexistencia de Registros Notariales de Regularización Dominial en su Distrito no se cubran las necesidades de regularización dominial del mismo. La

Resolución dictada al efecto deberá estar fundada en el informe que eleve el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires

Art. 9º. La Secretaría decidirá sobre el establecimiento de las delegaciones locales en cada uno de los Municipios llamados “Casas de Tierras” y dependerán del Secretario de Tierras y Urbanismo quien asignará la dependencia funcional a las regiones cuando lo estime conveniente. Tendrán como función la implementación de las políticas de tierras que defina la Secretaría.

Las Casas de Tierras estarán a cargo de un Jefe que será designado por la Autoridad de Aplicación; el que no será dependiente de la planta permanente y/ o transitoria del personal de la Provincia.

Art. 10. Las personas físicas que pretendan acogerse a los beneficios de la Ley deberán acreditar ante los “Registros Notariales de Regularización Dominial” estar comprendidas en los supuestos del artículo segundo de la Ley 24.374. pudiendo valerse de todos los medios de prueba contemplados en la legislación vigente.

Corresponderá al Registro Notarial de Regularización Dominial ejecutar el procedimiento establecido por el artículo 6º de la Ley 24.374.

En caso de ser desestimada la solicitud del peticionante, el Registro Notarial de Regularización Dominial, con su resolución denegatoria, elevará dentro de los diez días corridos a partir de la fecha de la denegatoria, dichas actuaciones a la Autoridad de aplicación para su reconsideración, quien se encuentra facultada para requerir, en caso de ser necesario, mayores elementos probatorios tendientes a cumplir los extremos requeridos en la Ley 24.374 para resultar beneficiario de la misma.

Para el caso de ser revocada la decisión del Notario interviniente y acogió la solicitud, las actuaciones volverán al Registro Notarial de Regularización Dominial - Ley 24.374 a fin de proseguir con el trámite correspondiente.

En lo que respecta al resto de la problemática de tierras que no pueda encuadrarse dentro de los alcances de la Ley 24-374 los Registros Notariales deberán derivadas a las Casas de Tierras.

Art. 11º. A fin de implementar las políticas de tierras de la Provincia de Buenos Aires, créanse en el ámbito de la Secretaría de Tierras y Urbanismo los siguientes Programas Ejecutivos:

A) Dentro del Área de Regularización Dominial:

PROGRAMA EXPROPIACIONES: La Secretaría será autoridad de aplicación para la implementación hasta su resolución de las leyes de expropiación (relacionadas a temas que son de su incumbencia específica), en vigencia o las que en adelante se sancionen, esto tendrá el alcance incluso de la administración de las cuentas especiales y/o de terceros que se generen para tal finalidad.

PROGRAMA INMUEBLES INDEXADOS: La Secretaría será autoridad de aplicación de la Ley Nacional 23.073 y Provincial 11.199, relacionadas con lotes indexados. Podrá dentro de este marco, además de resolver lo encomendado en dicha normativa, disponer las adjudicaciones y desadjudicaciones que fueran necesarias y administrar los recursos que se generen.

PROGRAMA BANCO DE TIERRAS: organizar un REGISTRO UNICO de oferta y demanda de TIERRAS.

B) Dentro del Área de Popularización Urbana:

PROGRAMA ASENTAMIENTOS PLANIFICADOS: La Secretaría será autoridad de aplicación de los Decretos provinciales 815/88, 4930/88,4931/88 y 2225/95 para lo cual

podrá, dentro de las incumbencias que le son propias, efectuar operaciones inmobiliarias o concertar con propietarios de tierras gestiones asociadas de lotes urbanizados. Toda la tarea mencionada se orientará fundamentalmente a tierra apta y desocupada, sea esta de dominio público o privado del Estado nacional, provincial o municipal o de particulares. Se compatibilizarán los asentamientos planificados o crear con las paulas de ordenamiento territorial e infraestructuras disponible de cada distrito.

PROGRAMA DE RECONSTRUCCIÓN URBANA: La Secretaría será Autoridad de Aplicación del Decreto Provincial 3736/91 con la cual será la responsable de la regularización urbana y dominial, según lo descripto en el mencionado Decreto, fundamentalmente orientado a tierras ocupadas o semiocupadas. También en este marco podía solicitar la compra de fracciones de tierra para relocalizaciones y afectar al mismo proyecto integral.

PROGRAMA CASAS DE TIERRAS: Se procurará a través de este programa: Capacitar, asistir técnicamente, suministrar material de información y difusión y propender a la capacitación de organización administrativa para las Casas de Tierras. Organizar cursos y encuentros, como así también lo concerniente a los trámites, relevamientos y entrega de escrituras a través de la normativa en vigencia.

Así mismo podrá crear un REGISTRO UNICO DE ENTIDADES INTERMEDIAS, a fin de posibilitar la intervención en los acuerdos y convenios que la Autoridad de Aplicación realice con instituciones financieras y organismos públicos y/o privados.

Los Programas mencionados serán Planificados, Conducidos y Ejecutados por el Secretario de Tierras y Urbanismo, el cual podrá delegar, total o parcialmente la implementación de dichos programas en los RESPONSABLES DE PROGRAMAS (REGIONES I y II); quien para tal fin podrá contratar, por locación de servicios, los profesionales necesarios, con cargo al presupuesto de la Secretaría.

A los mismos fines la Autoridad de Aplicación podrá solicitar la colaboración de los Colegios e Instituciones Profesionales, en el marco de los convenios vigentes o a suscribirse, pudiendo celebrarse con dichas entidades acuerdos complementarios a ese efecto y para contemplar los criterios arancelarios a aplicar en función de la gratuidad del procedimiento.

Art. 12. Todos los actos y diligencias que deban cumplirse en función de lo dispuesto en la Ley 24.374 y el presente Decreto, serán tramitados por los Registros Notariales de Regularización Dominial ante los organismos públicos con el carácter de oficiales, estando exentos del pago de los sellados y tasas provinciales y municipales.

Art. 13. La citación y emplazamiento al titular del dominio previsto por el inciso d) del artículo 6° de la Ley 24.374 se efectuará en el último domicilio conocido, y a falta de éste se considerará tal el registrado para el cobro del Impuesto Inmobiliario, debiéndose efectuar además la publicación de edictos en el Boletín Oficial y en un diario local o por una radiodifusora oficial o privada local, durante tres (3) días seguidos. La publicación del edicto o su radiodifusión se acreditarán con los comprobantes emanados de los Organismos respectivos.

Art. 14. La oposición a que se alude el inciso f) del artículo 6° de la Ley Nacional 24.374 sólo podrá fundarse en la ilicitud de la causa de la posesión detentada por el beneficiario y deberá ser deducida por escrito ante el escribano interviniente, acompañando toda la documentación en que se sustente.

Recepcionada la misma, previa certificación de la fecha de su presentación, el notario en todos los casos, remitirá las actuaciones a la Autoridad de Aplicación, la cual resolverá sobre su procedencia o rechazo.

Art. 15. Vencido el plazo fijado en el artículo 6° inciso d) de la Ley 24.374 sin que se haya formulado oposición o ésta hubiere sido desestimada y transcurrido el plazo para ser recurrida, el Notario encargado labrará el acta correspondiente previo depósito por el beneficiario de la contribución especial establecida en el artículo 9° de la Ley 24.374.

Art. 16. El otorgamiento del acta notarial y su inscripción en el Registro de la Propiedad, se efectuará con el sólo cumplimiento de los requisitos exigidos por los incisos c) y e) del artículo 6° de la Ley 24.374.

El cumplimiento de los recaudos pertinentes, exigidos con carácter previo por las normas vigentes a la inscripción del dominio de los inmuebles, deberán observarse al momento de solicitarse la consolidación de la inscripción de conformidad con lo previsto por el artículo 21° del presente.

Art. 17. La Dirección Provincial del Registro de la Propiedad arbitrará las medidas que resulten necesarias para la inscripción de las escrituras indicadas en el artículo anterior, en los asientos dominiales de los inmuebles que correspondan y asimismo tomará razón de las cesiones de derechos por actos entre vivos o a título universal en tanto se encuentre en curso el plazo previsto en el artículo 8° de la Ley 24.374, o cuando vencido este no se hubiere solicitado la consolidación del dominio.

Art. 18. A los fines de la implementación de la Ley Nacional 24.374 y demás atribuciones específicas del organismo de aplicación, la Secretaría de Tierras y Urbanismo podrá realizar valuaciones y/o tasaciones, sobre los inmuebles a regularizar.

Art. 19. Al disponerse la inscripción del acta notarial ante el Registro de la Propiedad deberá precederse al empadronamiento del inmueble a todos los efectos fiscales, sin que ello implique condonación de deudas u obligaciones anteriores.

Art. 20. Cumplido el trámite de inscripción del acta notarial ante el Registro de la Propiedad, el Notario encargado del Registro Notarial de Regularización Dominial elevará el testimonio de la escritura inscrita a la Autoridad de Aplicación, la que determinará el modo y oportunidad de su entrega al beneficiario.

Art. 21. Transcurrido el plazo que determina el artículo 3.999 del Código Civil a contar de la fecha de la inscripción de la escritura conforme lo dispuesto en el artículo 17° del presente Decreto, el titular del derecho acordado podrá solicitar al Registro de la Propiedad la consolidación definitiva de la inscripción dominial, con arreglo a las normas técnico-registrales que el citado organismo determine a tal fin.

No procederá la consolidación si dentro del plazo referido en el párrafo anterior, tuviere vigencia alguna medida que afecte la disponibilidad del bien.

Art. 22. A los efectos de implementar el artículo 9° de la Ley Nacional 24.374, el Colegio de Escribanos administrará los recursos provenientes de dicha normativa y la retribución que se fija en el artículo 23° del presente. La distribución de dichos fondos entre la Autoridad de Aplicación y el Colegio, se efectuará en un todo de acuerdo con el Convenio Colegio de Escribanos-Provincia de Buenos Aires, aprobado en el Artículo 31° del presente y que, como Anexo I, forma parte del presente.

Art. 23. (Texto según Decreto 3237/02) Se fija una Retribución Unica del Estado (RUE) de PESOS CIENTO SETENTA (\$ 170.-) por cada escritura inscrita según procedimientos de la Ley Nacional 24.374.

Art. 24. Afectase de los fondos del artículo 4°, apartado II de la Ley 10.295, modificada por la Ley 10.771, con carácter de anticipo, la suma de pesos Trescientos mil (\$ 300.000), con destino a los fines del Convenio que se aprueba y que como Anexo I forma parte del presente, y en las proporciones fijadas en su Cláusula sexta, inciso a), el que será reintegrable, de permitirlo la recaudación, en cinco cuotas mensuales del 20% cada una, a partir del décimo tercer mes de la entrada en vigencia del presente.

Art. 25. Los inmuebles comprendidos por aplicación de la Ley que se reglamenta o que pudieran resultar por subdivisión, quedan exceptuados de las normas del Decreto Ley 8912/77, de las Leyes 6254, 6253 y 10707 y Decreto Reglamentario N° 1736/94.

Art. 26. Sin perjuicio de las atribuciones y competencias establecidas en el Decreto N° 231/95, serán incumbencias de la Secretaría de Tierras y Urbanismo:

- A) Aprobación de los planos de mensura, subdivisión, englobamientos, loteos y parcelamientos de todo sector de tierra definido como DISTRITO DE URBANIZACIÓN PRIORITARIA, y/o lotes y fracciones dispersos pero encuadrados dentro de la normativa, donde la Secretaría de Tierras y Urbanismo es autoridad de aplicación, de tal modo que los organismos intervinientes para la consolidación dominial y urbana de dichos inmuebles (Dirección Provincial de Catastro Territorial, Dirección Provincial del Registro de la Propiedad y Dirección de Geodesia) adoptarán como suficiente y válida dicha aprobación. A los efectos de la implementación de la Ley Nacional 24.374 y con la misma finalidad y efecto que con respecto a la usucapión, las Direcciones Provincial de Catastro Territorial y Provincial del Registro de la Propiedad registrarán como válidas para las actas escrituras en el marco de la Ley 24.374 los planos de subdivisión de particulares presentados a aquél efecto por los solicitantes con intervención y aprobación (en sus aspectos urbanísticos y geométricos) de la Secretaría de Tierras y Urbanismo. Dichos planos adquirirán su validez definitiva al consolidarse las actas escrituras en los tiempos que determine la Ley 24.374 o sus modificatorias.
- B) Los emprendimientos urbanos (urbanizaciones o barrios cerrados) gestionados a través de la ley nacional N° 13.512, deberán, previo a su aprobación y registración en las Direcciones de Catastro, Geodesia y cualquier otro organismo dependiente del Poder Ejecutivo Provincial, contar con la aprobación, en lo que hace a los aspectos urbanísticos, de la Secretaría de Tierras y Urbanismo.
- C) Para el cumplimiento de sus incumbencias, la Secretaría de Tierras y Urbanismo podrá gestionar: la compra, venta, comercialización, administración y gestión inmobiliaria de tierras, asociándose a los efectos mencionados con organismos públicos y privados y particulares en general.
- D) Podrá ejecutar por sí mismo o a través de terceros obras de infraestructura habitacional, de mejoramiento barrial y de equipamiento urbano. Estas tareas se justificarán en el marco de los emprendimientos definidos como DISTRITO DE URBANIZACIÓN PRIORITARIA o tarea encuadrada en regularizaciones urbanas y dominiales.
- E) Fiscalización con poder de policía para todos los loteos, parcelamientos y subdivisiones en el territorio bonaerense, y la verificación de los mismos en cuanto al cumplimiento de la legislación y normativa en vigencia, no solo en cuanto al uso del suelo, sino incluso en los aspectos relacionados a la comercialización de la tierra y su impacto urbano y dominial.

Art. 27. Facúltase a la Autoridad de Aplicación a dictar las normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento del presente Decreto.

Art. 28. A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto, todas las solicitudes de regularización dominial radicadas en los Municipios, y todas las actuaciones substanciadas en las Casas de Tierras de cada distrito, creadas en el marco del Decreto 3991/94, deberán ser transferidas a los Registros Notariales de Regularización Dominial, conforme las pautas que establece el Convenio Colegio de Escribanos - Provincia de Buenos Aires, aprobado en el Artículo 31° del presente y que, como Anexo I, forma parte integral del presente. Quedan exceptuadas aquellas actuaciones en las que se haya designado el Escribano interviniente, con quien se deberá concluir el procedimiento.

Art. 29. La Autoridad de Aplicación deberá efectuar una amplia publicidad por radiodifusión u otros medios que se consideren necesarios de los términos de la Ley 24.374 de la presente reglamentación y de los lugares a que deben concurrir los interesados.

Art. 30. Derógase el Decreto 226/95, continuando en vigencia aquellos artículos que tengan relación con la aplicación del Decreto 4605/95 el cual continua en vigencia ; y derógase el Decreto 3991/94.

Art. 31. Apruébase el Convenio celebrado entre la Provincia de Buenos Aires y el Colegio de Escribanos de esta Provincia que como Anexo I forma parte integrante del presente Decreto.

Art. 32. El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Gobierno y Justicia y de Economía.

Art. 33. Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y archívese.

ANEXO I

CONVENIO PROVINCIA DE BUENOS AIRES - COLEGIO DE ESCRIBANOS

En la ciudad de La Plata a los días del mes de de mil novecientos noventa y seis, entre la Provincia de Buenos Aires, representada por el señor Gobernador , Doctor EDUARDO ALBERTO DUHALDE, por una parte y por otra el Colegio de Escribanos de la Pcia. de Buenos Aires, representado por su Presidente, Notario CESAR FERNANDEZ ELIZALDE, celebran el presente Convenio destinado a dar aplicación operativa a las previsiones de la Ley Nacional 24.374.

PRIMERA: El Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, en adelante "El Colegio", prestará su asistencia técnica especializada para la intervención notarial que corresponde conforme a la Ley Nacional 24.374 y su Decreto reglamentario.

SEGUNDA: El Colegio pone a disposición de la Autoridad de Aplicación su organización estructural y los recursos humanos y profesionales correspondientes y asume la obligación de: Establecer las condiciones de funcionamiento y organización de los Registros Notariales de Regularización Dominial.

Proponer a la Dirección Provincial de Tierras una terna de candidatos para la designación de Notarios encargados de cada uno de los R.N.R.D. a habilitar.

Supervisar la prestación del servicio y de la correcta aplicación de las normas notariales que regulan la función.

Controlar en el ámbito de sus respectivas delegaciones la correcta aplicación de las normas pertinentes, fijando pautas de evaluación de los resultados obtenidos en cada R.N.R.D., debiendo comunicar a la Autoridad de Aplicación el incumplimiento constatado de las funciones encomendadas. A tales efectos el Colegio determinará los Organos que tendrá a su cargo el contralor respectivo de los R.N.R.D de cada jurisdicción.

Hacer cumplir a los Notarios encargados de los R.N.R.D., las distintas Disposiciones que dicte la Dirección Provincial de Tierras que hagan a la aplicación de la Ley 24.374.

TERCERA (3): Dados los objetivos y la naturaleza del Plan de Regularización Dominial que establece la Ley Nacional 24.374, los gastos generales de organización y funcionamiento del sistema, las erogaciones que se originen para atender el régimen arancelario y remunerativo de los profesionales actuantes, incluyendo los conceptos de Retribución fija, Artículo 23 Decreto 2815/96 y los gastos y honorarios profesionales serán cubiertos mediante la "RETRIBUCIÓN UNICA DEL ESTADO (RUE), serán satisfechos con los importes de lo recaudado correspondiente con los recursos establecidos en el Art. 4° apartado II de la Ley 10295, modificada por la Ley 10.771 hasta un límite del 50% de la recaudación anual de la misma, por el fondo de Registros Notariales de Regularización Dominial, y todo otro recurso que se asigne con destino a la misma. Por otra parte, se dispone, por única vez del 50% de los fondos existentes en la Cuenta Ley 10.295, según lo establecido en el artículo 4°, apartado II de la Ley 10.295 administrada por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, para pago de deudas generadas y/o existentes del sistema, que deberán ser transferidos para ser acreditados en la cuenta de la Dirección Provincial de Tierras.

(3) Texto según Decreto 3237/02.- Texto original (vigente desde 5/8/1996 al 12/7/99): "Dados los objetivos y la naturaleza del plan de regularización dominial que establece la Ley 24.374, los gastos generales de organización de los R.N.R.D. y las erogaciones que se originen para atender el régimen arancelario y remunerativo de los profesionales actuantes, serán satisfechas con los recursos establecidos en el Art. 4°, apartado II de la Ley 10.295, modificado por la Ley 10.771, el "Fondo Registros Notariales de Regularización Dominial" (Art.9°, Ley 24.374) y todo otro recurso que se asigne con destino a la misma. (Modificado por decreto 1731/99).

Texto según Decreto 1731/99 (Vigente desde 12/7/99 al 30/12/02): "Dados los objetivos y la naturaleza del Plan de Regularización Dominial que establece la Ley Nacional 24.374, los gastos generales de organización de los Registros Notariales de Regularización Dominial y las erogaciones que se originen para atender el régimen arancelario y remunerativo de los profesionales actuantes, serán atendidas con el aporte del Tesoro de la Provincia que se asigne presupuestariamente a la Secretaría de Tierras y Urbanismo del Ministerio de Gobierno, el "Fondo Registros Notariales de Regularización Dominial" (Art. 9° - Ley 24.374) y todo otro recurso que se asigne con destino a la misma" (Modificado por Decreto 3237/01)

CUARTA: Los encargados de los R.N.R.D. no podrán rehusar la prestación del servicio, salvo en los casos de fuerza mayor o impedimento legal, cuya apreciación queda reservada al Consejo Directivo del Colegio. La designación tendrá carácter de permanente, no mediando expresa renuncia o sanción disciplinaria que implique la separación de la función. Sin perjuicio de lo antedicho, la Autoridad de Aplicación podrá disponer la remoción del Encargado del R.N.R.D. en caso de constatar incumplimiento de los requisitos que para su funcionamiento se establecen.

QUINTA: Los R.N.R.D. deberán recibir las solicitudes de acogimiento al régimen de la Ley 24.374, así como las correspondientes declaraciones juradas y toda otra documentación probatoria. Una vez verificados los trámites y requisitos previos (antecedentes dominiales y catastrales, verificación técnica y relevamiento social, publicaciones de edictos y citaciones), cuyas erogaciones estarán a cargo de los respectivos R.N.R.D., autorizará la escritura correspondiente en los términos de la ley. Serán tareas de los R.N.R.D., las siguientes:

- Ejecución de los procedimientos establecidos en la Ley 24.374 y sus reglamentos provinciales.
- Atención de las demandas de tierras, aunque no se traten específicamente de la Ley 24.374, a los efectos de asesorar al recurrente y derivarlo a las Casas de Tierras correspondientes en caso de tratarse de un tema fuera del alcance de la Ley 24.374.
- Recepción de las solicitudes informando a la Autoridad de Aplicación de estas acciones.
- Caratulación del Expediente encuadrándolo en las norma administrativas que establezca la Autoridad de Aplicación.
- Informe de dominio, valuación fiscal, acumulación de la documentación probatoria de la causa lícita, declaración jurada e informe social, verificación ocupacional, adjuntando croquis con medidas a esquinas, medidas de lote, superficie cubierta y semicubierta de los hechos existentes y demás datos que solicite la Autoridad de Aplicación.
- Comprobantes de publicación de edictos, de citación de los propietarios del inmueble, de inscripción en el Registro de la Propiedad y de boletas de depósitos de la contribución única establecida por el Artículo 9° de la Ley.
- Autorizar por intermedio de los Notarios actuantes las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del Artículo 6° de la Ley 24.374.
- Tramitar la inscripción registral de las escrituras autorizadas.
- Entrega de las escrituras a la Autoridad de Aplicación.
- Elevación de los expedientes a la Autoridad de Aplicación para su archivo.

Las tareas mencionadas no excluyen otras necesarias a los fines del cumplimiento de lo establecido por la Ley 24.374 y las reglamentaciones provinciales.

SEXTA (6): Se establece a continuación los procedimientos administrativos contables, a que se ajustará la administración de los fondos establecidos por la Cláusula Tercera del presente y la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura registrada de la Ley citada, que serán los siguientes:

El Colegio de Escribanos efectuará a requerimiento de la Dirección Provincial de Tierras, pagos para los siguientes fines: contratos de personal de servicios, viáticos, incentivos, locación de obras, adquisición y locación de inmuebles, máquinas, útiles, vehículos, bienes muebles e inmuebles, equipamiento informático y demás elementos a los fines del cumplimiento de lo determinado en la Ley 24.374 y hasta un límite máximo del 6% de la Ley 24.374 con más lo percibido de la parte de la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura de la Ley citada, destinada a la Dirección Provincial de Tierras. El Colegio de Escribanos se responsabilizará de la utilización del 94% restante, como asimismo de los fondos provenientes de la Cláusula Tercera del presente. El Colegio de Escribanos queda facultado para retener, sin cargo de rendir cuentas, hasta un máximo de seis por ciento (6%) de los ingresos provenientes de la recaudación de los recursos fijados por el artículo 9° de la ley 24.374 y de la retribución que fije el Poder Ejecutivo para cada escritura registrada de la Ley citada.

La Retribución Única del Estado (RUE) se fija en \$ 170.- por escritura inscripta que será establecida por el Poder Ejecutivo y será percibida por el Colegio de Escribanos y distribuida de la forma siguiente: \$ 117.- para el Registro Notarial responsable. \$ 43.- para la Dirección

Provincial de Tierras \$ 10.- Colegio de Escribanos como Administrador del Sistema. Los fines para los que se destinarán dichos importes estarán dentro del marco de lo determinado en el inciso a).

El Colegio de Escribanos a los efectos de percibir la retribución establecida en el artículo 123° del Decreto 2815/96 a pagar con fondos del Tesoro Provincial, elevará a la Dirección Provincial de Tierras del Ministerio de Gobierno de los listados de escrituras inscriptas para los Registros Notariales de Regularización Dominial, en base a las constancias de recepción de las mismas efectuadas por la Autoridad de Aplicación. Dichos listados serán remitidos por la Dirección citada a la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares del Ministerio de Gobierno, a fin de que ésta proceda a tramitar el pedido de fondos correspondientes.

El Colegio de Escribanos deberá extender un recibo oficial detallado por cada uno de los importes que reciba de la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares del Ministerio de Gobierno.

El Colegio de Escribanos deberá rendir cuentas al Ministerio de Gobierno, previa intervención de la Dirección Provincial de Tierras, de los montos percibidos y de acuerdo a lo dispuesto en el presente Convenio en forma mensual, antes del día 20 del mes siguiente. En dicha rendición se deberá acreditar el cumplimiento de las previsiones contenidas en los incisos precedentes, para lo cual deberá informar las sumas ingresadas, las erogaciones efectuadas con la documentación respaldatoria correspondiente y los saldos existentes a la fecha. El Ministerio de Gobierno no efectuará nuevos pagos en el caso de que el Colegio de Escribanos no cumpla en término con lo establecido precedentemente.

El Colegio de Escribanos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Contabilidad N° 7746/71, deberá rendir a la Contaduría General de la Provincia de la forma indicada en el inciso e) de la presente cláusula.

Respecto de los recursos provenientes que se mencionan en la Cláusula Tercera, el colegio de Escribanos, a efectos de su percepción deberá cumplir con un trámite similar al establecido en los incisos c), d), e) y f) de la presente "Cláusula, mediante la presentación de listados de escrituras otorgadas, no otorgadas, reiniciadas y complementarias.

El procedimiento de contratación de bienes y servicios a seguir en el empleo y administración de los fondos objeto de este Convenio será el que utiliza para su operatoria el colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

(3) Texto según Decreto 3237/02.- Texto original (vigente desde 5/8/1996 al 12/7/99) "Se establecen a continuación los procedimientos administrativos contables, a que se ajustará la administración de la contribución única, prevista en el Art. 9° de la Ley 24.374 y la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura registrada de la ley citada, que será el siguiente:

El Colegio efectuará a requerimiento de la Secretaría de Tierras y Urbanismo, pagos para los siguientes fines: contratos de personal de servicios, viáticos, incentivos, locación de obras, adquisición y locación de inmuebles, máquinas, útiles, vehículos, bienes muebles e inmuebles, equipamiento informático y demás elementos a los fines del cumplimiento de lo determinado en la Ley 24.374 y hasta un límite máximo del 30% de lo recaudado por la contribución establecida en el Artículo 9° de la Ley 24.374 con más lo percibido de la parte de la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura registrada de la ley citada, destinada a la Secretaría de Tierras y Urbanismo. El Colegio se responsabilizará de utilización del 70% restante, con más la parte de la retribución citada con destino a los Registros Notariales, a los efectos del cumplimiento de las prescripciones de la Ley 24.374.

El Colegio de Escribanos queda facultado para retener, sin cargo de rendir cuentas, hasta un máximo del ocho por ciento (8%) de los ingresos provenientes de la recaudación de los recursos fijados por el Art. 9° de la Ley 24.374 y de la retribución que fije el Poder Ejecutivo

por cada escritura registrada de la Ley citada.

La retribución fija por escritura registrada que establezca el Poder Ejecutivo, será percibida por el Colegio de Escribanos y distribuida de la forma siguiente: \$ 110,00 para el Registro Notarial responsable y \$ 40,00 para la Secretaría de Tierras y Urbanismo.

Los fines para los que se destinarán dichos importes estarán dentro del marco de lo determinado en el inciso a).

El Colegio rendirá cuentas a la Contaduría General de la Provincia antes del día 10 de cada mes subsiguiente, acerca de la recaudación efectuada durante el mes calendario y de acuerdo a la forma en que oportunamente establezca la Contaduría.

El Colegio deberá informar a la Secretaría de Tierras y Urbanismo en forma mensual y pormenorizada la recaudación que realice como consecuencia de la implementación de la Ley 24.374.

Asimismo, deberá informar en el mismo tiempo los gastos a cargo de la Secretaría y pagados con fondos previstos en los incisos a) y b) de este artículo, como así también el estado de saldos existentes conforme a la distribución señalada.

El procedimiento para la contratación de bienes y servicios con destino a la Secretaría de Tierras y Urbanismo en cumplimiento de la Ley 24.374, se regirá por lo determinado en el Artículo 4° apartado II de la Ley 10.295, modificado por la Ley 10.771 y demás normas vigentes de dichas leyes, con el destino específico señalado en este inciso" (Modificado por decreto 1731/99).

Texto según Decreto 1731/99 (Vigente desde 12/7/99 al 30/12/02): Se establecen a continuación los procedimientos administrativos contables, a que se ajustará la administración de la contribución única prevista en el Art. 9 de la Ley 24.374, los aportes del Tesoro de la Provincia que se asignen presupuestariamente por la cláusula Tercera del presente y la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura registrada de la Ley citada, que serán los siguientes:

El Colegio de Escribanos efectuará a requerimiento de la Secretaría de Tierras y Urbanismo, pagos para los siguientes fines: contratos de personal de servicios, viáticos, incentivos, locación de obras, adquisición y locación de inmuebles, máquinas, útiles, vehículos, bienes muebles e inmuebles, equipamiento informático y demás elementos a los fines del cumplimiento de lo determinado en la Ley 24.374 y hasta un límite máximo del 30% de lo recaudado por la contribución establecida en el Artículo 9° de la Ley 24.374 con más lo percibido de la parte de la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura de la Ley citada, destinada a la Secretaría de Tierras y Urbanismo. El Colegio de Escribanos se responsabilizará de la utilización del 70% restante, como asimismo de los fondos provenientes de la Cláusula Tercera del Presente y de la parte de la retribución correspondiente para las escrituras inscriptas a los efectos del cumplimiento de las prescripciones del presente Convenio.

El Colegio de Escribanos queda facultado para retener, sin cargo de rendir cuentas, hasta un máximo del ocho por ciento (8%) de los ingresos provenientes de la recaudación de los recursos fijados por el Art. 9° de la Ley 24.374 y de la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura registrada de la Ley citada.

La retribución fija por escrituras registradas que establezca el Poder Ejecutivo, será percibida por el Colegio de Escribanos y distribuida de la forma siguiente:

\$ 110,00 para el Registro Notarial responsable.

\$ 40,00 para la Secretaría de Tierras y Urbanismo.

Los fines para los que destinarán dichos importes estarán dentro del marco de lo determinado en el inciso a).

El Colegio de Escribanos a los efectos de percibir la retribución establecida en el artículo 23° del Decreto 2815/96 elevará a la Secretaría de Tierras y Urbanismo del Ministerio de

Gobierno los listados de escrituras inscriptas por los Registros Notariales de Regularización Dominial, en base a las constancias de recepción de las mismas, efectuadas por las respectivas Casas de Tierras. Dichos listados serán remitidos por la Secretaría citada a la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares del Ministerio de Gobierno, a fin de que ésta proceda a tramitar el pedido de fondos correspondientes.

El Colegio de Escribanos deberá extender un recibo oficial detallado por cada uno de los importes que reciba de la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares del Ministerio de Gobierno.

El Colegio de Escribanos deberá rendir cuentas al Ministerio de Gobierno, previa intervención de la Secretaría de Tierras y Urbanismo, de los montos percibidos y de acuerdo a lo dispuesto en el presente Convenio en forma mensual, antes del día 20 del mes siguiente. En dicha rendición se deberá acreditar el cumplimiento de las previsiones contenidas en los incisos precedentes, para lo cual deberá informar las sumas ingresadas, las erogaciones efectuadas con la documentación respaldatoria correspondiente y los saldos existentes a la fecha. El Ministerio de Gobierno no efectuará nuevos pagos en caso de que el Colegio de Escribanos no cumpla en término con lo establecido precedentemente.

El Colegio de Escribanos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de contabilidad Nro. 7764/71, deberá rendir cuenta a la Dintaduría General de la Provincia de la forma indicada en el inciso e) de la presente cláusula.

Respecto de los recursos provenientes del Tesoro que se mencionan en la Cláusula Tercera, el Colegio de Escribanos, a efectos de su percepción deberá cumplir con un trámite similar al establecido en los incisos c), d), e) y f) de la presente Cláusula, mediante la presentación de listados de escrituras otorgadas, no otorgadas, reiniciadas y complementarias.

El procedimiento de contratación de bienes y servicios a seguir en el empleo y administración de los fondos objeto de este Convenio será el que utiliza para su operatoria el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. (Modificado por Decreto 3237/03).

SEPTIMA (7): La escritura a que se refieren el inciso e) y h) del Artículo 6° de la Ley 24.374, será autorizada por el Notario interviniente dentro del término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que se hayan cumplido los términos y condiciones establecidos en dichas normas. El plazo establecido precedentemente se interrumpirá cuando mediaren impedimentos no imputables al Notario interviniente, quien deberá ponerlo en conocimiento de la Autoridad de Aplicación.

La citación para la firma de la escritura se efectuará por el Notario encargado del R.N.R.D. mediante comunicación fehaciente, con indicación de día y hora, la que se acordará con la Autoridad de Aplicación.

OCTAVA (8): Las escrituras autorizadas deberán ser inscriptas dentro del plazo previsto por las leyes registrales, debiendo el Notario interviniente entregar los testimonios inscriptos a la Autoridad de Aplicación en el plazo de quince días contados a partir de la fecha de la toma de razón en el Registro de la Propiedad Inmueble. En caso de impedimento el Notario deberá informar sobre las causas de la demora a la Autoridad de Aplicación.

NOVENA (9): Los Notarios autorizantes de las escrituras sujetas a este régimen especial de regularización dominial, quedan liberados de toda responsabilidad por la existencia de deudas por impuestos, tasas o contribuciones que graven a los inmuebles objeto de escrituración.

DECIMA (10): El incumplimiento de los términos establecidos por este convenio y las transgresiones que pudieran cometer los Notarios encargados del R.N.R.D. en su actuación profesional, independientemente de las sanciones que puedan corresponder en otra instancia, serán juzgados por el Consejo Directivo del Colegio, previo informe a la Autoridad de Aplicación previsto en la cláusula segunda inciso 4) y sin perjuicio de la facultad resultante para ésta de la cláusula cuarta de este convenio.

En todos los supuestos el Colegio propondrá a la Autoridad de Aplicación las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio.

UNDÉCIMA (11): El importe total de la RUE a reintegrar será provisto previo requerimiento que emitirá el Colegio de Escribanos como administrador de esos recursos y distribuido entre los Notarios intervinientes en un todo de acuerdo con lo solicitado. Los gastos que solicite a la Dirección Provincial de Tierras serán extraídos de los fondos provistos y en un todo de acuerdo con los límites fijados en la cláusula sexta de este Convenio. El Colegio de Escribanos podrá compensar sin límites los saldos de las cuentas creadas y/o incluidas en este régimen en la medida que las mismas se agoten, a los efectos de asegurar la continuidad del financiamiento del sistema. Los pagos individuales a los Notarios en concepto de RUE, estarán sujetos a la deducción previa de los importes que correspondan por aportes previsionales y cargas impositivas.

(11) Texto según Decreto 3237/02.- Texto original (vigente desde 5/8/1996 al 12/7/99) “El importe total de los gastos a reintegrar será extraído de los fondos de la cuenta especial prevista por el Artículo 4º, apartado II de la Ley 10.295, modificada por la Ley 10.771, mediante libranzas que emitirá el Colegio como administrador de esos recursos. Los gastos que solicite la Secretaría de Tierras y Urbanismo, como los honorarios que se deban abonar, serán extraídos de los fondos mencionados y en un todo de acuerdo con los límites fijados en la cláusula sexta de este Convenio. El Colegio podrá compensar los saldos de las cuentas creadas, en la medida que las mismas se agoten, a los efectos de asegurar la continuidad del financiamiento del sistema. Los pagos individuales a los Notarios en concepto de honorarios estarán sujetos a la deducción previa de los importes que correspondan por aportes previsionales y cargas impositivas; asimismo en caso de corresponder deberán ser abonados con más los porcentajes que establezcan las leyes impositivas vigentes” (Modificado por Decreto 1731/99).

Texto según Decreto 1731/99 (Vigente desde 12/7/99 al 30/12/02): “El importe total de los gastos a reintegrar será provisto previo requerimiento que emitirá el Colegio de Escribanos como administrador de esos recursos y distribuido entre los notarios intervinientes en un todo de acuerdo con lo solicitado. Los gastos que solicite la Secretaría de Tierras y Urbanismo como los honorarios que se deban abonar, serán extraídos de los fondos provistos y en un todo de acuerdo con los límites fijados en la Cláusula Sexta de este Convenio. El Colegio de Escribanos, podrá compensar los saldos de las cuentas creadas en la medida que las mismas se agoten, a los efectos de asegurar la continuidad del financiamiento del sistema. Los pagos individuales a los notarios en concepto de honorarios estarán sujetos a la deducción previa de los importes que correspondan por aportes previsionales y cargas impositivas. Asimismo, en caso de corresponder, deberán ser abonados con más los porcentajes que establezcan las leyes impositivas vigentes”. (Modificado por Decreto 3237/03)

DUODÉCIMA (12): Una vez inscripta cada escritura, el Notario autorizante presentará ante el Colegio de Escribanos la factura de RUE correspondiente, la cual será abonada previa verificación del cumplimiento de los trámites de autorización y la provisión de los fondos respectivos. Si por circunstancias ajenas al Notario interviniente no se autorizare la escritura

correspondiente, previa visación del art. 10 del decreto 2815/96, vencido el plazo de 30 días, le corresponderá el pago único de PESOS TREINTA que deberá ingresar el Beneficiario en la cuenta convenio, en concepto de adelanto del 1% del artículo 9 de la Ley 24.374.

Con respecto a la RUE, para cada escritura inscripta, el Colegio de Escribanos librará el pago al Notario contra la presentación de la constancia de recepción de las Escrituras por la Autoridad de Aplicación.

(12) Texto según Decreto 3237/02.- Texto original (vigente desde 5/8/1996 al 12/7/99) “Una vez autorizada cada escritura el Notario autorizante presentará ante el Colegio la factura de honorarios correspondiente. Los gastos serán reintegrados al Notario interviniente de manera directa e inmediatamente de presentada la factura respectiva, previa conformación por el Colegio que verifique el cumplimiento de los trámites previos a la autorización. Si por circunstancias ajenas al Notario intervinientes no se autorizare la escritura correspondiente, vencido el plazo de treinta días de presentada la factura de gastos, el Notario percibirá el cuarenta por ciento del honorario previsto en la cláusula tercera del presente. El Colegio implementará el procedimiento que asegure el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Notarios y el efectivo pago de los servicios prestados.

Con respecto a la retribución fija para cada escritura, el Colegio librará el pago al Notario interviniente, contra la presentación de la constancia de recepción de las escrituras por las respectivas Casas de Tierras” (Modificado por Decreto 1731/99).

Texto según Decreto 1731/99 (Vigente desde 12/7/99 al 30/12/02): “Una vez autorizada cada escritura el Notario autorizante presentará ante el Colegio de Escribanos la factura de honorarios correspondientes. Los gastos serán reintegrados al notario interviniente de manera directa e inmediatamente de presentada la factura respectiva previa conformación por el Colegio de Escribanos que verifique el cumplimiento de los trámites previos a la autorización y la provisión de los fondos respectivos. Si por circunstancias ajenas al Notario interviniente no se autorizare la escritura correspondiente, vencido el plazo de treinta días de presentada la factura, el notario percibirá el cuarenta por ciento del honorario previsto en la cláusula Tercera del presente. El Colegio de Escribanos implementará el procedimiento que asegure el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Notarios y el efectivo pago de los servicios prestados.

Con respecto a la retribución fija para cada escritura, el Colegio de Escribanos librará el pago al Notario interviniente, contra la presentación de la constancia de recepción de las escrituras por las respectivas Casas de Tierras” (Modificado por Decreto 3237/99).

DECIMOTERCERA (13): Las cuestiones que surjan respecto de la interpretación y aplicación de este Convenio serán resueltas previa vista de las partes interesadas por el Poder Ejecutivo, cuya decisión causará estado en sede administrativa y sin perjuicio de los recursos y acciones jurisdiccionales que pudieren haber.

DECIMOCUARTA (14): El presente convenio finalizará: a) con el cumplimiento de todos los objetivos de la Ley Nacional 24.374; b) por denuncia dispuesta por el Poder Ejecutivo o por el Colegio de Escribanos en cualquier momento que lo consideren oportuno. En ambos casos el convenio continuará siendo de aplicación al solo efecto de resolver las situaciones pendientes, durante los ciento ochenta días posteriores a la notificación al Colegio del acto administrativo correspondiente, no pudiendo contraerse obligaciones que excedan dicho término.

DECIMOQUINTA (15): A los efectos operativos del presente Convenio y en función de las competencias asignadas en lo referido a la aplicación de la Ley 10.295, modificada por su similar 10.771 y convenios suscriptos en su consecuencia, toma conocimiento de plena

conformidad y suscribe este acto la señora Escribana General de Gobierno de la Provincia, Notaria Alicia María Pesado de Leguizamón.

DECIMOSEXTA (16): El presente convenio entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Poder Ejecutivo. En fe de conformidad y a un solo efecto se firman, previa lectura y ratificación, tres ejemplares de un mismo tenor.

ANEXO II

PAUTAS PARA LA SELECCIÓN DE RESPONSABLES ENCARGADOS DE LOS REGISTROS NOTARIALES DE REGULARIZACIÓN DOMINIAL

La selección de los Notarios encargados será realizada por un Comité Especial cuya integración dispondrá el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires de acuerdo a las siguientes pautas:

1. El máximo de la calificación será de 100 puntos los que se asignarán de la siguiente manera:
 - 1.1. En base a sus antecedentes profesionales, experiencia notarial y en la materia propia de la regularización dominial se otorgarán de 0 a 50 puntos.
 - 1.2. En base a la infraestructura, equipamiento tecnológico y grado de capacidad operativa, se asignarán entre 0 y 30 puntos.
 - 1.3. En base a la cantidad de Notarios que vayan a integrar cada R.N.R.D., se asignarán de entre 0 a 20 puntos.
2. Evaluando cada ítem integrante del punto precedente, el Comité de Selección sumará los puntos obtenidos y elevará lo actuado al Consejo Directivo, acompañando la nómina total de postulantes con su respectiva calificación.
3. El Comité Ejecutivo del Colegio publicará en el Boletín Informativo la nómina premencionada, pudiendo recibirse impugnaciones que versen únicamente sobre la veracidad de los antecedentes tenidos en cuenta para asignar el puntaje. El Consejo Directivo resolverá sin ningún tipo de trámite las impugnaciones que se planteen.
4. El Consejo Directivo del Colegio elevará a la Dirección Provincial de Tierras una terna integrada por quienes hayan obtenido los máximos puntajes, a efectos de que dicha autoridad designe al Encargado del Registro Notarial de Regularización Dominial respectiva, quien no podrá tener relación de empleo vigente con la Provincia de Buenos Aires.

Decreto 3237/02

La Plata, 30 de diciembre de 2002.

VISTO, lo dispuesto por Decreto N° 1731/99 que aprobó las modificaciones del Convenio suscripto entre la Provincia de Buenos Aires y el Colegio de Escribanos aprobado por Decreto 2815/96, por el cual se estableció que parte del Programa de Regularización Dominial sería atendido con aportes del Tesoro Provincial y,

CONSIDERANDO:

Que el fundamento para la modificación del Convenio, radicó en la necesidad de destinar a otros programas de Vivienda Social, de igual significado que los de Regularización Dominial, a los fondos provenientes de la Ley 10.295 y su modificatoria, Ley 10.771, al par que dar mayor autonomía e importancia a los programas de Regularización Dominial y,

Que si bien el dictado del Decreto Provincial N° 1731/99 preveía el financiamiento del sistema de Regularización Dominial Ley 24.374 - Decreto 2815/96 mediante los aportes provenientes del Tesoro Provincial, esos fondos han resultado insuficientes para atender los gastos que demandó el Programa, prácticamente a partir del momento de promulgación del Decreto 1731/99, debido a la magnitud del mismo por un lado y a la crisis económica sobreviviente por otro, situación que se agravó notoriamente a partir de Diciembre de 2001.

Que, en consecuencia, la práctica ha demostrado que pese al loable propósito del Decreto antes referido los aportes realizados por el Tesoro Provincial se tornaron escasos e insuficientes por sí solos para la operativa del sistema de Regularización Dominial y las erogaciones que su cumplimiento genera, situación que se ha profundizado a partir de la mencionada crisis económica;

Que dado el dictado de la Ley de emergencia, resulta imposible que los aportes del estado provincial lleguen a satisfacer las necesidades económicas a futuro o puedan equilibrar las cuentas del plan de Regularización Dominial,

Que todas estas circunstancias han generado, a la fecha, un déficit acumulado que supera la suma de \$ 6.500.000.- como consecuencia, básicamente, del desfinanciamiento por parte del Tesoro Provincial,

Que atento al déficit del programa de Regularización Dominial en más de \$ 6.500.000.- y al arqueo realizado que indica la existencia de 70.000 expedientes en trámite, la proyección de más de 130.000 viviendas a regularizar a corto plazo y a la potenciación y ordenamiento de este plan de Gobierno, resulta fundamental el ingreso de aportes genuinos, que sumados a los del Tesoro Provincial, cubran las erogaciones en su totalidad, posibilitando su continuidad en forma ordenada,

Que los planes y programas implementados por el gobierno provincial, referidos a Convenios con Policía y Servicio Penitenciario atendidos los fondos previstos por la ley 10.295, Art. 4, apartado II y que se continuaron atendiendo luego del dictado del Decreto 1731/99, se encuentran actualmente suspendidos,

Que considerando que la mayor cantidad de escrituras sociales, provienen de la implementación de la Ley Nacional 24.374 por parte de la Dirección Provincial de Tierras, se hace imprescindible la asignación de recursos, para cubrir las erogaciones originadas por el cumplimiento de los Decretos 4605/95 y 2815/96 y de los Convenios con el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires que integran este último,

Que la Ley 10.295, artículo 4 apartado II y su modificatoria 10.771 establecen que sus ingresos serán destinados a los planes de escrituración de vivienda social, y dado que la implementación de la Ley 24.374 en la Provincia, es uno de los programas de gobierno más destacados y el de mayor impacto en la población, se torna necesario para su cumplimiento la reasignación, como mínimo, del 50% del aporte de esa normativa, a estos planes,

Que el Gobierno Provincial se encuentra en una etapa de reestructuración y relanzamiento de los Programas de Regularización Dominial bajo el régimen de la Ley 24.374,

Que atento lo dictaminado por la Asesoría General de Gobierno (fs. 21) y lo informado por la Contaduría General de la Provincia (fs. 23);

Por ello, **el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires**

DECRETA:

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 23 del Decreto 2815/96 que quedará redactado de la siguiente manera:

“Se fija una Retribución Unica del Estado (RUE) de PESOS CIENTO SETENTA (\$ 170.-) por cada escritura inscripta según procedimientos de la Ley Nacional 24.374”.

Art. 2°. Apruébanse las modificaciones introducidas en el Convenio suscripto el día 12 de julio de 1999, entre la Provincia de Buenos Aires y el Colegio de Escribanos Provincial, aprobado por Decreto 1731/99, de acuerdo a los términos que resultan del Convenio adjunto que, como Anexo I, forma parte del presente Decreto.

Art. 3°. Autorízase al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, a efectuar las correspondientes transferencias de fondos de la cuenta Ley 10.295, artículo 4, apartado II, resultantes de las modificaciones que surjan de la aplicación de lo dispuesto en el artículo precedente, para ser acreditados en la cuenta de la Dirección Provincial de Tierras.

Art. 4°. El presente Decreto será refrendado por los Señores Ministros Secretarios de Gobierno y Economía.

Art. 5°. Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y pase al Ministerio de Gobierno a sus efectos.

ANEXO I CONVENIO

Entre el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, representado en este acto por el Señor Ministro de Gobierno, Dr. Federico Carlos Scarabino, por una parte y el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, representado por su Presidente Notario Alberto Félix Juliano por la otra, acuerdan modificar el Convenio celebrado con fecha 5 de agosto de 1996, que fuera aprobado por Decreto 2815/96, modificado por el Decreto N° 1731/99, en las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Modifícase la cláusula tercera del Convenio aprobado por Decreto 1731/99, la que quedará redactada de la siguiente manera:

CLAUSULA TERCERA: Dados los objetivos y la naturaleza del Plan de Regularización Dominial que establece la Ley Nacional 24.374, los gastos generales de organización y funcionamiento del sistema, las erogaciones que se originen para atender el régimen arancelario y remunerativo de los profesionales actuantes, incluyendo los conceptos de Retribución fija, Artículo 23 Decreto 2815/96 y los gastos y honorarios profesionales serán cubiertos mediante la “RETRIBUCIÓN UNICA DEL ESTADO (RUE), serán satisfechos con los importes de lo recaudado correspondiente con los recursos establecidos en el Art. 4° apartado II de la Ley 10.295, modificada por la Ley 10.771 hasta un límite del 50% de la recaudación anual de la misma, por el fondo de Registros Notariales de Regularización Dominial, y todo otro recurso que se asigne con destino a la misma. Por otra parte, se dispone, por única vez del 50% de los fondos existentes en la Cuenta Ley 10.295, según lo establecido en el artículo 4°, apartado II de la Ley 10.295, administrada por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, para pago de deudas generadas y/o existentes del sistema, que deberán ser transferidos para ser acreditados en la cuenta de la Dirección de Tierras.

SEGUNDA: Modifícase la cláusula sexta del Convenio aprobado por Decreto 1731/99, la que quedará redactada de la siguiente manera:

CLAUSULA SEXTA: Se establece a continuación los procedimientos administrativos contables, a que se ajustará la administración de los fondos establecidos por la Cláusula Tercera del presente y la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura registrada de la Ley citada, que serán los siguientes:

- a) El Colegio de Escribanos efectuará a requerimiento de la Dirección Provincial de Tierras, pagos para los siguientes fines: contratos de personal de servicios, viáticos, incentivos, locación de obras, adquisición y locación de inmuebles, máquinas, útiles, vehículos, bienes muebles e inmuebles, equipamiento informático y demás elementos a los fines del cumplimiento de lo determinado en la Ley 24.374 y hasta un límite máximo del 6% de la Ley 24.374 con más lo percibido de la parte de la retribución que fije el Poder Ejecutivo por cada escritura de la Ley citada, destinada a la Dirección Provincial de Tierras. El Colegio de Escribanos se responsabilizará de la utilización del 94% restante, como asimismo de los fondos provenientes de la Cláusula Tercera del presente. El Colegio de Escribanos queda facultado para retener, sin cargo de rendir cuentas, hasta un máximo de seis por ciento (6%) de los ingresos provenientes de la recaudación de los recursos fijados por el Artículo 9º de la ley 24.374 y de la retribución que fije el Poder Ejecutivo para cada escritura registrada de la Ley citada.
- b) La Retribución Unica del Estado (RUE) se fija en \$170. - por escritura inscripta que será establecida por el Poder Ejecutivo y será percibida por el Colegio de Escribanos y distribuida de la forma siguiente: \$117. - para el Registro Notarial responsable. \$43. - para la Dirección Provincial de Tierras \$10. - Colegio de Escribanos como Administrador del Sistema. Los fines para los que se destinarán dichos importes estarán dentro del marco de lo determinado en el inciso a.
- c) El Colegio de Escribanos a los efectos de percibir la retribución establecida en el artículo 123º del Decreto 2815/96 a pagar con fondos del Tesoro Provincial, elevará a la Dirección Provincial de Tierras del Ministerio de Gobierno de los listados de escrituras inscriptas por los Registros Notariales de Regularización Dominial, en base a las constancias de recepción de las mismas efectuadas por la Autoridad de Aplicación. Dichos listados serán remitidos por la Dirección citada a la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares del Ministerio de Gobierno, a fin de que ésta proceda a tramitar el pedido de fondos correspondientes.
- d) El Colegio de Escribanos deberá extender un recibo oficial detallado por cada uno de los importes que reciba de la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares del Ministerio de Gobierno.
- e) El Colegio de Escribanos deberá rendir cuentas al Ministerio de Gobierno, previa intervención de la Dirección Provincial de Tierras, de los montos percibidos y de acuerdo a lo dispuesto en el presente Convenio en forma mensual, antes del día 20 del mes siguiente. En dicha rendición se deberá acreditar el cumplimiento de las previsiones contenidas en los incisos precedentes, para lo cual deberá informar las sumas ingresadas, las erogaciones efectuadas con la documentación respaldatoria correspondiente y los saldos existentes a la fecha. El Ministerio de Gobierno no efectuará nuevos pagos en el caso de que el Colegio de Escribanos no cumpla en término con lo establecido precedentemente.
- f) El Colegio de Escribanos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 64 y 66 de la Ley de Contabilidad N° 7764/71, deberá rendir a la Contaduría General de la Provincia de la forma indicada en el inciso e) de la presente cláusula.

- g) Respecto de los recursos provenientes que se mencionan en la Cláusula Tercera, el Colegio de Escribanos, a efectos de su percepción deberá cumplir con un trámite similar al establecido en los incisos c), d), e) y f) de la presente "Cláusula, mediante la presentación de listados de escrituras otorgadas, no otorgadas, reiniciadas y complementarias.
- h) El procedimiento de contratación de bienes y servicios a seguir en el empleo y administración de los fondos objeto de este Convenio será el que utiliza para su operatoria el Colegio de Escribanos de la provincia de Buenos Aires.

TERCERA: Modifícase la cláusula Undécima del Convenio aprobado por Decreto 2815/96, la cual debe considerarse como se indica a continuación:

CLAUSULA UNDECIMA: El importe total de la RUE a reintegrar será provisto previo requerimiento que emitirá el Colegio de Escribanos como administrador de esos recursos y distribuido entre los Notarios intervinientes en un todo de acuerdo con lo solicitado. Los gastos que solicite a la Dirección Provincial de Tierras serán extraídos de los fondos provistos y en un todo de acuerdo con los límites fijados en la cláusula sexta de este Convenio. El Colegio de Escribanos podrá compensar sin límites los saldos de las cuentas creadas y/o incluidas en este régimen en la medida que las mismas se agoten, a los efectos de asegurar la continuidad del financiamiento del sistema. Los pagos individuales a los Notarios en concepto de RUE, estarán sujetos a la deducción previa de los importes que correspondan por aportes previsionales y cargas impositivas.

CUARTA: Modifícase la cláusula duodécima del Convenio aprobada por Decreto 2815/96 la cual debe considerarse como se indica a continuación:

CLAUSULA DUODECIMA: Una vez inscripta cada escritura, el Notario autorizante presentará ante el Colegio de Escribanos la factura de RUE correspondiente, la cual será abonada previa verificación del cumplimiento de los trámites de autorización y la provisión de los fondos respectivos. Si por circunstancias ajenas al Notario interviniente no se autorizare la escritura correspondiente, previa visación del artículo 10 del decreto 2815/96, vencido el plazo de 30 días, le corresponderá el pago único de PESOS TREINTA que deberá ingresar el Beneficiario en la cuenta convenio, en concepto de adelanto del 1 % del artículo 9 de la Ley 24.374.

Con respecto a la RUE, para cada escritura inscripta, el Colegio de Escribanos librará el pago al Notario contra la presentación de la constancia de recepción de las Escrituras por la Autoridad de Aplicación.

QUINTA: El presente Convenio entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Poder Ejecutivo.

En fe de conformidad y a un solo efecto se firman, previa lectura y ratificación tres ejemplares de un mismo tenor, en la Ciudad de La Plata, a los 6 días del mes de diciembre del año dos mil dos.

3) Subsecretaría Social
de Tierras, Urbanismo
y Vivienda - Creación
Decreto 72/2012



Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda - Creación
Decreto 72/2012

La Plata, 13 de febrero de 2012.

VISTO el expediente N° 2413-588/11 por el que se gestiona modificar la estructura orgánico funcional del Ministerio de Infraestructura y el artículo 22 de la Ley N° 13.757, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto N° 1441/03 y sus modificatorios, aprobó la estructura orgánico funcional del actual Ministerio de Infraestructura;

Que la cartera referida tiene por objetivo general la definición e implementación de las políticas públicas de la Provincia de Buenos Aires asociadas al mejoramiento de la infraestructura pública, la vivienda y la prestación de los servicios públicos;

Que en razón de ello se constituye institucionalmente por un complejo de unidades orgánicas -centralizadas y descentralizadas- con alto grado de especificidad técnica;

Que las infraestructuras y los servicios resultan factores indispensables en todo proyecto social, cultural, económico y humano por cuanto son medios para el desarrollo sustentable;

Que en ese sentido, las acciones de la jurisdicción deben estar orientadas a modernizar, extender, ampliar y distribuir con criterios de eficiencia y equidad social, la infraestructura y la cobertura de los servicios urbanos básicos;

Que es clara intención del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires profundizar las acciones con el objeto de implementar medidas orientadas al mejoramiento del hábitat informal, la regularización dominial y la escrituración social para superar la problemática habitacional existente como así también con los procesos de recuperación, mejoramiento y adecuación del espacio público;

Que dichas medidas deben ser implementadas a la luz de políticas integrales de distribución de la tierra para propender a una expansión planificada a fin de equilibrar las desigualdades en el acceso a la vivienda;

Que la propiedad inmueble debe cumplir la función social de mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Provincia garantizando el uso sostenible del territorio;

Que el Ministerio de Infraestructura a través de la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda, aprobada su estructura por los Decretos N° 1092/05 y 2390/05, programa, coordina, ejecuta y controla la política habitacional de la Provincia de Buenos Aires, instrumentando estrategias para el desarrollo territorial en el marco de los principios de integración, equilibrio y sustentabilidad;

Que el Decreto N° 3.066/05 aprobó la estructura orgánico-funcional de la Subsecretaría Social de Tierras, constituyéndola como el organismo Provincial por excelencia en lo que respecta a la intervención en los procesos de mejoramiento del hábitat de sectores condicionados por diversos factores sociales;

Que en este sentido, se ha constituido como Autoridad de Aplicación de diversos programas impulsados por la Provincia, orientados a la reconstrucción, reordenamiento y/o mejoramiento urbano en el ámbito provincial, regional y local;

Que en consideración el proceso de reestructuración productiva que se viene desarrollando con incidencia en la relación público-privado, la tierra es considerada como un bien social y, en ese orden, el Gobierno de la Provincia la define como un recurso estratégico escaso no renovable de significación estratégica para el desarrollo humano y social;

Que a raíz de ello y bajo la impronta de fortalecer la regulación pública sobre el uso y destino del suelo urbano, el control y regulación del dominio de la tierra, asociada a una po-

lítica financiera; resulta primordial alcanzar una mayor optimización en el funcionamiento de las distintas áreas con competencia específica en la materia que componen la jurisdicción, a efectos de lograr la máxima eficiencia en la gestión de la misión institucional;

Que para ello deviene necesario crear una dependencia específica que absorba las competencias de las unidades centrales y descentralizadas de las Subsecretarías antes mencionadas;

Que en ese orden de ideas, resulta conveniente suprimir la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda y la Subsecretaría Social de Tierras, aprobadas por los Decretos N° 2199/04, N° 1092/05, N° 2390/05, N° 3066/05 y modificatorios, y crear la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda;

Que en función de lo expuesto, la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda se constituirá en organismo rector del Hábitat en la Provincia de Buenos Aires definiendo la política de la tierra a fin de otorgar celeridad y ejecutividad a la gestión integral de la vivienda y el uso del suelo;

Que no obstante ello, y tomando en consideración la especificidad de las competencias asignadas a la Dirección de Proyectos Especiales, aprobada por Decreto N°1092/05 respecto a la incidencia e impacto inmediato que generan en el territorio, resulta propicio transferirla bajo la órbita de la Unidad Ministro;

Que con el objeto de dotar de unicidad a las actividades que las áreas desarrollan en el marco del cumplimiento de sus competencias, deviene conducente la creación de una instancia institucional cuya misión sea analizar y evaluar los aspectos legales, técnicos y de gestión de la actividad administrativa de la jurisdicción y de todo acto que se someta a consideración del titular de la repartición;

Que en ese sentido se propicia la creación de la Dirección Provincial de Asuntos Técnico-Jurídicos y su desagregación estructural, con dependencia directa de la Unidad Ministro;

Que a fin de coordinar las relaciones institucionales de la Jurisdicción con organismos nacionales, provinciales y municipales, instituciones, organizaciones públicas y privadas, entidades civiles y la comunidad, como también planificar la política comunicacional de la repartición se estima conducente la creación de la Unidad de Comunicación Institucional y Ceremonial, con dependencia directa de la Unidad Ministro;

Que con el objeto de optimizar la funcionalidad y operatividad de la actividad central de la repartición, se propicia la creación de la Dirección de Compras y Contrataciones en el ámbito de la Dirección General de Administración, con el objeto de unificar en única instancia los procedimientos que atañen al desenvolvimiento de la gestión administrativa;

Que con respecto a la Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales creada por Decreto N° 835/10 y modificatorios, deviene necesario establecer que la misma tendrá un responsable conforme a los cargos vigentes en la Ley N° 10.430 y será incorporada a la estructura organizativa de la Jurisdicción en el ámbito de la Subsecretaría de Obras Públicas;

Que por último, con el propósito de fortalecer la gestión interna de las dependencias centrales y descentralizadas de la jurisdicción y con el objeto de evaluar su eficiencia y eficacia en el marco de la misión institucional, resulta conducente convertirla en Oficina Provincial de Auditoría Interna con el propósito de dotarla de mayor dinamismo, creando bajo su dependencia la Oficina de Coordinación de Auditoría Interna;

Que las modificaciones que se propician guardan coherencia con los lineamientos de austeridad y eficacia para la diagramación de estructuras organizativas establecidos por el Decreto N° 1322/05 y se ajusta en lo dispuesto por el Decreto N° 105/09;

Que han tomado intervención la Secretaría General de la Gobernación, la Dirección Pro-

vincial de Presupuesto y la Asesoría General de Gobierno;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello; **EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES,**

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Suprimir, a partir del 12 de diciembre de 2011, en la Jurisdicción 1.1.1.14 -MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA- la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda aprobada por Decreto N° 2199/04, modificada por Decretos N° 1092/05, 2390/05 y 680/11, y la Subsecretaría Social de Tierras aprobada por Decreto N° 3066/05, modificada por Decreto N° 2935/08.

ARTÍCULO 2º. Aprobar, a partir del 12 de diciembre del 2011, la modificación de la estructura orgánico-funcional del Ministerio de Infraestructura, Decreto N° 1441/03 y modificatorios, de acuerdo los organigramas y acciones que como anexos 1, 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 2, 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 2f, 2g y 2h forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 3º. Modificar el artículo 6º del Decreto N°835/10, modificado por el Decreto N°527/11, el que quedará redactado de la siguiente manera:

ARTÍCULO 6º. La Unidad funcionará en el ámbito de la Subsecretaría de Obras Públicas del Ministerio de Infraestructura, incorporándose a su estructura orgánico funcional.

Estará a cargo de un Responsable con rango y remuneración equivalente a Director Provincial, conforme a los cargos vigentes en la Ley N° 10.430 –T.O. Decreto N° 1896/96 - quien dispondrá los aspectos necesarios para su puesta en funcionamiento, sus tareas, responsabilidades y los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas.

ARTÍCULO 4º. Determinar, para la estructura aprobada por los artículos precedentes los siguientes cargos: UN (1) Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda; UN (1) Director Provincial de Asuntos Técnico-Jurídicos; UN (1) Director Provincial de Tierras; UN (1) Director Provincial de Infraestructura Urbana y Territorial; UN (1) Director Provincial de Coordinación de Programas Habitacionales; UN (1) Director Provincial de Escrituración Social; UN (1) Responsable de la Unidad de Análisis Económico Regulatorio de Concesiones Viales, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial de la Ley 10430; UN (1) Responsable de la Oficina Provincial de Auditoría Interna, con rango y remuneración equivalente a Director Provincial de la Ley N° 10.430; UN (1) Director de Asuntos Técnico-Jurídicos; UN (1) Responsable de la Unidad de Comunicación Institucional y Ceremonial, con rango y remuneración equivalente a Director de la Ley N° 10.430; UN (1) Director de Proyectos Especiales; UN (1) Director de Regularización Urbana y Dominial; UN (1) Director de Urbanizaciones Sociales Planificadas; UN (1) Director de Titularización de Inmuebles; UN (1) Director de Planificación Urbana y Territorial; UN (1) Director de Gestión Urbana; UN (1) Director de Desarrollo de Programas Habitacionales y Vivienda Social; UN (1) Director de Ejecución y Seguimiento de Programas Habitacionales; UN (1) Director de Proyectos de Equipamiento Social Básico; UN (1) Director de Gestión Escrituraria; UN (1) Director de Regularización de Asociaciones Civiles y Entidades Deportivas; UN (1) Director de Compras y Contrataciones; UN (1) Responsable de la Oficina de Coordinación de Auditoría Interna, con rango y remuneración equivalente a

Director de la Ley N° 10.430; UN (1) Jefe de departamento de Gestión de Proyectos; UN (1) Jefe de departamento Administrativo Contable; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Legal; UN (1) Jefe de departamento Soporte Técnico; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Administrativa; UN (1) Jefe de departamento de Análisis Dominial; UN (1) Jefe de departamento Social; UN (1) Jefe de departamento Técnico; UN (1) Jefe de departamento Agrimensura; UN (1) Jefe de departamento Articulación Social; UN (1) Jefe de departamento Estudios Técnicos; UN (1) Jefe de departamento de Gestión Notarial; UN (1) Jefe de departamento de Consolidación; UN (1) Jefe de departamento de Gestión Administrativa y Registral; UN (1) Jefe de departamento Sistema de Información Geográfica; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Administrativa; UN (1) Jefe de departamento de Planificación Urbana y Territorial; UN (1) Jefe de departamento de Infraestructuras, Transporte y Grandes Equipamientos; UN (1) Jefe de departamento de Preservación Medio Natural y Construido; UN (1) Jefe de departamento Gestión Urbana; UN (1) Jefe de departamento de Asistencia Técnica; UN (1) Jefe de departamento de Coordinación Administrativa; UN (1) Jefe de departamento de Programación y Gestión; UN (1) Jefe de departamento de Formulación de Proyectos Habitacionales Especiales; UN (1) Jefe de departamento de Proyectos Particularizados;

UN (1) Jefe de departamento de Ejecución de Proyectos Habitacionales Especiales; UN (1) Jefe de departamento de Seguimiento y Control de Programas Habitacionales Especiales; UN (1) Jefe de departamento de Proyectos Barriales; UN (1) Jefe de departamento Pre-escriturario; UN (1) Jefe de departamento de Seguimiento y Control Escriturario; UN (1) Jefe de departamento de Compras y Suministros, conforme a los cargos vigentes en la Ley N° 10.430 -T.O. Decreto N° 1869/96-.

ARTICULO 5°. Suprimir la acción N° 3 de la Dirección de Contabilidad y Servicios Auxiliares dependiente de la Dirección General de Administración que fuera aprobado por el Decreto N° 3620/08, transfiriendo las acciones y personal del Departamento de Compras y Suministros al determinado en el artículo precedente.

ARTICULO 6°. Dejar establecido que el Instituto de la Vivienda se vinculará con el Poder Ejecutivo a través de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda.

ARTÍCULO 7°. El Ministerio de Infraestructura propondrá al Ministerio de Economía las adecuaciones presupuestarias necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente decreto, las que deberán ajustarse a las previsiones contenidas en el ejercicio presupuestario vigente.

ARTÍCULO 8°. El presente decreto será refrendado por los señores Ministros Secretarios en los Departamentos de Infraestructura y Economía.

ARTÍCULO 9°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA.
Cumplido archivar.

Anexo I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Anexo II

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS TÉCNICO-JURÍDICOS

ACCIONES

1. Efectuar las tareas relacionadas con la recepción, registro, distribución y archivo de la documentación.
2. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, relativas a procedimientos administrativos, en todo proyecto de acto administrativo sometido a consideración y/o firma del Ministro.
3. Efectuar el seguimiento de los trámites administrativos de la jurisdicción cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos.
4. Participar en la elaboración de anteproyectos legislativos y/o de reglamentaciones de leyes, decretos, resoluciones y demás actos administrativos.
5. Coordinar y fiscalizar la protocolización de los actos administrativos generados en la jurisdicción, como así también los de facultad delegada por el Ministro Secretario del área.
6. Coordinar la publicidad de los actos administrativos. Programar las medidas conducentes al seguimiento de los mismos hasta su total substanciación.
7. Organizar el registro y protocolización de los convenios suscriptos por el Ministro Secretario, en el ámbito del Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires.
8. Asesorar, desde el punto de vista jurídico, al Ministro, a las Subsecretarías, a las Direcciones Provinciales y a las Direcciones de línea sobre el alcance e interpretación de las normas vigentes en materia administrativa, emitiendo opinión especializada en aquellos asuntos que se sometan a su consideración sin perjuicio de la intervención de la Asesoría General de Gobierno.
9. Realizar la evaluación jurídica de los temas de trascendencia en los que sea requerida su intervención.
10. Dirigir, coordinar e instruir a las unidades de su dependencia jerárquica y/o funcional en las materias de su competencia.
11. Asegurar, administrar y controlar la ejecución de toda otra medida vinculada con la gestión legal y administrativa.
12. Intervenir en los procesos de redeterminación de precios de contratos de obra pública, en los términos y condiciones establecidos, con carácter previo al otorgamiento que pudiera corresponder.
13. Intervenir en los procesos de redeterminación de precios de contratos de servicios, en los casos en que dichos procedimientos resulten de aplicación y deba tomar intervención el Ministerio de Infraestructura, con carácter previo al otorgamiento que pudiere corresponder.
14. Elaborar los informes técnicos y las recomendaciones pertinentes, respecto de los pedidos de redeterminación provisoria de precios que realicen los contratistas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ASUNTOS TÉCNICO-JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS TÉCNICO-JURÍDICOS

ACCIONES

1. Intervenir en el análisis, control y/o elaboración de los anteproyectos de decretos, resoluciones, convenios, acuerdos y demás actos cuya redacción le encomiende el Director Provincial.
2. Controlar el cumplimiento de la normativa legal vigente, para el registro de los actos administrativos dictados por los funcionarios en ejercicio de las facultades delegadas por el

Ministro. A esos fines podrá dictar normas y procedimientos aplicables.

3. Intervenir, a requerimiento de la Superioridad, con los organismos competentes, en relación con la elaboración de anteproyectos de actos administrativos de alcance general y particular.
4. Poner en conocimiento al Director Provincial, las observaciones que ameriten requerir la intervención y/u opinión consultiva de los organismos de la Constitución y/o de Asesoría General de Gobierno, con carácter previo, a la firma de los actos administrativos.
5. Asistir técnica y administrativamente al Director Provincial, en la coordinación del funcionamiento de las dependencias a su cargo y en su interrelación con las distintas jurisdicciones, Organismos de la Constitución, así como también con la Asesoría General de Gobierno y la Escribanía General de Gobierno.
6. Asesorar y coordinar la ejecución de las tareas que le encomiende el Director Provincial, y en particular, aquellas destinadas a asegurar la eficacia de la gestión y el mejor cumplimiento de las atribuciones y/o competencias asignadas.
7. Planificar y fiscalizar las acciones vinculadas con la recepción, derivación y control del cumplimiento, dentro de los plazos establecidos, de las tareas necesarias para la tramitación de los distintos requerimientos judiciales, legislativos, municipales y/o personales que sean remitidos, en virtud de la competencia del área.
8. Planificar las acciones vinculadas con el registro y protocolización de los actos administrativos generados en la jurisdicción y de los convenios suscriptos en el ámbito del Ministerio.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y CEREMONIAL

ACCIONES

1. Organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el protocolo de los actos oficiales, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en el Ministerio.
2. Asistir en la atención de las audiencias solicitadas al Señor Ministro.
3. Asistir en las actividades relacionadas con el protocolo en los actos oficiales, ceremonias y reuniones que se lleven a cabo en el Ministerio, como así también en los distintos municipios a los cuales asista el Señor Ministro.
4. Tramitar y controlar las invitaciones que reciba el Señor Ministro.
5. Coordinar las audiencias solicitadas al Señor Ministro, organizar su atención y atender a las distintas delegaciones que concurran a las mismas.
6. Realizar una efectiva comunicación de los hechos, actos, planes, programas y objetivos del Gobierno Provincial, dentro y fuera de su territorio, en coordinación con las áreas con competencia primaria en la materia.
7. Organizar la cobertura periodística y la divulgación de la información requerida por los distintos sectores provinciales y municipales, en coordinación con las demás áreas con competencia en la materia.
8. Dinamizar la relación institucional con los distintos medios de prensa con actuación en la jurisdicción provincial, a fin de disponer de una red de difusión que atienda las necesidades de divulgación de información de interés general, particular o regional, asistencia en emergencias, distribución de gacetillas de prensa, entre otros, en coordinación con las áreas con competencia en la materia.
9. Coordinar y articular con otras jurisdicciones y con los medios de prensa, los servicios de apoyo necesarios para asegurar la mayor difusión de las distintas acciones y actividades del Señor Ministro.

10. Proporcionar la infraestructura necesaria para que los medios vean facilitada su intervención en las distintas dependencias en las que se desarrollen actividades oficiales, así como las medidas de seguridad suficientes para asegurar el pleno ejercicio de la libertad de prensa en coordinación con las áreas con competencia en la materia.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

ACCIONES

1. Promover, elaborar e implementar proyectos urbanos de escala municipal, regional y provincial.
2. Promover acciones de renovación urbana en: áreas degradadas, zonas industriales abandonadas, asentamientos precarios.
3. Elaborar proyectos de desarrollo de nuevas centralidades que permitan revalorizar diversas áreas del territorio provincial.
4. Generar un sistema de áreas de esparcimiento, parques, áreas ribereñas y elaborar propuestas de diseño urbano que permitan la puesta en valor de esos espacios mejorando la calidad de vida de la comunidad bonaerense.
5. Establecer acciones para la puesta en valor y desarrollo sustentable de áreas de interés patrimonial arquitectónico y urbanístico.
6. Formular un programa para la revalorización de las áreas de interés detectadas para el desarrollo turístico-recreativo.
7. Participar en la formulación de proyectos de infraestructuras y grandes equipamientos urbanos de escala regional y provincial.
8. Coordinar y articular acciones inherentes a la actualización de información con el Departamento Sistema de Información Geográfica (GIS).

DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS

ACCIONES

1. Coordinar con la Dirección de Planificación Urbana Territorial la priorización de los proyectos de escala provincial y regional propuestos.
2. Colaborar en la preparación de los proyectos urbanos de escala regional y provincial en coordinación con los municipios afectados por los mismos y con las demás jurisdicciones que corresponda de acuerdo a la temática.
3. Proponer mecanismos de participación de la comunidad en la formulación de los proyectos.
4. Analizar y evaluar proyectos especiales tales como emprendimientos urbanísticos, clubes de campo y barrios cerrados, cementerios parque, parques industriales, parques temáticos, campus universitarios y todo otro proyecto que implique el desarrollo urbano territorial.
5. Gestionar los instrumentos normativos necesarios para la implementación de los proyectos.
6. Implementar los instrumentos de gestión referidos a la interacción pública-privada para llevar a cabo la ejecución de los proyectos.
7. Investigar y proponer formas de financiamiento de los proyectos.

ANEXO II a

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA

ACCIONES

1. Formular, planificar, programar, ejecutar, y controlar nuevos instrumentos de gestión de las políticas de reconstrucción y/o mejoramiento urbano de sectores informales, a nivel provincial, regional y local.
2. Ejercer la autoridad de aplicación de la legislación en materia de infraestructura territorial y vivienda, desarrollando propuestas de modificación, ampliación o interpretación en función de las necesidades de consolidar un marco normativo eficaz para conducir el proceso de urbanización de la Provincia de Buenos Aires.
3. Gestionar, desarrollar, aplicar y administrar las fuentes de financiamiento destinadas a la compra de tierra, mejoramiento de barrios villas y asentamientos y equipamiento social básico que hagan al desarrollo habitacional, urbanístico y territorial.
4. Ser Autoridad de aplicación de la Ley Nacional de Regularización Dominial N° 24.374 y del Decreto Provincial N° 2815/96 reglamentario de la misma, autorizando las escrituras a que se refieren los incisos e) y h) del artículo 6° de la Ley Nacional N° 24.374 y sus modificatorias.
5. Constituir y Administrar el Banco Provincial de Tierras.
6. Colaborar en la creación de los Bancos Municipales de Tierras, a fin de favorecer la oferta de las mismas para proyectos urbanísticos y de vivienda social, coordinando su intervención con los organismos provinciales con incumbencia en la materia.
7. Ser autoridad de aplicación del Registro Único de Beneficiarios de Tierras.
8. Establecer mecanismos, instrumentar estrategias y cursos de acción para lograr la escrituración social en el territorio Provincial.
9. Participar en la formulación y definición de los criterios necesarios para la ejecución de los programas de vivienda social en áreas vulnerables que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.
10. Coordinar, supervisar y controlar la instrumentación de la política de vivienda social y la aplicación de los fondos de la Ley Nacional N° 21.581 (Fondo Nacional de la Vivienda (FONAVI)).
11. Coordinar programas de emergencia habitacional estableciendo pautas de mediación ante posibles situaciones de conflicto.
12. Atender, gestionar y coordinar emergencias relacionadas a obras de infraestructura, vivienda y servicios públicos, articulando la resolución de las problemáticas con los organismos ejecutores.
13. Articular políticas e instrumentar una estrategia para la planificación de la infraestructura territorial a nivel provincial, regional y local coordinando las relaciones con otras jurisdicciones provinciales y nacionales.
14. Ser organismo interviniente en el proceso de planeamiento de infraestructura territorial, conforme lo establecido en el Decreto Ley N° 8912/77 y sus modificatorias.
15. Administrar sistemas de información diagnóstica para seguimiento y monitoreo de la planificación territorial y de vivienda.
16. Proponer, programar, coordinar, ejecutar y controlar la política habitacional de la Provincia de Buenos Aires.
17. Analizar, diagnosticar, formular, programar y coordinar las políticas de reconstrucción urbana en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE

ACCIONES

1. Atender el registro de entradas, salidas, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.
2. Controlar y verificar el debido cumplimiento de la normativa vigente, tanto en los aspectos formales como sustanciales, para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
3. Confeccionar los actos administrativos que le sean requeridos por la Superioridad cumpliendo con los plazos y observaciones sobre la debida aplicación de las normas.
4. Programar, supervisar e instrumentar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas, giradas o iniciadas en su ámbito y prestar asistencia y asesoramiento a las distintas dependencias.
5. Implementar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros y ficheros de control de la gestión administrativa del sector y atender las consultas de otros organismos y reparticiones. Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones a dar salida.
6. Organizar, supervisar y atender la recepción y entrada de todas las actuaciones giradas al área, así también, su salida. Programar, implementar y mantener un registro actualizado de las actuaciones entradas y su movimiento interno, suministrando la información que requieran sobre el destino dado a las mismas, tanto las dependencias y reparticiones del área como los organismos externos.
7. Organizar, mantener e instrumentar el servicio de gestoría y correos, realizar las actividades necesarias a fin de verificar la entrega en tiempo y forma de expedientes, actuaciones y sobres en los lugares de destino determinados.
8. Atender el trámite de proyectos de actos administrativos originados en el área, como así también, efectuar el seguimiento de los mismos hasta su conclusión.
9. Remitir para su caratulación, los expedientes necesarios al trámite de los actos administrativos que se inicien en el área, llevando un registro numérico y temático de los mismos y confeccionar los sistemas de fichado y movimiento requeridos para el buen orden de dichas actuaciones.
10. Establecer y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad para el resguardo de la integridad física y lógica de los datos e información del sector.
11. Realizar la marcación física de los bienes de uso y los inventarios selectivos, y proyectar las disposiciones, resoluciones, decretos y otros actos referidos a la gestión patrimonial.
12. Organizar y asignar los bienes muebles, materiales y útiles del área, de acuerdo a las necesidades reales de uso de las dependencias.
13. Realizar las gestiones pertinentes determinadas para los bienes declarados fuera de uso y/o en condición de rezago.

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN LEGAL

ACCIONES

1. Asesorar al Subsecretario en los aspectos técnicos y legales vinculados a la normativa de Tierras y Urbanismo.
2. Intervenir en la tramitación y seguimiento interno los Oficios Judiciales y de otras actuaciones en las cuales se solicite información a solicitud de organismos públicos o entes públicos privados.
3. Asesorar jurídicamente y supervisar el seguimiento de las actuaciones provenientes de

los organismos de control.

4. Mantener actualizado el compendio de normativa legal y administrativa relacionada con la Política de Tierras y el Urbanismo
5. Mantener actualizada la normativa referente a Procedimientos Administrativos, Relaciones Laborales, Presupuesto, Compras y Contrataciones y toda aquella que sea necesaria para el normal desarrollo de las tareas administrativas.
6. Proponer modificaciones en materia legal que resulten necesarias para el normal funcionamiento de la Subsecretaría, las Direcciones Provinciales, las Direcciones Generales y los departamentos dependientes.

ANEXO II b

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRA, URBANISMO Y VIVIENDA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

ACCIONES

1. Intervenir en los procedimientos de regularización y acceso a la titularidad dominial en coordinación con otras autoridades de aplicación de la normativa específica, coordinando acciones, pautas y criterios con otros organismos involucrados.
2. Establecer mecanismos y cursos de acción para lograr la regularización dominial y urbana en el territorio provincial de planes de viviendas sociales construidos por el Estado, asentamientos, barrios carecientes y sectores marginados.
3. Desarrollar cursos de acción con el fin de recuperar y reestructurar el fenómeno urbano y dominial en los asentamientos, barrios carecientes y sectores marginados.
4. Programar, ejecutar acciones y coordinar las tareas de los diferentes actores del proceso de regularización dominial de la Ley Nacional Nº 24.374, como así también aceptar y rechazar los pedidos de consolidación de las Actas – Escrituras de la Ley Nacional Nº 24.374.
5. Proponer los criterios urbanos necesarios para el proceso de regularización dominial, según la Ley Nacional Nº 24.374.
6. Crear un Banco de Tierras, mantener actualizado el Registro Provincial de Tierras y movilizar suelo urbano para la regularización urbana, vivienda y equipamiento social, y el reordenamiento urbano.
7. Ser autoridad de aplicación de la Ley Provincial Nº 11.622 de “transmisión gratuita de inmuebles a municipios”.
8. Identificar, registrar, evaluar y categorizar predios de origen público y/o privado que fueren considerados aptos para la concreción de planes y programas de desarrollo y mejoramiento del hábitat.
9. Realizar la gestión de compra y/o expropiación de tierras en coordinación con la autoridad de aplicación en la materia con destino a un fin social.
10. Elaborar y diseñar los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los segmentos sociales carecientes en todo el ámbito de la Provincia y convenir con los municipios la ejecución de dichos Programas, coordinando con los organismos competentes e involucrados.
11. Coordinar las actividades de las regiones y Casas de Tierras en los procesos de regularización urbanos dominiales.
12. Asegurar la ejecución y evaluar el logro de los objetivos y resultados del Plan Familia Propietaria, así como los diferentes programas.
13. Programar y ejecutar urbanizaciones de interés social que posibiliten el acceso a la propiedad de la tierra de sectores de escasos recursos.

14. Promover y participar en investigaciones, congresos y estudios vinculados con la problemática de tierras, el acceso a las mismas, la regularización dominial y el mejoramiento del hábitat.
15. Entender en la aplicación de toda la legislación urbanística referida al reordenamiento y la regularización urbana.
16. Generar ámbitos de gestión articulada Provincia-Municipio en la temática tierra urbana con la finalidad de aumentar la capacidad institucional del Estado en el abordaje de la misma.
17. Coordinar actividades e interactuar con organismos no gubernamentales en orden a los temas de su competencia.
18. Desarrollar las acciones y mecanismos necesarios a fin de obtener y evaluar la información primaria sobre las condiciones de la temática tierra en los distritos que conforman la Provincia de Buenos Aires.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO**

ACCIONES

1. Elaborar un registro único de datos en el que se vuelque y centralice toda la información vinculada con los beneficiarios de los distintos programas sociales.
2. Producir un registro de los terrenos disponibles de la Provincia de Buenos Aires para la localización de emprendimientos de vivienda social.
3. Tramitar ante la Dirección de Aplicación de Imágenes Satelitales del Ministerio de Infraestructura, la documentación base necesaria para llevar a cabo las acciones correspondientes a la Dirección Provincial.
4. Atender las demandas de la Dirección Provincial como así también de las unidades orgánicas que dependen de ellas en materia de cartografía e información digitalizada vinculada a los procesos de desarrollo territorial, clasificando las distintas áreas por el criterio de vulnerabilidad.
5. Mantener actualizado un sistema de información geográfica atendiendo las variables que inciden en el proceso de reordenamiento territorial conforme a las demandas de la Dirección Provincial.
6. Confeccionar los contratos y convenios que cada una de las direcciones propicie, conforme las directivas de los organismos con competencia en la materia.
7. Intervenir en la contestación de oficios judiciales y pedidos de informes conforme las directivas de los organismos con competencia en la materia.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS
DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

ACCIONES

1. Coordinar las tareas administrativas de la Dirección Provincial.
2. Atender el registro de entrada, salida, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.
3. Verificar el cumplimiento de los aspectos formales para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
4. Evaluar el tiempo de respuesta de los trámites y proponer mejoras en los procedimientos para corregir los desvíos.
5. Organizar y asignar los útiles del área de acuerdo a las necesidades reales de uso de Las dependencias.
6. Gestionar acciones que contribuyan a la capacitación y especialización del personal de la

Dirección Provincial.

7. Gestionar los viáticos necesarios para el desenvolvimiento de las acciones establecidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

ACCIONES

1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización urbano-dominial, relocalización y localización de nuevas urbanizaciones de interés social, tendientes a resolver las situaciones de irregularidad jurídico-dominiales y ocupacionales de la tierra, coordinando dichas acciones con otros organismos.
2. Realizar verificaciones, valuaciones y/o tasaciones sobre los inmuebles a regularizar, y/o a adquirir por parte del Estado, como así también a los fines de la implementación de la Ley Nacional Nº 24.374.
3. Asistir en la coordinación de las tareas en las Regiones y Casas de Tierras.
4. Atender y administrar la implementación de las soluciones técnico-jurídicas, que permitan resolver las solicitudes de regularización dominial, que revistan carácter generalizado, coordinando acciones con entidades de bien público y otros organismos.
5. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar, sobre los pedidos particulares de regularización urbana y dominial.
6. Analizar, evaluar y dictaminar en las solicitudes de interpretación o encuadre de situaciones particulares, de acuerdo con la legislación, planes y programas vigentes, en materia de regularización urbana y dominial.
7. Programar, gestionar y desarrollar las acciones necesarias para la aplicación de la normativa nacional y provincial en la materia.
8. Confeccionar y mantener actualizado un registro de normas urbanas y jurídicas vinculadas con la materia, de orden nacional, provincial y municipal.
9. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de las acciones vinculadas a las distintas operatorias que se desarrollan.
10. Programar y ejecutar acciones de capacitación dirigidas a municipios y organizaciones no gubernamentales, para la difusión de normas y procedimientos de la regularización dominial y de las vinculadas a ellas, coordinando acciones con los organismos provinciales competentes e involucrados.
11. Relevar y sistematizar la información sobre la localización de asentamientos poblacionales en estado de precariedad e irregularidad urbana y dominial, a fin de permitir su recuperación e integración.
12. Programar acciones, estudios y proyectos urbanos referidos al hábitat social, coordinando con otros organismos competentes e involucrados.
13. Mantener actualizado el registro provincial de tierras aptas para el establecimiento y radicación de familias de escasos recursos, evaluando su estado urbano y dominial, aptitudes y potencialidades, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.
14. Estudiar y aprobar las solicitudes de proyectos de regularización urbana, de conjuntos habitacionales o asentamientos poblacionales irregulares de acuerdo con la legislación y proyectos vigentes.
15. Programar y ejecutar acciones de capacitación dirigidas especialmente a municipios y Organizaciones no Gubernamentales en temas referentes a los procesos y problemáticas de regularización urbano dominial.
16. Visar, crear y llevar el registro de los respectivos planos de mensura para prescribir según

Ley Nacional N° 24374, en el caso de parcelas ocupadas por más de una familia.

17. Implementar el Registro de los bienes que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial N° 11.622.
18. Detectar, identificar y proponer la incorporación de las cuestiones o temáticas referidas a la tierra urbana a la agenda pública, a partir de un diagnóstico de situación, propendiendo a la detección anticipada de problemas y al análisis prospectivo de las mismas.

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DOMINIAL

ACCIONES

1. Estudiar y promover soluciones técnico-jurídicas, a las solicitudes de regularización dominial que revistan el carácter generalizado.
2. Efectuar el seguimiento de los programas en ejecución coordinando acciones con organismos nacionales, provinciales y municipales.
3. Relevar las situaciones dominiales y ocupacionales de bienes, a fin de confeccionar y mantener actualizado un registro permanente.
4. Elaborar los anteproyectos de actos administrativos correspondientes, tendientes a implantar los procesos de regularización dominial.
5. Colaborar con las Organizaciones Sociales y municipios, en el estudio de las distintas alternativas posibles para propiciar la regularización dominial de predios ocupados.
6. Estudiar los antecedentes dominiales y catastrales de bienes donde se desarrollan tareas de regularización dominial.
7. Gestionar las tasaciones de bienes objeto de la regularización dominial ante los organismos pertinentes.
8. Gestionar los certificados de dominio y de anotaciones personales ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
9. Llevar el Registro actualizado de los bienes inmuebles que se incorporen al dominio municipal por la Ley Provincial N° 11.622, como así también la gestión de condonación de deudas por impuestos inmobiliarios u otros tributos provinciales, ante el organismo correspondiente.
10. Realizar, en concordancia con los distintos organismos intervinientes, las acciones tendientes a la concreción de la expropiación de bienes con destino a sus actuales ocupantes, que emanan del Poder Legislativo y efectuar el seguimiento de las mismas.

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL

DEPARTAMENTO SOCIAL

ACCIONES

1. Propiciar la unificación de criterios de intervención con los distintos organismos provinciales, para lograr una acción coordinada complementaria y eficiente, tomando como eje articulador la problemática social de la población afectada.
2. Realizar acciones que mejoren los procesos de reorganización de los barrios, fortaleciendo las organizaciones sociales existentes y promoviéndolas donde no existan, a través de las tareas que permitan un buen grado de representatividad y legitimidad de las mismas, coordinando con otros organismos competentes e involucrados.
3. Ejecutar los relevamientos necesarios, tendientes a detectar el déficit habitacional en la Provincia, y en particular en los distritos considerados en estado de emergencia habitacional, a fin de confeccionar los registros de las situaciones, permanentes y actualizados, en coordinación con los organismos competentes e involucrados en el tema.

4. Recibir y analizar para su posterior tratamiento, las solicitudes de regularización dominial.
5. Proponer las condiciones y requisitos que debieran reunir los beneficiarios de los programas que se ejecuten, cuando las mismas no hayan sido establecidas con anterioridad.
6. Ejecutar y evaluar los relevamientos sociales, a fin de determinar la población beneficiaria de los distintos programas.
7. Confeccionar los listados de adjudicatarios correspondientes a cada programa.
8. Proponer las adjudicaciones de lotes de terreno generados por los programas implementados y sus desadjudicaciones, cuando existen razones para ello.
9. Efectuar los relevamientos de datos personales de los beneficiarios, a los efectos de proceder a las adjudicaciones.
10. Elaborar y proponer los instrumentos de pago de los bienes adjudicados.

DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN URBANA Y DOMINIAL DEPARTAMENTO TÉCNICO

ACCIONES

1. Efectuar relevamientos planialtimétricos y de hechos existentes, la confección de los planos de mensuras y subdivisión, y la correspondiente registración parcelaria.
2. Desarrollar proyectos urbanos integrales para el mejoramiento de sectores definidos como pertenecientes al hábitat social, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.
3. Relevar y sistematizar la información sobre la localización de asentamientos poblacionales en estado de precariedad e irregularidad urbana y dominial, a fin de permitir su recuperación e integración.
4. Coordinar la fiscalización con el organismo competente en la materia, en forma conjunta con los municipios, la propaganda sobre venta de tierras provenientes de subdivisiones o mensura, loteos y fraccionamientos.
5. Coordinar acciones con el organismo competente sobre la aprobación de los planos de mensura y/o subdivisión de la tierra, en ejercicio de la fiscalización de los procesos de alteración del estado parcelario, verificando el cumplimiento de la normativa vigente, a los fines de la regularización urbana.
6. Realizar inspecciones a los efectos de verificar el cumplimiento de las obras de infraestructura de servicios básicos, exigibles en los planos de mensura y subdivisión, juntamente con el organismo competente.
7. Estudiar y analizar soluciones técnicas alternativas de acceso al suelo urbano para los casos emergencia habitacional extrema.
8. Coordinar con los organismos provinciales pertinentes, en los proyectos de dotación de infraestructura básica y equipamiento urbano necesario para el saneamiento de los barrios involucrados en los procesos de regularización urbana y dominial.
9. Realizar las verificaciones, valuaciones y/o tasaciones sobre los inmuebles a regularizar, y/o a adquirir por parte del Estado, como así también a los fines de la implementación de la Ley Nacional N° 24374.
10. Evaluar y elaborar el informe urbanístico previo correspondiente a las gestiones de regularización urbana y dominial de asentamientos poblacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

ACCIONES

1. Elaborar y diseñar los planes que contemplen el acceso a la vivienda familiar de los seg-

mentos sociales carecientes en todo el ámbito de la Provincia, coordinando acciones con otros organismos competentes e involucrados.

2. Coordinar la ejecución del Plan Familia Propietaria.
3. Proponer el método necesario para obtener las inversiones que requiera la ejecución de dicho Programa en el marco previsto por la Ley N° 11376 y su modificatoria Ley N° 11.423.
4. Elaborar un cronograma en el que consten las metas y objetivos contemplados para los diversos proyectos y el Plan Familia Propietaria y la concreta explicitación de los medios propuestos para llevarlos a cabo con expresa indicación circunstanciada del destino de las inversiones.
5. Estudiar y proponer los distintos componentes del Plan Familia Propietaria. Analizar y proponer las alternativas para obtener las inversiones que requiera la ejecución del mismo. Realizar estudios económicos financieros relacionados con la aplicación del Plan y elaborar la proyección correspondiente.
6. Elaborar normas atinentes, para lograr el mejor desarrollo y ejecución del Plan. Implementar los mecanismos necesarios para efectuar los estudios técnicos en relación a la puesta en marcha del mismo. Establecer pautas y criterios para la implementación de los distintos ítems que lo componen.
7. Programar las distintas tareas de campo, en coordinación con los organismos municipales, provinciales y nacionales.
8. Implementar, mantener y actualizar registros de beneficiarios de los planes y programas que se desarrollen.
9. Propiciar y gestionar la transferencia de tierras fiscales a favor de la provincia o municipios. Mantener un registro de los bienes transferidos.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

DEPARTAMENTO AGRIMENSURA

ACCIONES

1. Confeccionar los planos de mensura y subdivisiones a través de personal técnico de la Dirección y/o el personal de la Dirección Provincial de Catastro.
2. Gestionar las planillas de revalúo inmobiliario y porcentuales correspondientes.
3. Asesorar a los municipios y a entidades intermedias sobre proyectos de subdivisiones.
4. Coordinar con los Organismos Provinciales en las tareas de subdivisión de fracciones para el cumplimiento de este Plan.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

DEPARTAMENTO ARTICULACIÓN SOCIAL

ACCIONES

1. Coordinar con los municipios, realizar y mantener actualizado el censo de necesidades de familias que no cuentan con un lote de terreno donde construir vivienda única y permanente.
2. Brindar apoyo a través de personal de la Dirección y concurrir a aquellos municipios que así lo requieran para realizar el censo de necesidades.
3. Realizar tareas de asesoramiento en el Area Social con personal de la Dirección, para la implementación del Plan, en aquellos distritos que lo soliciten.
4. Evaluar y analizar las necesidades planteadas por las familias a los efectos de la asignación del puntaje, de acuerdo a las pautas de la Resolución 005/1995 de la ex Unidad Ejecutora y Coordinadora del Plan de Familia Propietaria, creada por Decreto N° 2510/94.

5. Confeccionar las solicitudes que deberán presentar los Municipios y/o entidades intermedias preadjudicatarios de acuerdo a la cantidad de lotes que surgen de cada subdivisión de las parcelas al Plan.
6. Remitir la nómina de preadjudicatarios a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad a fin de verificar la situación de los mismos.
7. Informar a los municipios y/o entidades intermedias el resultado de la información suministrada por la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
8. Coordinar con los municipios y/o entidades intermedias la regularización en aquellos casos en que corresponda, de lo informado por la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
9. Solicitar a los municipios el dictado de la ordenanza respectiva de la adjudicación con el lote que le ha correspondido según sorteo.
10. Asesorar a los municipios y/o entidades intermedias en la confección del Boleto de Compraventa a suscribirse entre el Municipio y/o Entidades Intermedias y cada adjudicatario.
11. Coordinar con los municipios y/o entidades intermedias la fecha de firma de los Boletos y la entrega por parte de esta Dirección de los Certificados emitidos por la misma a favor de cada adjudicatario.
12. Solicitar a cada municipio y/o entidad intermedia los datos completos de los adjudicatarios, y verificarlos, para proceder a confeccionar las escrituras.
13. Elevar todos los antecedentes: Escrituras originales, plano de subdivisión y datos personales de los adjudicatarios, a la Escribanía General de Gobierno y/o Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.
14. Notificar a los adjudicatarios de los lotes afectados al Plan, de la instrumentación de las firmas de las escrituras, coordinando acciones con la Escribanía General de Gobierno y/o el Colegio de Escribanos de la Provincia y el municipio y/o entidades intermedias.
15. Recopilar antecedentes dominiales de las tierras que los municipios desean adquirir con subsidio de esta Dirección.
16. Solicitar dominio y anotaciones personales de aquellas parcelas y sus propietarios, a fin de otorgar el subsidio para su compra.
17. Tramitar el informe de la valuación fiscal y de la deuda al Fisco de la Provincia de aquellos predios que se intente afectar al Plan.
18. Consultar a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad sobre la situación ante el mismo, de los oferentes.

DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES SOCIALES PLANIFICADAS

DEPARTAMENTO ESTUDIOS TÉCNICOS

ACCIONES

1. Recibir, analizar y diagnosticar aquellos antecedentes recibidos a fin de formalizar la compra a favor de municipios y a entidades intermedias para la implementación del Plan Familia Propietaria.
2. Gestionar ante los Organismos correspondientes la obtención de la factibilidad hidráulica y urbanística de los predios propuestos.
3. Realizar los estudios de títulos.
4. Analizar el precio de cada fracción a fin de obtener subsidios.
5. Elaborar el Boleto de Compraventa a ser suscrito entre el Vendedor y el municipio y/o entidad intermedia.
6. Coordinar con la Escribanía General de Gobierno la confección de la Escritura traslativa del Dominio a favor del municipio y o entidad intermedia.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TIERRAS DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

ACCIONES

1. Establecer y proponer los criterios sobre los aspectos técnico-legales necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional N° 24374.
2. Proponer y ejecutar las instancias procedimentales de la Ley Nacional N° 24374 que determinen el mecanismo de acogimiento, coordinando las tareas de los Registros Notariales, Casas de Tierras y Regiones.
3. Dictaminar acogiendo o rechazando solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.
4. Participar en el establecimiento de los criterios sobre los aspectos urbanos necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional N° 24374.
5. Realizar los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensuras y otros que se enmarquen en la Ley Nacional N° 24374.
6. Supervisar en forma permanente el proceso de titularización de inmuebles de la Ley Nacional N° 24374, visando los expedientes, aprobando los mismos y evaluando la calidad del acto que se otorga.
7. Requerir a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación del régimen instituido por la Ley Nacional N° 24374.
8. Resolver sobre la oposición a que alude el inciso f) del artículo 6° de la Ley Nacional N° 24.374, de acuerdo al artículo 14 del Decreto N° 2815/96.
9. Determinar fechas, lugares y método de entrega al beneficiario del testimonio de escritura, una vez cumplido el trámite de inscripción ante el Registro de la Propiedad.
10. Elaborar y proponer normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento de la aplicación del proceso de Titularización de Inmuebles (Ley Nacional N° 24.374).
11. Efectuar y fomentar la publicidad de acogimiento al plan de regularización dominial Ley Nacional N° 24.374 en los medios de comunicación que se consideren necesarios, tanto públicos como privados.
12. Registrar y categorizar toda la bibliografía, documentos, información disponible de fuentes oficiales (Boletín Oficial, Boletín Judicial) y fuentes periodísticas referidas a la temática propia de la Dirección.
13. Registrar y mantener actualizado los principales indicadores de proceso y de resultado sobre las acciones realizadas, como así también la información.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES DEPARTAMENTO DE GESTIÓN NOTARIAL

ACCIONES

1. Estudiar y proponer criterios alternativos sobre los aspectos técnico-legales necesarios a la regularización dominial, según la Ley Nacional N° 24.374 y su modificatoria Ley Nacional N° 25.797.
2. Proponer mediante estudio de casos, las instancias procedimentales de la Ley Nacional N° 24.374 que determinen el mecanismo de acogimiento, coordinando las tareas de los Registros Notariales, Casas de Tierras y Regiones.
3. Evaluar las solicitudes presentadas por particulares, atendiendo a razones técnico-legales debidamente acreditadas.
4. Llevar a cabo los controles en campo sobre los planos de ocupaciones, mensuras y otros que se enmarquen en la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias.

5. Evaluar los expedientes relacionados con el proceso de titularización de inmuebles de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias.
6. Analizar e informar sobre los casos que se presenten sobre la oposición a que alude el inciso f) del artículo 6° de la Ley Nacional N° 24.374, de acuerdo al artículo 14 del Decreto N° 2815/96.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

DEPARTAMENTO DE CONSOLIDACIÓN

ACCIONES

1. Proponer las instancias procedimentales del artículo 8° de la Ley Nacional N° 24.374 que determinen el acogimiento a su beneficio, coordinando las tareas de los Registros Notariales de Regularización Dominial y las Casas de Tierras.
2. Elaborar los anteproyectos de dictámenes y actos administrativos de aceptación y rechazo del trámite de consolidación.
3. Gestionar ante la Dirección Provincial de Catastro Territorial y la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad las solicitudes de informes catastrales y dominiales, tales como informes y certificados de dominio y anotaciones personales requeridos por los Registros Notariales de Regularización Dominial para llevar adelante la escritura de consolidación.
4. Realizar las verificaciones técnicas y sociales pertinentes al cumplimiento de los requisitos para acceder a la consolidación, formulando las observaciones necesarias para encauzar el trámite.
5. Estudiar y analizar soluciones técnicas para los casos en que el inmueble sujeto a consolidación no coincida en sus elementos parcelarios con el que resulta de la información registral o catastral o cuando implique un desmembramiento de inmueble de mayor superficie.
6. Proponer anteproyectos de convenios con distintos organismos para la ejecución de las soluciones técnicas previstas ut supra.
7. Requerir a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación del Régimen instituido por el artículo 8° de la Ley Nacional N° 24.374.

DIRECCIÓN DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y REGISTRAL

ACCIONES

1. Coordinar las distintas etapas de los procedimientos de regularización dominial y consolidación de dominio.
2. Crear y Administrar un registro único de beneficiarios de la Ley N° 24.374.
3. Gestionar ante la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires la solicitud de informes catastrales.
4. Gestionar ante la Dirección Provincial de Geodesia las copias de planos necesarias a fin de facilitar la conversión a folio real por parte de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
5. Gestionar ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad las solicitudes de informes y certificados vinculadas al trámite de las actas de regularización dominial.
6. Gestionar ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad el ingreso y reingreso de títulos de regularización dominial y consolidación de dominio.
7. Registrar las inscripciones de títulos de regularización dominial y consolidación de dominio en el sistema informático provisto por el Colegio de Escribanos de la Provincia de

Buenos Aires.

8. Recepcionar consultas y reclamos presentados por particulares y promover la resolución de los mismos interactuando con diversas reparticiones.
9. Confeccionar y diligenciar los oficios tendientes a determinar el último domicilio de los titulares de dominio dentro del procedimiento de regularización dominial.

ANEXO II c

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRA, URBANISMO Y VIVIENDA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL

ACCIONES

1. Planificar, proyectar y proponer las políticas, estrategias y planes provinciales, regionales y locales para el desarrollo de la infraestructura urbana y territorial, entendiendo como tal a la capacidad instalada en materia de energía, transporte, red vial y ferroviaria, agua potable y cloacas, residuos, telecomunicaciones, vivienda y equipamiento urbano y regional, contribuyendo a la definición de un modelo territorial de la Provincia basado en los principios de integración, equilibrio y sustentabilidad.
2. Planificar, programar, proyectar y proponer los procesos de la gestión urbanística necesarios al desarrollo de la infraestructura urbana y territorial, coordinando acciones con los organismos de la provincia de Buenos Aires con competencia en la materia.
3. Asesorar, planificar, promover, realizar y convalidar proyectos particularizados en materia de desarrollo de infraestructura urbana y efectuar el apoyo técnico, urbanístico, en especial respecto de viviendas de programas sociales.
4. Formular un diagnóstico considerando en especial la actualización del conocimiento en materia infraestructura del territorio provincial y municipal y la adaptación de los mecanismos de gestión urbana y regional.
5. Formular los lineamientos y elaborar las bases metodológicas que permitan orientar el desarrollo de la infraestructura urbana y del territorio, programar acciones y encauzar gestiones de estudio y proyectos, en el marco de la normativa provincial y en coordinación con los organismos competentes e involucrados.
6. Asesorar y colaborar con los niveles de decisión regionales y diferentes jurisdicciones del gobierno provincial en la resolución de conflictos promoviendo la adopción de criterios de desarrollo integrales y equilibrados del territorio.
7. Coordinar criterios y acciones comunes con organismos nacionales y provinciales en los temas de su competencia.
8. Impulsar y coordinar estudios y tareas de investigación con universidades, centros de estudio, nacionales o extranjeros, incluyendo la participación en congresos relacionados con las actividades que hace a la infraestructura urbana y territorial.
9. Propiciar capacitación y asistencia técnica mediante la canalización de líneas de financiamiento destinadas a la formación profesional especializada.
10. Impulsar, coordinar y asistir técnicamente al municipio en el desarrollo de iniciativas orientadas a la formulación de planes estratégicos para desarrollo de infraestructura urbana y territorial.
11. Promover e impulsar la acción participativa de la comunidad a través de actores públicos, privados e instituciones intermedias vinculados a los procesos de planeamiento y gestión urbana y territorial.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL DEPARTAMENTO SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

ACCIONES

1. Tramitar ante la Dirección de Aplicación de Imágenes satelitales del Ministerio de Infraestructura la documentación base necesaria para llevar a cabo las acciones correspondientes en la Dirección Provincial.
2. Atender las demandas de la Dirección Provincial como así también de las unidades orgánicas que dependen de ella en materia de cartografía e información digitalizada vinculada con los procesos de desarrollo y gestión urbana.
3. Mantener actualizado un sistema de información geográfica atendiendo las variables que inciden en el proceso de ordenamiento territorial, conforme a las demandas de la Dirección Provincial.
4. Proponer, procesar y normalizar los instrumentos y recursos que se requieran para realizar los relevamientos de los beneficiarios, con sus correspondientes instructivos.
5. Diseñar y confeccionar los modelos de instrumentos administrativos que se requieran a los efectos de producir las adjudicaciones correspondientes de las obras de los proyectos habitacionales especiales a los beneficiarios, en conjunto con los municipios y/o entidades intermedias.
6. Recepcionar y resolver las posibles dificultades que se generen en el transcurso de la ejecución de los proyectos habitacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL DEPARTAMENTO COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIONES

1. Coordinar las tareas administrativas de la Dirección Provincial.
2. Atender el registro de entrada, salida, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.
3. Verificar el cumplimiento de los aspectos formales para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
4. Evaluar el tiempo de respuesta de los trámites y proponer mejoras en los procedimientos para corregir los desvíos.
5. Organizar y asignar los útiles del área de acuerdo a las necesidades reales de uso de las dependencias.
6. Gestionar acciones que contribuyan a la capacitación y especialización del personal de la Dirección Provincial.
7. Gestionar los viáticos necesarios para el desenvolvimiento de las acciones establecidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA TERRITORIAL

ACCIONES

1. Formular lineamientos, planes provinciales, regionales y locales, y propuestas normativas que permitan conducir el proceso de desarrollo urbano y territorial coordinando acciones con los organismos competentes.
2. Efectuar el reconocimiento integral y sistemático de la situación urbana provincial y de las políticas y normas que se relacionen directa o indirectamente con la misma, coordinando la formulación de un diagnóstico con las demás jurisdicciones que intervienen en estos procesos.
3. Diseñar estrategias para el desarrollo de infraestructura urbana y territorial a nivel provin-

cial, regional y local en un ámbito de participación y coordinación con otras jurisdicciones nacionales, provinciales, municipales y organizaciones de la comunidad, corrigiendo los desequilibrios ambientales, sociales y territoriales actuales.

4. Elaborar instrumentos de gestión que permitan la participación de la comunidad en el planteamiento de los proyectos.
5. Proponer la adecuación normativa necesaria que permita orientar y encauzar los procesos de desarrollo de infraestructura territorial.
6. Establecer criterios para la regionalización de la provincia de acuerdo a las áreas funcionales que se detecten en el diagnóstico.
7. Definir planes de infraestructura territorial que sirvan de marco de referencia para el desarrollo de los planes territoriales regionales, sectoriales y municipales.
8. Establecer criterios para la detección de las necesidades en el territorio provincial en relación a las grandes infraestructuras de escala regional referidas a transporte, comunicaciones y servicios, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
9. Determinar los ámbitos urbanos y territoriales que por su valor y sus características geográficas, paisajísticas, ecológicas serán susceptibles de acciones de conservación y/o mejora, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
10. Establecer lineamientos para la protección del medio natural y del patrimonio arquitectónico y urbanístico existente en el territorio provincial en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
11. Coordinar con las demás jurisdicciones las acciones correspondientes a la aplicación de políticas de desarrollo territorial regional y provincial.
12. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación a fin de promover intercambios y estudios específicos relacionados con el desarrollo de la infraestructura territorial.
13. Relevar los recursos económico - financieros disponibles, y gestionar la obtención de aquellos que resulten necesarios para la efectiva concreción de los estudios y propuestas.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA TERRITORIAL

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN URBANA Y TERRITORIAL

ACCIONES

1. Elaborar un diagnóstico de la infraestructura urbano- territorial de la Provincia de Buenos Aires en coordinación con los demás organismos que intervienen en estos procesos.
2. Analizar los escenarios y procesos urbano-territoriales emergentes en sus dimensiones sociales, políticas, económicas y ambientales en materia de su competencia.
3. Analizar, formular y proponer alternativas para la regionalización de la Provincia estableciendo áreas funcionales, en coordinación con las áreas competentes.
4. Proponer modelos alternativos de desarrollo territorial en un marco de integración, equilibrio y sustentabilidad de las regiones bonaerenses.
5. Formular directrices de planificación territorial regional y provincial que sirvan de marco a los planes sectoriales y municipales.
6. Proponer criterios de ocupación del uso residencial y de las actividades económicas en todo el territorio provincial en coordinación con los municipios y demás organismos que intervienen en los procesos de desarrollo territorial.
7. Promover acciones que tiendan a la recuperación de núcleos rurales y al fortalecimiento de ciudades intermedias en el marco de sus competencias.
8. Realizar estudios e investigación aplicada de aspectos relevantes que otorguen base para la formulación de lineamientos normativos.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA TERRITORIAL
DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y GRANDES EQUIPAMIENTOS

ACCIONES

1. Relevar, registrar y detectar las necesidades en el territorio provincial en relación a las grandes infraestructuras de escala regional referidas a transporte, comunicaciones y servicios.
2. Determinar los requerimientos referidos a transporte, comunicaciones y servicios que surgen de la planificación urbana territorial a los efectos de ser canalizados por las jurisdicciones y dependencias competentes en las materias.
3. Realizar un diagnóstico en materia de grandes equipamientos urbanos a nivel regional, a saber educativo, sanitario, comercial y administrativo, cultural y deportivo, turístico y recreativo presente la provincia.
4. Identificar posibles localizaciones de plantas de tratamiento de los residuos sólidos en el ámbito provincial coordinando acciones con los municipios y demás organismos que intervengan en la temática.
5. Colaborar con la Dirección en la coordinación de acciones con los municipios y organismos del gobierno nacional, provincial y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires como así también con las empresas prestatarias.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA TERRITORIAL
DEPARTAMENTO PRESERVACIÓN MEDIO NATURAL Y CONSTRUIDO

ACCIONES

1. Producir un inventario de aquellos ámbitos territoriales municipales que, por su valor y sus características geográficas, paisajísticas, ecológicas merezcan su conservación y mejora, en coordinación con las áreas competentes e involucradas.
2. Detectar y registrar el patrimonio arquitectónico y urbano existente en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires en coordinación con los demás organismos del nivel provincial que intervienen en la temática.
3. Elaborar un diagnóstico acerca del estado de situación de los sitios y patrimonio inventariado y detectado.
4. Proponer lineamientos generales e instrumentos de gestión y normativos tendientes a la conservación y mejora del patrimonio arquitectónico y urbanístico detectado.
5. Proponer lineamientos generales e instrumentos de gestión y normativos necesarios para la preservación de la urbanización a aquellas zonas productivas que lo merezcan.
6. Establecer lineamientos generales tendientes a preservar y/o mejorar la calidad de las áreas centrales de las ciudades bonaerenses.
7. Participar en la formulación de normativas que posibiliten la conservación y puesta en valor de los espacios urbanos naturales y construidos.
8. Relevar, investigar y proponer mecanismos de financiación para la puesta en valor de los sitios detectados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y TERRITORIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA

ACCIONES

1. Gestionar el ordenamiento de la infraestructura urbana y territorial de la Provincia de Buenos Aires coordinando acciones con los municipios y demás organismos del gobierno provincial, nacional y demás actores que intervengan en la temática.
2. Establecer lineamientos para la formulación de nuevos instrumentos de gestión del territorio que permitan el desarrollo en un marco de integración, equilibrio y sustentabilidad

de las regiones bonaerenses.

3. Proceder al seguimiento de la evolución en las etapas del proceso de planeamiento que van alcanzando los municipios a fin de coordinar la asistencia técnica a los mismos.
4. Asistir técnicamente a los municipios en la programación, gestión y evaluación de las propuestas de mejora de la infraestructura territorial, como así también en la formulación e implementación de planes urbanos.
5. Programar y ejecutar acciones de capacitación técnica profesional en materia de gestión urbana y formulación de planes y proyectos, dirigidas específicamente a los municipios.
6. Intervenir de acuerdo a la normativa vigente, los proyectos urbanísticos que impliquen la creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas, en materia de su competencia.
7. Mantener un registro actualizado de la normativa vigente a nivel municipal coordinando y articulando acciones con el Ministerio de Gobierno.
8. Coordinar y articular acciones inherentes a la actualización de información con el Departamento de Sistema de Información Geográfica.
9. Coordinar la implementación de acciones en la materia con organismos nacionales, provinciales, municipales y las organizaciones de la comunidad.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN URBANA

ACCIONES

1. Proponer alternativas para la elaboración de un nuevo modelo de gestión de la infraestructura urbana territorial.
2. Relevar la situación urbano territorial de los municipios como así también de las estructuras organizativas existentes para llevar a cabo acciones relacionadas con la temática.
3. Proponer nuevos instrumentos de gestión del territorio que permitan el desarrollo en un marco de integración, equilibrio y sustentabilidad de las regiones bonaerenses.
4. Proponer instrumentos de gestión de interacción público-privada para la implementación de los proyectos.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN URBANA Y TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA

ACCIONES

1. Asistir técnicamente a los municipios en la ejecución de planes y proyectos de desarrollo urbano.
2. Colaborar con los municipios en la definición de los aspectos urbanísticos y el encuadre normativo de proyectos especiales.
3. Evaluar las propuestas de ordenamiento territorial que formulen los municipios y los proyectos normativos de creación, ampliación y reestructuración de núcleos urbanos y sus zonas constitutivas.
4. Intervenir y evaluar los certificados urbanísticos para la localización de emprendimientos urbanísticos.
5. Llevar a cabo acciones de capacitación en los municipios a fin de que los mismos cuenten con capacidad para desarrollar su planificación y gestión urbana.

ANEXO II d

SUBSECRETARÍA DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES ACCIONES

1. Planificar, coordinar, evaluar, supervisar y controlar la ejecución de los proyectos de vivienda social y de los proyectos de equipamiento social que se establezcan en la Provincia de Buenos Aires.
2. Organizar y coordinar obras de mejoramiento urbano y saneamiento ambiental de los proyectos de regularización urbana y dominial, articulando con los organismos ejecutores.
3. Articular con los municipios y/o con otros organismos provinciales, la definición del destino, la formulación y ejecución del equipamiento comunitario básico y las redes de infraestructura de los proyectos especiales.
4. Dirigir y coordinar y asesorar a las municipalidades en los problemas de vivienda social destinada a sectores vulnerables, atendiendo las necesidades particulares en el marco de la unidad de criterio y en la implementación de proyectos especiales de vivienda y mejoramiento del hábitat.
5. Administrar y supervisar la ejecución de las obras de vivienda incluidas en programas especiales.
6. Planificar, coordinar, ejecutar y controlar las infraestructuras sociales básicas que complementen los proyectos de obras de vivienda, coordinando acciones con los organismos competentes en la materia.
7. Elaborar y presentar los planes de trabajo, calendario de ejecución y avance de los proyectos de obra de vivienda a ejecutar y efectuar el seguimiento de la construcción de los mismos.
8. Arbitrar en cuestiones de controversia suscitadas en el ámbito de la ejecución de las obras de vivienda de la Provincia.
9. Supervisar la actividad empresarial de ejecución de las obras de vivienda efectuando el control de calidad de las mismas dentro del ámbito de su competencia.
10. Promover convenios y/o programas de asistencia y colaboración con los municipios y/o entidades de bien público.
11. Preparar y efectuar el procedimiento administrativo y contable de los desembolsos que demande la ejecución de los proyectos de obras de vivienda.
12. Atender a las cuestiones que hacen a la administración financiera, patrimonial, de recursos humanos, y de apoyo administrativo y organizativo de su jurisdicción.
13. Intervenir en la organización del Consejo de Obras Públicas y en la comisión de clasificación del registro de empresas contratistas y de consultoría relacionadas con ellas con arreglo a la legislación provincial vigente.
14. Proponer la designación de los integrantes de las comisiones técnicas conformadas para expedirse en adicionales de obra, reclamos de los contratistas y estudios de las propuestas realizadas en las licitaciones de obras.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA ACCIONES

1. Coordinar las tareas administrativas de la Dirección Provincial.
2. Atender el registro de entrada, salida, trámites, movimiento interno y archivo de las actuaciones giradas o iniciadas en el área.

3. Verificar el cumplimiento de los aspectos formales para el trámite de las actuaciones que se gestionan en el área.
4. Evaluar el tiempo de respuesta de los trámites y proponer mejoras en los procedimientos para corregir los desvíos.
5. Organizar y asignar los útiles del área de acuerdo a las necesidades reales de uso de Las dependencias.
6. Gestionar acciones que contribuyan a la capacitación y especialización del personal de la Dirección Provincial.
7. Gestionar los viáticos necesarios para el desenvolvimiento de las acciones establecidas.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL

ACCIONES

1. Formular e implementar programas habitacionales especiales, fijando los parámetros de diseño y atendiendo la demanda que en la materia registre la provincia.
2. Promover y fortalecer en los municipios, áreas de planificación y producción de programas y proyectos habitacionales especiales.
3. Coordinar las acciones con organismos y reparticiones de orden nacional, provincial y municipal o particulares, en cuestiones referidas a programas habitacionales especiales.
4. Asesorar y brindar asistencia técnica a las áreas municipales para la formulación de proyectos habitacionales integrales.
5. Generar un registro sistematizado de programas y acciones habitacionales ejecutadas y en ejecución por parte de los municipios y entidades intermedias.
6. Elaborar y mantener actualizado un registro de demandas de mejoras habitacionales y barriales, en forma conjunta con los municipios.
7. Relevar los recursos económicos y financieros disponibles y gestionar la obtención de aquellos que resulten necesarios para la efectiva concreción de sus fines.
8. Coordinar y supervisar los programas habitacionales especiales de la Provincia que se ejecuten en los municipios.
9. Promover y ejecutar actividades de capacitación e intercambio de nivel provincial, regional y municipal.
10. Elaborar convenios de asistencia técnica y/o financiera con los municipios para ser aplicados a proyectos habitacionales especiales.
11. Propiciar, coordinar y mantener las vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN

ACCIONES

1. Gestionar programas habitacionales especiales que atiendan la demanda registrada y solicitada por los municipios y/o entidades intermedias.
2. Elaborar y proponer los convenios que resulten necesarios para el cumplimiento de objetivos con los municipios y entidades intermedias.
3. Evaluar los proyectos habitacionales especiales que se propongan desde los municipios y entidades intermedias.
4. Registrar el desarrollo de los programas y proyectos habitacionales especiales ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Provincia.

5. Registrar los proyectos y acciones que se lleven a cabo o proyecten realizar, organismos y reparticiones públicas o privadas con relación a obras de infraestructuras de servicios y equipamientos urbanos y concertar su materialización, de manera conjunta.
6. Ejecutar los relevamientos que resulten necesarios y sistematizar la información, a fin de confeccionar un registro de demandas habitacionales y mantenerlo actualizado, propiciando la detección anticipada de conflictos.
7. Elaborar metodologías que permitan priorizar y programar los proyectos presentados por los municipios y entidades intermedias, en función de los recursos disponibles.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL DEPARTAMENTO DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES ESPECIALES

ACCIONES

1. Elaborar planes y proyectos correspondientes, tendientes al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, tanto de los barrios como de viviendas, que satisfagan la demanda registrada, con las áreas municipales correspondientes
2. Asistir técnicamente a los municipios para la formulación y ejecución de programas y proyectos habitacionales especiales.
3. Programar y ejecutar acciones de capacitación en la materia, dirigidas especialmente a los municipios y entidades intermedias.
4. Mantener actualizado un banco de proyectos habitacionales especiales, de infraestructura de servicios y equipamientos sociales.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROGRAMAS HABITACIONALES Y VIVIENDA SOCIAL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS PARTICULARIZADOS

ACCIONES

1. Diagnosticar las distintas situaciones de emergencia de los grupos vulnerables que permitan evaluar la demanda social específica y fundamentar la formulación de proyectos de vivienda social.
2. Elaborar los proyectos especiales de vivienda, tendientes a dar solución a un sector poblacional crítico, coordinando con las áreas municipales correspondientes.
3. Propiciar, asesorar y asistir técnicamente a los municipios y ONGs en la formulación y ejecución de programas y proyectos especiales de vivienda.
4. Programar y capacitar en la temática en especial a los municipios y/o entidades intermedias.
5. Mantener actualizado un banco de proyectos de vivienda social ejecutados y/o en ejecución por parte de municipios y ONGs.
6. Participar en el seguimiento de las obras de los proyectos de vivienda social que se ejecuten.
7. Aplicar los indicadores de procesos y resultados que permitan la evaluación de los proyectos de vivienda social implementados.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS HABITACIONALES

ACCIONES

1. Instrumentar los mecanismos de gestión que permitan evaluar la calidad de los planes y proyectos habitacionales especiales que se desarrollen en el ámbito de la Provincia.
2. Proponer, formular e instrumentar mecanismos de gestión que faciliten la ejecución de las actividades de asistencia técnica a las unidades de gestión de los municipios responsa-

bles de la ejecución de los proyectos.

3. Establecer las metodologías y procedimientos necesarios para la efectiva ejecución de las acciones que celebre para el cumplimiento de su cometido con ajuste a la legislación vigente, que se desarrollen.
4. Propiciar el dictado de normas administrativas necesarias para la ejecución de los planes y programas y dictar aquellas que hagan a aspectos instrumentales de su gestión.
5. Supervisar y evaluar el cumplimiento de la programación y ejecución de los proyectos habitacionales especiales, en lo referente a la actividad empresarial y la ejecución de obras.
6. Evaluar a calidad de las obras que se ejecuten en el marco de sus competencias.
7. Establecer, gestionar y definir los procedimientos administrativos y contables de los desembolsos que resulten necesarios realizar, para la ejecución de los proyectos habitacionales que se desarrollen bajo su órbita.
8. Sistematizar el desarrollo de las actividades referidas al seguimiento de las obras, categorizando conflictos y soluciones adoptadas.
9. Establecer los lineamientos generales para la elaboración de indicadores de proceso y resultado de programas habitacionales especiales y producir los ajustes necesarios.
10. Coordinar y administrar los recursos técnicos y administrativos para la ejecución, seguimiento y control de los proyectos.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS HABITACIONALES DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES ESPECIALES

ACCIONES

1. Ejecutar los procedimientos administrativos y contables que demanden la ejecución de los proyectos.
2. Ejercer el control de la programación económica y financiera de los proyectos especiales que se desarrollen y ejercer el control de los mismos
3. Proponer, procesar y normalizar los instrumentos y recursos que se requieran para realizar los relevamientos de los beneficiarios y sus correspondientes instructivos.
4. Diseñar y confeccionar los modelos de instrumentos administrativos que se requieran a los efectos de producir las adjudicaciones correspondientes de las obras de los proyectos habitacionales especiales a los beneficiarios, en conjunto con los municipios y/o entidades intermedias.
5. Recepcionar y resolver las posibles dificultades que se generen en el transcurso de la ejecución de los proyectos habitacionales.

DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS HABITACIONALES DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROGRAMAS HABITACIONALES ESPECIALES

ACCIONES

1. Elaborar los instrumentos de análisis y control de los proyectos habitacionales que se ejecuten.
2. Elaborar instructivos que definan los roles y funciones de los distintos actores intervinientes en los proyectos habitacionales.
3. Informar acerca de los desembolsos que originan la ejecución de los proyectos especiales de vivienda.
4. Elaborar informes respecto del desempeño de las empresas que participan de la ejecución de los proyectos habitacionales especiales y de la calidad de las obras que se ejecuten.
5. Procesar y normalizar la información necesaria que permita monitorear la gestión técnica

y administrativa de los proyectos habitacionales especiales, proponiendo cuando corresponda, las medidas correctivas que resulten necesarias.

6. Aplicar los indicadores de procesos y resultados que permitan la evaluación de los proyectos habitacionales.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS HABITACIONALES DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO

ACCIONES

1. Formular e implementar proyectos de equipamiento social, a fin de atender la demanda de los sectores más vulnerables que se registra en la Provincia.
2. Evaluar e implementar gestiones tendientes a la realización de los proyectos por Administración, por Convenios, por provisiones por Ley de Contabilidad y/o por Ley de Obra Pública.
3. Articular las acciones con organismos y reparticiones públicos -de orden nacional, provincial y municipal- o particulares -ONGs-, en temas referidos a los programas de mejoramiento del hábitat.
4. Formular juntamente con los municipios proyectos de equipamiento social básico.
5. Crear un registro sistematizado de programas de mejoramiento del equipamiento social básico, por parte de los municipios y entidades intermedias, ejecutadas y en ejecución.
6. Generar y mantener actualizado un registro de demandas sociales de emergencia del equipamiento social básico, en forma conjunta con los municipios.
7. Elaborar convenios de descentralización operativa con los municipios a fin que estos implementen las mejoras en el equipamiento social básico.
8. Propiciar, coordinar y mantener vinculaciones con organismos públicos y privados, tecnológicos, de investigación y experimentación, a fin de promover intercambios y estudios específicos en materias de su competencia.

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO SOCIAL BÁSICO DEPARTAMENTO DE PROYECTOS BARRIALES

ACCIONES

1. Diagnosticar la existencia de déficit de equipamiento social e infraestructuras de servicios urbanos básicos, coordinando con los organismos competentes.
2. Elaborar los proyectos de mejoramiento del hábitat barrial, tendientes a dar solución a un sector poblacional crítico, coordinando con las áreas municipales correspondientes.
3. Evaluar los proyectos de mejoramiento del hábitat barrial que se propongan desde los municipios y/o entidades intermedias y que cuenten con financiamiento del Estado.
4. Registrar el desarrollo de los programas y proyectos de mejoramiento del hábitat barrial ejecutados y en ejecución en el ámbito de la Provincia.
5. Ejecutar los relevamientos técnicos y sociales que resulten necesarios a fin de propiciar la detección anticipada de los conflictos.
6. Evaluar la ejecución de las obras que efectúe la Dirección y designar a los responsables que inspeccionarán las mismas.
7. Elaborar metodologías que permitan priorizar los proyectos presentados por los municipios y entidades intermedias, en función de los recursos disponibles.
8. Elaborar instructivos que definan los roles y funciones de los distintos actores intervinientes en los proyectos habitacionales ad hoc.

ANEXO II e

SUBSECRETARÍA SOCIAL DE TIERRAS, URBANISMO Y VIVIENDA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL

ACCIONES

1. Arbitrar, modificar y reglamentar los mecanismos de escrituración social con el fin de optimizar el proceso de gestión escrituraria de acuerdo a los preceptos normados en el Decreto Provincial N° 1904/97.
2. Definir líneas de acción junto a la Escribanía General de Gobierno y los municipios en materia de proyectos y procedimientos de escrituración social.
3. Establecer pautas de control para alcanzar mecanismos de retroalimentación que permitan agilizar las distintas resoluciones a las problemáticas de escrituración interactuando con los diferentes actores intervinientes en el proceso.
4. Intervenir en los programas de escrituración social a escala nacional, provincial, regional y local, tales como la Ley N° 24.320, Ley N° 11.622, Decreto-Ley N° 9533/80, Ley N° 23.073, Ley N° 6.263, Ley N° 5.708, Decreto N° 815/88, Ley N° 6.707, Decreto-Ley N° 5.114/67, Ley N° 5.396, Ley N° 9.104, Ley N° 11.423, Ley N° 23.967, etc, coordinando con la Dirección Provincial de Tierras, la Escribanía General de Gobierno y otros organismos relacionados con esta temática.
5. Integrar junto a la Dirección Provincial de Tierras y la Escribanía General de Gobierno, los programas de capacitación a municipios y Organizaciones No Gubernamentales, para la difusión de normas y procedimientos de escrituración.
6. Establecer un marco dinámico y eficaz para la confección, otorgamiento y entrega de las escrituras traslativas de dominio de los núcleos urbanos ubicados en el territorio con el fin de incorporarlos a las distintas operatorias de la Provincia de Buenos Aires.
7. Intervenir en los Programas de Escrituración Social Ley N° 13342, Decretos Provinciales N° 778/05 y N° 188/07.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA

ACCIONES

1. Analizar las solicitudes de escrituración de los diferentes organismos a nivel nacional, provincial y municipal correspondiente a las distintas operatorias conforme el marco normativo citado.
2. Evaluar y dictaminar respecto de las solicitudes, el encuadre de las distintas situaciones particulares de acuerdo a la legislación en materia de escrituración social.
3. Evaluar, resolver la procedencia y dictaminar sobre el proceso de gestión escrituraria de las distintas operatorias enumeradas, teniendo en cuenta la vía más ágil y eficiente de escrituración.
4. Descentralizar en caso necesario en la Dirección Provincial de Tierras y/o la Escribanía General de Gobierno, conforme a lo normado en el Decreto N° 1904/97.
5. Instrumentar la coordinación del trámite administrativo referido, transformando el procedimiento de escrituración en función de las necesidades sociales dentro de un marco normativo eficaz, que permita acortar los plazos procesales.
6. Controlar el procedimiento escriturario ex ante y evaluar los resultados del mismo ex post.
7. Coordinar con los municipios los actos de entrega de las escrituras correspondientes a las distintas operatorias definidas ut supra en el marco de la escrituración social.
8. Coordinar y gestionar juntamente con las áreas competentes la aprobación de los planos

correspondientes para la regularización de los Barrios financiados por el Instituto de la Vivienda de conformidad con las pautas establecidas en el Decreto N° 480/07.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA DEPARTAMENTO PRE-ESCRITURARIO

ACCIONES

1. Recibir las solicitudes, y encuadrarlas, de acuerdo a las soluciones técnico-jurídicas, en las distintas operatorias de escrituración social.
2. Remitir las solicitudes a la Escribanía General de Gobierno, la Dirección Provincial de Tierras u otro organismo, para la prosecución del trámite escriturario.
3. Solicitar y gestionar los informes catastrales ante la Dirección Provincial de Catastro Territorial.
4. Solicitar y gestionar los informes y certificados dominiales ante la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
5. Colaborar con las organizaciones sociales y municipios en el estudio de las distintas alternativas posibles de escrituración social de los predios ocupados coordinando con la Dirección Provincial de Tierras u otros organismos relacionados con la temática.
6. Realizar estudios de títulos a fin de dar cumplimiento al trámite escriturario.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESCRITURARIA DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL ESCRITURARIO

ACCIONES

1. Efectuar el seguimiento de los trámites escriturarios en ejecución coordinando acciones con otros organismos, tales como la Dirección Provincial de Tierras, la Escribanía General de Gobierno, etc.
2. Recepcionar las escrituras traslativas de dominio de las distintas operatorias mencionadas ut supra, con el fin de determinar fecha, lugar y método de entrega al beneficiario del testimonio de escritura.
3. Elaborar los anteproyectos de actos administrativos correspondientes, tendientes al proceso de escrituración social.
4. Diseñar un manual o instructivo de procedimiento para la implementación del trámite escriturario por etapas.
5. Establecer pautas de control, basándose en los manuales de procedimiento, teniendo en cuenta variables relevantes como plazos por etapas, grado de dificultad del trámite, etc. que permitan el cálculo de la productividad del proceso.
6. Elaborar un Registro Único de Beneficiarios de los trámites de escrituración social.
7. Intervenir en el proceso de publicación de Edictos señalados en el Decreto N° 480/07.
8. Analizar e informar sobre los casos que se presenten sobre la oposición a que se refiere el artículo 11 del Decreto N° 480/07.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ESCRITURACIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE ASOCIACIONES CIVILES Y ENTIDADES DEPORTIVAS

ACCIONES

1. Programar, proyectar e implementar proyectos, procesos, acciones y gestiones integrales de regularización dominial de Asociaciones Civiles y entidades Deportivas.
2. Establecer mecanismos de retroalimentación que permitan agilizar las distintas resoluciones a las problemáticas de escrituración, interactuando con las Asociaciones Civiles y

Entidades Deportivas.

3. Analizar, evaluar y dictaminar respecto de las solicitudes de escrituración de las diferentes Asociaciones Civiles y entidades Deportivas, el encuadre y el proceso de gestión escrituraria de las distintas situaciones particulares de acuerdo a la legislación en materia de escrituración social.
4. Remitir las solicitudes a la Escribanía General de Gobierno o a los Registros Notariales la realización de los actos notariales que resulten necesarios para la implementación del régimen instituido por la Ley Nacional N° 24374.
5. Controlar el procedimiento escriturario ex ante y evaluar los resultados del mismo ex post.
6. Coordinar con los municipios los actos de entrega de las escrituras correspondientes a las distintas operatorias definidas ut supra en el marco de la escrituración social.

ANEXO II f

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES

1. Planificar y coordinar la gestión de la totalidad de las compras y contrataciones que se realicen en las distintas áreas de la Jurisdicción, según los procedimientos normados y en un todo de acuerdo con la política de aplicación de los fondos otorgados por el presupuesto vigente.
2. Intervenir en la gestión previa y en la ejecución de toda compra ejerciendo el control y la fiscalización pertinente, como así también en la confección y ejecución de todas las contrataciones.
3. Intervenir en la gestión de la provisión de todos los seguros necesarios para todas las áreas, reparticiones y direcciones del Ministerio.
4. Controlar y gestionar la adquisición a fin de garantizar la provisión, en tiempo y forma, de todos los servicios según lo requerido por el organismo para el normal desarrollo de su accionar, ejerciendo los controles y fiscalizaciones pertinentes.
5. Intervenir en los procesos de selección de proveedores de compras y contrataciones que se realicen en forma directa, supervisando la decisión técnico económica correspondiente y realizando el seguimiento de la gestión hasta el cumplimiento de la misma de acuerdo con la reglamentación.
6. Supervisar la confección de todos los pliegos de licitaciones públicas y privadas que se realicen, el análisis técnico económico de las ofertas y la ejecución y cumplimiento de los contratos que de las mismas resulten.
7. Analizar con los integrantes de la Comisión de Preadjudicación, los distintos presupuestos presentados por los oferentes.
8. Ordenar y controlar las actividades que hacen a la prestación de los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de las áreas y dependencias de la Jurisdicción.
9. Controlar el cumplimiento en tiempo y forma de las especificaciones contractuales y oportunamente verificar la correcta facturación de las mismas.
10. Administrar los depósitos que dependan de la Dirección, asegurando el mantenimiento de stocks mínimos y controlando la distribución de los suministros.

DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

ACCIONES

1. Coordinar la recepción y el control de los pedidos de adquisición y su remisión a Contabilidad para su compromiso, realizando el completamiento de pliegos, supervisando el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Contabilidad y el Reglamento de Contrataciones.
2. Controlar las preadjudicaciones y confeccionar las adjudicaciones y órdenes de compra originadas en distintos actos licitatorios y contrataciones directas.
3. Controlar el cumplimiento en tiempo y forma de las estipulaciones contractuales y diligenciar y controlar las facturaciones.
4. Organizar y mantener actualizado el registro de proveedores en la jurisdicción, como así también emitir las órdenes de compra necesarias y llevar el control de facturas conformadas atendiendo las órdenes de compra emitidas.
5. Elaborar los actos necesarios para la publicación de los anuncios de licitaciones.
6. Atender las necesidades de compras urgentes y menores.
7. Controlar los inventarios, mantener el economato y el control de distribución y de stocks mínimos.

ANEXO II g

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO REGULATORIO DE CONCESIONES VIALES

ACCIONES

1. Asesorar al Subsecretario de Obras Públicas en todos los aspectos de regulación económica de las concesiones viales.
2. Desarrollar un Sistema Integral de Gestión que contemple la totalidad de criterios (jurídicos, técnicos, económicos, etc.), procedimientos y sistemas necesarios para cumplir con la función de Autoridad de aplicación y Contralor.
3. Proponer la adecuación de la normativa provincial aplicable para asegurar la eficiencia en el monitoreo de los contratos de concesión.
4. Auditar los acuerdos alcanzados entre el Estado Provincial y las Empresas Concesionarias.

ANEXO II h

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA
OFICINA PROVINCIAL DE AUDITORÍA INTERNA

ACCIONES

1. Asesorar al Ministro en la implementación de auditorías ad hoc a fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión en todas las reparticiones de la jurisdicción mSean estas centralizadas o descentralizadas.
2. Proponer políticas de auditoría y control interno de la jurisdicción, y organizar y ejecutar las acciones de contralor en materia contable, financiera, jurídica y de servicios técnicos administrativos y de apoyo al organismo, en función a las áreas que lo conforman, mediante normas, procedimientos y técnicas de auditoría tendientes a mejorar la efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados y a los sistemas utilizados.
3. Elaborar un plan de actividades y tareas propio, recomendando los métodos y tecnologías administrativas de gestión a ser implementadas (innovativos o correctivos) de aque-

llos desvíos detectados.

4. Coordinar y realizar auditorías y/o inspecciones a las empresas inscriptas y/o que soliciten esta ante el Registro de Licitadores, como así a contratistas y permisionarios.
5. Analizar la totalidad de los legajos de empresas que soliciten la inscripción ante el Registro de Licitadores.
6. Establecer prioridades de trabajo y asignar tareas entre los distintos integrantes del equipo, a fin de cumplir con las auditorías implementadas.
7. Coordinar la ejecución de las distintas auditorías y verificar la aplicación de las normas y procedimientos.
8. Supervisar los informes elaborados por los distintos auditores y formular las conclusiones pertinentes.
9. Elaborar informes técnicos que en materia administrativo-contable surjan como resultado de las auditorías realizadas, aplicando las normativas vigentes.

OFICINA PROVINCIAL DE AUDITORÍA INTERNA
OFICINA DE COORDINACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

ACCIONES

1. Asistir al Responsable de Auditoría Interna, en todas las misiones y funciones inherentes a la Unidad.
2. Coordinar la ejecución de las acciones de contralor en materia jurídica administrativa, contable, financiera y de apoyo al organismo, en función a las áreas que lo conforman, mediante normas, procedimientos y técnicas de auditoría tendientes a mejorar la efectividad, relevancia y confiabilidad de los resultados, de acuerdo a las normas vigentes, a los objetivos fijados por la Unidad de Auditoría Interna y a los sistemas utilizados.
3. Ejecutar un plan de actividades y tareas propias, recomendando los métodos y tecnologías administrativas de gestión a ser implementadas (innovativos o correctivos) de aquellos desvíos detectados.
4. Elaborar informes y formular las conclusiones pertinentes, efectuando el seguimiento y verificación de las correcciones dispuestas por la Unidad de Auditoría Interna.

4) Subsecretario Social
de Tierras, Urbanismo
y Vivienda - Designación
Dr. Fabián Stachiotti
Decreto N° 256/2012



Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda
Designación Dr. Fabian Stachiotti - Decreto N° 256/2012

La Plata, 16 de abril de 2012.

VISTO el expediente N° 2413-592/11, del Ministerio de Infraestructura mediante el cual tramitan las renunciaciones y designación en cargos superiores sin estabilidad en distintas dependencias de ese Departamento de Estado, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 72/12, se modificó la estructura orgánico - funcional del Ministerio de Infraestructura, cuya vigencia opera a partir del 12 de diciembre de 2011;

Que ese sentido, se suprimió la Subsecretaría de Urbanismo y Vivienda y la Subsecretaría Social de Tierras, aprobadas por los Decretos N° 2199/04, N° 1092/05, N° 2390/05 y N° 3066/05 y modificatorios y se creó la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda;

Que en consonancia con ello, en el expediente aludido en la parte enunciativa, obran las renunciaciones presentadas con fecha 12 de diciembre de 2011, por Pablo Néstor GUALCHI al cargo de Subsecretario Social de Tierras, y Carlos Augusto RODRIGUEZ al cargo de Subsecretario de Urbanismo y Vivienda cuyas designaciones fueron instrumentadas por Decretos N° 2194/09 y N° 3076/09, respectivamente;

Que consecuentemente se propone designar en el cargo de Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, a Fabian César STACHIOTTI;

Que a fin de garantizar el cumplimiento de servicios de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, procede la designación del Subsecretario, a partir del 12 de diciembre de 2011;

Que la presente gestión se encuadra en los términos del Decreto N° 3/12;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 144 -proemio- de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires;

Por ello, **el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires**

DECRETA:

Artículo 1°. Aceptar en la Jurisdicción 1.1.1.14, MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, a partir del 12 de diciembre de 2011, las renunciaciones presentadas por Pablo Néstor GUALCHI (DNI N° 12.750.521 - Clase 1957) al cargo de Subsecretario Social de Tierras, y por Carlos Augusto RODRIGUEZ (DNI N° 17.255.823 - Clase 1964) al cargo de Subsecretario de Urbanismo y Vivienda, por los motivos expuestos en la parte considerativa.

Art 2°. Designar en la Jurisdicción 1.1.1.14, MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA, a partir del 12 de diciembre de 2011, en el cargo de Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, a Fabián César STACCHIOTTI (DNI N° 25.066.160 - Clase 1976) por los motivos expuestos en la parte considerativa.

Art 3°. El presente decreto será refrendado por el Ministro Secretario en el Departamento de Infraestructura.

Art 4°. Registrar, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA, pasar al Ministerio de Infraestructura. Cumplido, archivar.

5) Resoluciones de la Autoridad de Aplicación

- a) Designación de Notarios colaboradores - Disposición 91/03
- c) Instructivo de procedimiento - Resolución 33/2012
- d) Nueva planilla de relevamiento técnico - Resolución 39/2012
Tope de valuación: Decreto N° 876/2005
- g) Cesiones: Resolución 76/2013
Instructivo interno N° 5/2013 del R.P.B.A.



a) Designación de Notarios colaboradores - Disposición 91/03

Reglamenta desempeño de los colaboradores de los R.N.R.D.

La Plata, 28 de Marzo de 2003.

Vista la resolución N° 5/ 03 de la Subsecretaría de Asuntos Municipales del Ministerio de Gobierno por la cual se ha delegado en el Director Provincial de Tierras la firma de los actos administrativos que resulten necesarias para el reordenamiento de los Registros Notariales de Regularización Dominial y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario establecer criterios uniformes para el normal desenvolvimiento de los R.N.R.D.

Que el Decreto 2815/96 en su anexo II, punto 1.3 presupone la existencia de varios Notarios integrantes de un R.N.R.D., además de su encargado.

Que se hace imprescindible reglamentar el desempeño de los Notarios que no fueron designados como encargados y que son autorizantes de escrituras de la Ley Nacional 24.374.

Por ello, **El Director Provincial de Tierras y Urbanismo**

DISPONE:

Artículo 1°. Los escribanos colaboradores de un R.N.R.D. que autoricen escrituras de la Ley Nacional N° 24.374 serán designados por la Autoridad de Aplicación a propuesta del Titular del mismo, previa consulta al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, en referencia a sus antecedentes profesionales.

Art. 2°. Solo podrán desempeñarse como colaboradores autorizantes los Escribanos adscriptos al Registro del encargado del R.N.R.D. o escribanos Titulares de un Registro del mismo partido.

Art. 3°. Los Notarios encargados de un R.N.R.D. y sus colaboradores autorizantes no podrán ser colaboradores autorizantes ni titulares de otro R.N.R.D.

Art. 4. El Notario encargado del R.N.R.D. será responsable del desempeño de todos sus colaboradores ante la autoridad de aplicación, del visado y aprobación de la totalidad de los expedientes a regularizar correspondientes a su R.N.R.D.

Art. 5°. Regístrese, Notifíquese a los encargados de los R.N.R.D., al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y Archívese.

c) Instructivo de procedimiento: Resolución N° 33/2012

La Plata, 28 de junio de 2012.

VISTO la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias y el Decreto N° 2815/96, reglamentario de la misma en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de la Ley Nacional N° 24.374, modificado por su similar N° 26.493(5) expresa que “Gozarán de los beneficios de esta ley los ocupantes que, con causa lícita, acrediten la posesión pública, pacífica y continua durante tres años con anterioridad al 1° de enero de 2009, respecto de inmuebles edificados urbanos que tengan como destino principal el de casa habitación única y permanente, y reúnan las características previstas en la reglamentación”.

Que por Decreto N° 2815/96 se reglamentó dicha norma nacional en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires.

Que el citado decreto dispuso que el procedimiento establecido en la Ley Nacional N° 24.374 será ejecutado ante los “Registros Notariales de Regularización Dominial – Ley 24.374”, designando a la Secretaría de Tierras y Urbanismo como órgano de aplicación con facultades para dictar las normas complementarias que resulten necesarias a los fines de su cumplimiento.

Que la experiencia recogida en la aplicación de la citada normativa conduce a la necesidad de profundizar el cumplimiento del objetivo social que la fundamenta, a fin de lograr que la regularización dominial de los inmuebles comprendidos en el sistema se lleve a cabo a través de un procedimiento que asegure su uniformidad, sencillez, celeridad y economía de costos, como modo de edificar inclusión.

Que para ello se hace necesario el dictado de normas complementarias del procedimiento de regularización de dominio.

Que por Decreto N° 72/12 se aprobó en el ámbito del Ministerio de Infraestructura la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, designándola como autoridad de aplicación de la Ley Nacional N° 24.374.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 72/12.

Por ello, **el Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda**

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar las normas de procedimiento, requisitos y condiciones aplicables al trámite de regularización de dominio previsto en la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias y en el Decreto reglamentario N° 2815/96 que como ANEXO ÚNICO forman parte integrante de la presente.

Art. 2. Derogar las Resoluciones del Secretario de Tierras y Urbanismo N° 180/97 y N° 253/97, la Resolución del Responsable a cargo de las Direcciones Provinciales de Regularización Dominial y Familia Propietaria N° 1/02, la Disposición del Director Provincial de Tierras y Urbanismo N° 100/03 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Art. 3. Registrar, comunicar al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, a los Registros Notariales de Regularización Dominial de la Provincia de Buenos Aires, a la Dirección Provincial de Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar. Dr. Fabián C. Stachiotti. Subsecretario Social de Tierras, urbanismo y Vivienda. Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires.

ANEXO ÚNICO

Normas de procedimiento, requisitos y condiciones aplicables al trámite de regularización de dominio previsto en la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias y en el Decreto reglamentario N° 2815/96

1. Inicio de trámite.

1.1. Solicitud de acogimiento y declaración jurada.

La solicitud de acogimiento y declaración jurada deberá ser completada en su totalidad por el notario actuante en los formularios que determine la autoridad de aplicación. La misma deberá ser suscripta por el notario y el beneficiario.

En esa oportunidad, el notario actuante deberá asesorar al beneficiario sobre los principales aspectos del régimen jurídico establecido por la Ley N° 24.374 y modificatorias, el Decreto reglamentario N° 2815/96 y la presente, relacionados con los requisitos para acogerse al beneficio, contenido y alcance de la declaración jurada, naturaleza y derechos que emanan del acta de regularización dominial y cuantos otros asuntos de la incumbencia administrativa-notarial a su cargo.

Asimismo, deberá hacer saber al beneficiario que la comprobación del falseamiento de cualquier naturaleza en la presentación o en la documentación acompañada producirá la interrupción definitiva del procedimiento y el archivo de las actuaciones.

1.2. Sistema de Gestión de Registros Notariales de Regularización Dominial del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. Obligación de carga.

Recibida la solicitud de acogimiento y declaración jurada, se procederá a la apertura de las actuaciones, debiendo el notario actuante cargar los datos respectivos en el Sistema de Gestión Registro Notarial de Regularización Dominial que administra el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

La autoridad de aplicación podrá devolver los expedientes que ingresen para su control cuando no se encuentren cargados en el mencionado sistema.

1.3. Pago anticipo art. 9 de la Ley N° 24.374.

Cuando se proceda a la apertura de las actuaciones, el beneficiario deberá abonar en concepto de anticipo del artículo 9 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, la suma establecida por convenio, la que será deducida del importe total a abonar.

Cuando mediase desistimiento del trámite y éste se hallase aprobado por la autoridad de aplicación o hubiese mediado declaración de caducidad del procedimiento, el citado importe quedará a favor del notario actuante en concepto de pago único por desistimiento o caducidad, que se abonará de acuerdo al procedimiento fijado por el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y la autoridad de aplicación.

2. Prueba.

A los fines de acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, el beneficiario podrá valerse de todos los medios de prueba contemplados en la legislación vigente.

2.1. Documental.

El beneficiario deberá acompañar las constancias documentales que permitan comprobar el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias. A esos efectos, podrá acompañar en original y copia:

- a) Boleto de compraventa, cesión de derechos, libreta de pagos, títulos antecedentes, recibo de compra de lote, cesión de derechos posesorios y toda otra documentación que permita comprobar la ocupación del inmueble de que se trate con anterioridad al 1 de enero de 2006.
- b) Recibos de tasa municipal e impuesto territorial provincial.
- c) Recibos de servicios domiciliarios.
- d) Planos de cualquier clase, si los hubiese.
- e) Las partidas, certificados, resoluciones judiciales o informaciones sumarias que acrediten el estado civil, parentesco o la condición que invocaren.
- f) Cualquier otra documentación que a criterio del notario actuante justifique su ocupación, siempre que en la misma constase el domicilio del beneficiario y éste coincidiera con el inmueble a regularizar.

2.2. Declaración testimonial complementaria.

En caso de resultar necesario, el notario actuante podrá recibir la declaración de testigos, mayores de edad, que no fuesen parientes dentro del cuarto grado del beneficiario ni convivientes del mismo, para que depongan, sin perjuicio de otras circunstancias, sobre la fecha de inicio de la posesión del beneficiario y su continuidad. Esta diligencia tendrá carácter gratuito para el beneficiario.

Se admitirá la presentación de declaración testimonial rendida en información sumaria intervenida por los Juzgados de Paz Letrados de la Provincia u otro órgano judicial competente.

En ningún caso la prueba del cumplimiento de los requisitos de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias podrá basarse exclusivamente en la testimonial.

2.3. Pérdida de documentación.

Si se acreditase adecuadamente la ocurrencia de inundaciones, incendios u otros siniestros similares que hubiesen dado lugar a la pérdida de prueba documental, la autoridad de aplicación, en oportunidad de efectuar el control de legalidad, se expedirá sobre la admisión y suficiencia de la prueba testimonial que se hubiese producido, de acuerdo a las circunstancias del caso.

3. Información registral.

3.1. Informe de dominio. Cédula y plancheta catastral.

El notario actuante deberá requerir informe de dominio, cédula y plancheta catastral, respecto del inmueble objeto de regularización.

3.2. Gravámenes y restricciones.

Si del informe de dominio surgiesen anotados y vigentes gravámenes o restricciones, no se interrumpirá el trámite de regularización, salvo disposición en contrario de la autoridad de aplicación, o en los casos en que por la naturaleza y características del gravamen o restricción, se hiciese imposible la posterior inscripción registral del acta. El notario actuante deberá dejar constancia en el acta de todo gravamen o restricción vigente. En los casos de otorgamiento de la escritura prevista en el artículo 6, inciso h) de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, el adquirente deberá notificarse expresamente de todo gravamen o restricción vigente y, en su caso, tomar a su cargo las medidas cautelares que correspondan.

3.3. Modo de presentación.

Los informes de dominio serán diligenciados únicamente a través de la Dirección de Titularización de Inmuebles, dependiente de la Dirección Provincial de Tierras, acompañando a la solicitud el listado de los expedientes relacionados, de acuerdo a las planillas que al efecto determine la autoridad de aplicación.

Las cédulas y planchetas catastrales deberán ser solicitadas directamente por los notarios actuantes a través de la página web de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.

3.4. Gestores.

En el supuesto de que el ingreso o egreso de documentación sea realizado por gestores, éstos deberán estar expresamente autorizados por el notario actuante y sus datos acreditados ante la Dirección de Titularización de Inmuebles dependiente de la Dirección Provincial de Tierras.

4. Relevamientos Social y Técnico.

Los relevamientos social y técnico serán realizados por el notario actuante o por quien éste designe, siendo de exclusiva responsabilidad de aquél el contenido de los mismos. Los resultados de las diligencias se asentarán en las planillas que determine la autoridad de aplicación.

4.1. Relevamiento social.

En el relevamiento social se deberá verificar la efectiva ocupación del inmueble de que se trate por parte del beneficiario y la composición de su grupo familiar conviviente. En caso de existir más de una vivienda emplazada en el mismo inmueble, se deberá verificar la efectiva ocupación de las mismas y la composición de los grupos familiares que las habitan. La planilla del relevamiento será suscripta por el notario actuante, el beneficiario y, en su caso, por las demás personas que ocupen las otras viviendas dentro del mismo inmueble, indicando el carácter en que lo hacen.

4.2. Relevamiento técnico.

En el relevamiento técnico se procederá a verificar objetivamente el inmueble objeto de regularización. El mismo deberá ser confeccionado en las planillas de valuación que suministre la autoridad de aplicación, las que serán suscriptas por el notario actuante y el beneficiario.

4.3. Otorgamiento de actos sobre parcialidades.

En los supuestos en que se verifique la existencia de más de una vivienda emplazada en el inmueble a regularizar, los beneficiarios podrán optar por alguna de las siguientes alternativas:

- a) Proceder a la regularización en carácter de co-beneficiarios, en cuyo caso se solicitará el consentimiento de los interesados, afectándose la totalidad del inmueble y procediéndose al otorgamiento del acta a favor de los mismos. Dicho consentimiento se hará constar en el acta respectiva.
- b) Proceder a la regularización en forma independiente, para lo cual deberá efectuarse, a su exclusivo costo, el plano de la Disposición de Geodesia N° 1032/98. En este último caso, se iniciarán tantos expedientes como parcelas se generen, abonándose en cada uno de ellos la contribución del artículo 9 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias. Asimismo, se otorgarán tantas actas como parcelas se hubiesen generado.

5. Publicación de edictos.

5.1. Boletín Oficial y diario local.

El notario actuante deberá publicar edictos en el Boletín Oficial y en el diario local de mayor circulación.

5.2. Contenido.

Los edictos deberán contener como mínimo los siguientes datos: número de orden de publicación; número de expediente, nomenclatura catastral, ubicación del inmueble (calle, número y localidad) y titular de dominio.

5.3. Publicación de edictos en radios locales.

El notario actuante podrá sustituir la publicación de edictos en el diario local por su difusión en una radioemisora local habilitada.

5.4. Comprobantes.

La publicación de edictos en el Boletín Oficial y en el diario local se acreditará mediante la incorporación al expediente de la parte pertinente del ejemplar respectivo, donde conste el texto del edicto y la fecha de publicación. Si se tratase de una copia del original, el notario actuante la intervendrá con su firma o media firma y sello, interpretándose que la copia es fiel del original tenido a la vista, sin necesidad de otra constancia.

Tratándose de la difusión de edictos en una radioemisora local, bastará como constancia de publicación la firma y sello del responsable de la misma impuesta en la nómina de edictos presentada, indicándose la fecha de publicación y los datos de la radioemisora.

6. Citación al titular de dominio.

La citación y emplazamiento al titular de dominio del inmueble objeto de regularización se efectuará por cualquier medio fehaciente y se dirigirá al último domicilio conocido de éste.

Si se tratase de condóminos, la citación y emplazamiento se realizará a cada uno de ellos.

6.1. Determinación del último domicilio del titular de dominio.

Para la determinación del último domicilio del titular de dominio, se observará el siguiente orden:

a. Domicilio determinado en el boleto de compraventa, libreta de pago u otro documento emanado del titular o el registrado ante organismos oficiales nacionales, provinciales o municipales, siempre que surja de las actuaciones.

En su defecto, se requerirá:

b.1. Para las personas físicas, constancia expedida por la Cámara Nacional Electoral o, cuando el titular fuese extranjero, constancia expedida por el Registro Nacional de las Personas, según corresponda.

b.2. Para las personas jurídicas, constancia expedida por la Inspección General de Justicia o la Dirección Provincial de Personas Jurídicas, según corresponda.

Si de las consultas realizadas no surgiese el domicilio del titular o el mismo coincidiese con el del inmueble objeto de regularización, se considerará cumplido el requisito previsto en el artículo 6, inciso d) de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, con la publicación de edictos, debiendo el notario actuante dejar constancia en el expediente de tal circunstancia.

7. Oposiciones.

Las oposiciones al trámite de regularización dominial podrán ser presentadas por los titulares de dominio, condominio y/o por los terceros que se consideren con derecho sobre el inmueble de que se trate.

7.1. Recepción.

Las oposiciones serán recibidas en el lugar denunciado en la publicación de edictos y/o en el indicado en la citación al titular de dominio. El notario actuante deberá dejar constancia de la fecha y hora en la que fue presentada la oposición, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador.

7.2. Constitución de domicilio y formalidades de la oposición.

El oponente deberá constituir domicilio dentro del radio urbano del lugar de asiento del Registro Notarial de Regularización Dominial actuante en forma clara y precisa, indicando calle y número, o piso, número o letra del escritorio o departamento. Todas las notificaciones ordenadas en el trámite de regularización se diligenciarán en el citado domicilio.

La oposición deberá presentarse en original y tantas copias como beneficiarios actúen en el expediente.

El notario actuante dará constancia de la presentación al oponente, con indicación de la fecha y hora de la misma.

7.3. Prueba.

En oportunidad de presentar su oposición, el interesado deberá agregar toda la prueba documental de que intente valerse y ofrecer la restante, la que deberá ser producida dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes. Si se tratase de prueba testimonial, en la misma oportunidad el oponente deberá acompañar el interrogatorio a tenor del cual depondrán los testigos y será recibida por el notario actuante en la audiencia que al efecto se fije, con citación de la contraria.

La citación y comparecencia de los testigos será de exclusiva responsabilidad del oferente de la prueba.

7.4. Traslados. Elevación.

Deducida la oposición, en todos los casos el notario actuante dará traslado de la misma al beneficiario por el plazo de diez (10) días.

Cuando el oponente no hubiese ofrecido prueba o ésta consistiese únicamente en documental acompañada, contestado el traslado o vencido el plazo para hacerlo sin que el beneficiario haya hecho uso de su derecho, se elevarán las actuaciones a la autoridad de aplicación.

En los supuestos en que se hubiese producido la restante prueba ofrecida por el oponente, se dará traslado al beneficiario por el plazo de cinco (5) días. Contestado el mismo o vencido el plazo para hacerlo sin que el beneficiario haya hecho uso de su derecho, se elevarán las actuaciones a la autoridad de aplicación.

8. Expedientes.

8.1. Ordenamiento.

Los expedientes deberán observar el siguiente orden:

1. Formulario de solicitud de acogimiento y declaración jurada.
2. Documento de identidad del beneficiario.
3. Constancia de CUIT/CUIL del beneficiario.

4. Certificados, partidas, resoluciones judiciales o informaciones sumarias destinadas a acreditar el estado civil, parentesco o condición que se invoque.
5. Documento de identidad de los integrantes del grupo familiar conviviente.
6. Documentación destinada a acreditar la causa y el tiempo de la posesión, ordenada cronológicamente de la más antigua a la más reciente.
7. Plano, si existiese.
8. Cédula y plancheta catastral.
9. Planilla de relevamiento técnico.
10. Planilla de relevamiento social.
11. Informe de dominio.
12. Constancias de publicación y difusión de edictos.
13. Citación y emplazamiento al titular de dominio.
14. Boletas de pago de la contribución prevista en el artículo 9 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias.
15. Proyecto de acta.
16. Nota de cierre y elevación suscripta por el notario actuante.

8.2. Foliado y sello de juntura.

Los expedientes deberán ser foliados en orden correlativo en su extremo superior derecho y llevar sello de juntura.

La autoridad de aplicación podrá devolver los expedientes que no se ajusten a las formalidades establecidas en el presente.

8.3. Desglose.

En los casos que corresponda, el notario actuante procederá bajo constancia al desglose de la documentación obrante en el expediente.

8.4. Ingreso y egreso de expedientes.

Todos los expedientes que el notario actuante remita a control o a consulta de la autoridad de aplicación, deberán ingresar obligatoriamente por la Mesa General de Entradas y Salidas de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda.

A partir de que se implemente el control por remitos mediante la aplicación del Sistema de Gestión Registro Notarial de Regularización Dominial mencionado en el apartado 1.2 del presente, el lugar de ingreso y egreso de expedientes será el que oportunamente indique la autoridad de aplicación.

9. Contribución artículo 9 de la Ley Nacional N° 24.374.

Con anterioridad al otorgamiento del acta de regularización deberá encontrarse integrado en su totalidad el pago de la contribución prevista en el artículo 9 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias.

10. Control administrativo de legalidad. Alcance. Responsabilidad notarial.

10.1. Control administrativo previo.

El notario actuante, previo al otorgamiento del acta de regularización, deberá remitir los expedientes a la autoridad de aplicación para su control.

10.2. Alcance.

El control administrativo previo del trámite de regularización se limitará a verificar el cumplimiento de los requisitos y del procedimiento previstos en la Ley N° 24.374 y modificatorias, en el Decreto reglamentario N° 2815/96 y en la presente.

10.3. Función notarial

Fuera de los casos mencionados precedentemente, los restantes aspectos del trámite de regularización dominial serán de exclusiva incumbencia del notario actuante, en el marco de la normativa que reglamenta el ejercicio y responsabilidad de la función notarial.

10.4. Consulta.

En cualquier etapa del procedimiento de regularización dominial el notario actuante podrá remitir las actuaciones en consulta a la autoridad de aplicación, precisando el motivo de la misma.

10.5. Plazos para la firma.

Cuando un trámite resultase aprobado en instancia de control previo por la autoridad de aplicación, el notario actuante deberá autorizar el acta de regularización en el plazo de treinta (30) días.

En el supuesto de que el trámite no resultase aprobado, el notario actuante tendrá un plazo de noventa (90) días para dar cumplimiento a las observaciones formuladas por la autoridad de aplicación y otorgar el acta de regularización.

Cuando se tratase del otorgamiento del acta de regularización en forma desdoblada en días distintos, el plazo máximo que podrá mediar entre el acta de requerimiento y el acta de otorgamiento será de treinta (30) días.

En todos los casos, los plazos establecidos podrán ser prorrogados por la autoridad de aplicación por causa justificada.

11. Firma del acta.

11.1. Control. Expediente aprobado.

El día designado para la firma del acta ante la autoridad de aplicación, el notario actuante deberá acompañar los protocolos y los expedientes respectivos para un nuevo control.

Si el trámite hubiese sido aprobado por la autoridad de aplicación en instancia de control previo de legalidad, el notario actuante deberá acompañar a los protocolos únicamente la copia del dictamen aprobatorio emanado de aquella.

En la misma oportunidad, el notario actuante deberá presentar una planilla en la que conste la cantidad de actas a otorgar, de acuerdo al modelo que suministre la autoridad de aplicación.

11.2. Redacción del acta.

La autoridad de aplicación, con la colaboración del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, elaborará textos sugeridos.

11.3. Registración.

La inscripción del acta de regularización en el Registro de la Propiedad será diligenciada por intermedio de la Dirección de Titularización de Inmuebles dependiente de la Dirección Provincial de Tierras.

El trámite de inscripción deberá ajustarse a las normas registrales que al efecto determine el Registro de la Propiedad.

12. Acta de regularización. Custodia. Entrega. Excepciones.

12.1 Custodia.

Los testimonios de los títulos inscriptos quedarán en custodia de los notarios ante quienes hubiesen pasado hasta su entrega al beneficiario.

12.2. Acto Público. Excepciones.

El testimonio del acta de regularización será entregado al beneficiario en acto público.

Excepcionalmente la autoridad de aplicación podrá autorizar la entrega directa al beneficiario en los siguientes casos:

- a) Edad avanzada o enfermedad grave del beneficiario, debidamente acreditada.
- b) Cuando mediare requerimiento judicial
- c) Cuando transcurra más de un año desde la fecha de registración del acta sin que se realice acto público para su entrega.

12.3. Otros casos de excepción.

Fuera de los supuestos mencionados precedentemente, la autoridad de aplicación podrá autorizar la entrega directa cuando las circunstancias del caso lo justifiquen.

12.4. Deber de informar.

Sin perjuicio del deber establecido en el apartado 14 del presente, los notarios deberán informar a la autoridad de aplicación en los meses de enero y julio de cada año la cantidad de títulos inscriptos que tengan bajo su custodia.

13. Depósito de expedientes.

Entregada el acta de regularización al beneficiario, el expediente respectivo quedará archivado en el Registro Notarial de Regularización Dominial actuante por el plazo de ciento ochenta (180) días, vencido el cual podrá ser remitido a la autoridad de aplicación.

Al remitir los expedientes, el notario actuante deberá confeccionar en soporte papel e informático un inventario de los mismos, el que deberá contener: 1. Partido. 2. Número de expediente. 3. Nombre del o de los beneficiarios. 4. Tipo y número de documento. 5. Domicilio. 6. Nomenclatura catastral. 7. Número de escritura. 8. Fecha de otorgamiento. 9. Número de matrícula. 10. Fecha de inscripción. 11. Cantidad de folios.

14. Solicitud de informes.

Los informes que solicite la autoridad de aplicación a los notarios, deberán ser respondidos en el plazo de diez (10) días de recibida la solicitud.

15. Caducidad.

Transcurridos seis (6) meses desde que un procedimiento de regularización se paralice por causa imputable al beneficiario, el notario actuante deberá remitir las actuaciones a la autoridad de aplicación a fin de que se examine la procedencia de disponer la caducidad del mismo, de conformidad a lo establecido en los artículos 127, 128, 129 y 130 del Decreto Ley N° 7647/70.

16. Registro Notarial de Regularización Dominial. Incumplimiento de las obligaciones.

Cuando la autoridad de aplicación constatare el incumplimiento de los deberes inherentes a la función administrativa notarial, remitirá al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires los antecedentes del caso a los fines que correspondan.

d) Nueva Planilla de Relevamiento Técnico - Resolución N° 39/2012

La Plata, 23 de julio de 2012.

VISTO la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, el Decreto N° 2815/96, reglamentario de la misma en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, y la Resolución N° 132/1997 del entonces Secretario de Tierras y Urbanismo, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias establece un Régimen de Regularización Dominial para aquellas personas que, con causa lícita, acrediten la posesión pública, pacífica y continua durante tres años con anterioridad al 1° de enero de 2009, respecto de inmuebles edificados urbanos que tengan como destino principal el de la casa habitación única y permanente, y reúnan las características previstas en la reglamentación.

Que el artículo 9 de la citada ley dispone que a los efectos del financiamiento del sistema los beneficiarios deberán abonar una contribución única del uno por ciento (1%) del valor del inmueble.

Que mediante Resolución N° 132/97 del entonces Secretario de Tierras y Urbanismo, dictada en el marco de las facultades conferidas por el Decreto N° 2815/96, reglamentario de la norma nacional en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, se aprobó la planilla de valuación de los inmuebles comprendidos en el Régimen de Regularización Dominial.

Que el tiempo transcurrido desde el dictado del citado acto administrativo ha producido la desactualización de las valuaciones que se realizan sobre los inmuebles objeto de regularización dominial, circunstancia que conduce a la necesidad de adecuar el contenido de la planilla de valuación, como modo de fortalecer el sistema, sin perder de vista el profundo contenido social que lo inspira.

Que por Decreto N° 72/12 se aprobó en el ámbito del Ministerio de Infraestructura la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, designándola como autoridad de aplicación de la Ley Nacional N° 24.374, hallándose facultada para dictar las normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento de los objetivos de la citada ley y su reglamentación.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los Decretos N° 2815/96 y 72/12.

Por ello, **El Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda**

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la "Planilla de Valuación - Artículo 9 de la Ley N° 24.374" que como ANEXO ÚNICO forma parte integrante del presente.

Art. 2. Derogar la Resolución del Secretario de Tierras y Urbanismo N° 132/97 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Art. 3. Registrar, comunicar al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y a los Registros Notariales de Regularización Dominial de la Provincia de Buenos Aires. Cumplido, archivar.

Tope de valuación: Decreto 876/2005

La Plata, 4 de mayo de 2005.

VISTO: El Expediente N° 2423-6/04 del Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos, relacionado con el dictado del Decreto. N° 2815/1996 que reglamenta la aplicación de la Ley Nacional Número 24374 en el territorio provincial, como así también establece los programas de políticas de tierras incumbentes a la Dirección Provincial de Tierras y Urbanismo conforme Decreto 417/2003 y,

CONSIDERANDO:

Que el dictado del Decreto N° 2815/1996 se originó en la necesidad de profundizar y acelerar al máximo el cumplimiento de los objetivos que fundamentan la Ley Nacional Número 24374;

Que la experiencia y el trabajo efectuado en la Ley de Regularización Dominial torna imprescindible realizar las adecuaciones necesarias a su Decreto Reglamentario a fin de atender a las necesidades operativas del sistema;

Que el art. 1° del Decreto N° 2567/1997 establece la valuación fiscal máxima de las escrituras de Regularización Dominial de la Ley Nacional Número 24374;

Que de la experiencia de la aplicación de la norma se evidencia la necesidad de modificar la valuación de las escrituras de los inmuebles, establecidas en el artículo 6° inc. e) e inc. h) de la Ley Nacional Número 24374, sin perjuicio de la naturaleza del Plan de Escrituración de Vivienda Social, atendiendo al derecho de las familias de escasos recursos de la Provincia de Buenos Aires;

Que el art. 4° del Decreto N° 2815/1996 establece que se consideran excluidos de los beneficios de la Ley Nacional Número 24374 aquellos lotes que dupliquen las medidas mínimas indicadas en el Decreto Ley N° 8912/1977 (un máximo de 600 m2) y por el artículo 5° del mismo decreto se considera que "podrán aprobarse las solicitudes de acogimiento cuando atendiendo a razones sociales debidamente acreditadas, la Autoridad de Aplicación considere la situación comprendida en los fines de la Ley; a cuyos fines elevará al Poder Ejecutivo propuestas en tal sentido...";

Que la mayoría de los inmuebles de los pueblos y ciudades del interior de la provincia exceden las medidas máximas establecidas por el Decreto que se pretende modificar en virtud de que el loteo es anterior al dictado del Decreto Ley N° 8912/1977;

Que existen más de 7.000 expedientes de beneficiarios que cumplen con el requisito de ocupación en los términos de la Ley -anterior al, año 1989- y que dicha ocupación se lleva a cabo sobre lotes que tienen la particularidad citada;

Que el procedimiento de excepción establecido en el artículo 5° del Decreto N° 2815/1996 resulta insuficiente para la prosecución de los trámites de Regularización Dominial de la Ley Nacional Número 24374;

Que aún en el caso en que el inmueble en cuestión reciba un tratamiento especial, sigue existiendo la restricción de la valuación fiscal, incorporando las mejoras edilicias, asegurando la inclusión dentro de este Plan Social de Escrituración a los estratos más necesitados de este derecho;

Que resulta necesario a fin de darle celeridad a los trámites de Regularización Dominial que la Autoridad de Aplicación de la Ley Nacional Número 24374 sea quien dictamine la situación comprendida en los fines de la ley;

Que de conformidad con lo dictaminado por la Asesoría General de Gobierno corresponde el pertinente acto, administrativo;

Por ello, **El Gobernador de la Provincia de Buenos Aires**

DECRETA:

Artículo 1°. Incorpórase como nuevo artículo 3 del Decreto N° 2815/1996 el siguiente:

Artículo 3°. La valuación fiscal individual, incluyendo valor del terreno y valor edilicio, de los inmuebles alcanzados por el régimen del artículo 6° inc. e) de la Ley Nacional Número 24374 no podrá exceder la suma prevista en el artículo 27 de la Ley Impositiva N° 13297 del año 2005, y concordantes posteriores que se establezca a los efectos de la exención prevista en el artículo 274 inciso 29 apartado a) del Código Fiscal (T.O. 2004), incrementada en hasta un CIENTO POR CIENTO (100%).

En los casos previstos por el art. 6° inc. h) de la Ley Nacional Número 24374, la valuación no podrá superar el sesenta y cinco por ciento (65 %) del importe fijado por el párrafo anterior.

Artículo 2°. Derógase el artículo 4° del Decreto N° 2815/1996 y el Decreto N° 2567/1997.

Artículo 3°. El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos.

Artículo 4°. Regístrese, comúníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y vuelva al Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos para su conocimiento y fines pertinentes. Cumplido archívese.

g) Cesiones: Resolución 76/2013

Buenos Aires, 27 de agosto de 2013.

VISTO el expediente N° 2423-757/13, el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374, sustituido por la Ley Nacional N° 25.797 y su reglamentación aprobada por el Decreto N° 181/06, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nacional N° 25.797 modificó el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374 de Régimen de Regularización Dominial a favor de ocupantes de inmuebles urbanos, disponiendo en su parte pertinente que "La inscripción registral a que se refiere el inciso e) del artículo 6° se convertirá de pleno derecho en dominio perfecto transcurrido el plazo de diez años contados a partir de su registración".

Que el Decreto N° 181/06, reglamentario en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires del artículo 8 de la Ley N° 24.374, texto según la Ley N° 25.797, establece en su artículo 1° que "La caducidad impuesta a la inscripción originada operará en la Provincia de Buenos Aires de la siguiente forma: a) Extinción automática del dominio contra quien se hizo la regularización por el sólo transcurso de diez (10) años desde la inscripción a favor del regularizado ... b) Consolidación del dominio a favor del regularizado, con carácter de titular de dominio perfecto".

Que como surge de las normas citadas, la adquisición del dominio o del condominio por parte del beneficiario se produce de pleno derecho, transcurrido el plazo de diez años conta-

dos a partir de la registraci3n del acta de afectaci3n al r3gimen de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, y ello, con independencia del otorgamiento y posterior toma de raz3n de la escritura de consolidaci3n.

Que no obsta a tal conclusi3n, la soluci3n consagrada por el art3culo 17 del Decreto N° 2.815/96, reglamentario en el 3mbito de la Provincia de Buenos Aires de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, desde que la misma ha tenido en consideraci3n el texto original del art3culo 8 de esta 3ltima.

Que en la intervenci3n acordada en los procedimientos de consolidaci3n de dominio, la Subsecretar3a Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda ha constatado la existencia de cesiones de los derechos reconocidos por acta de afectaci3n al r3gimen de la Ley Nacional N° 24.374, realizadas con posterioridad al cumplimiento del plazo previsto en el referido art3culo 8, de las cuales el Registro de la Propiedad ha tomado raz3n.

Que con arreglo a las disposiciones contenidas en el C3digo Civil, la cesi3n de derechos tiene por objeto, con respecto al cedente, la obligaci3n de efectuar la transmisi3n de otros derechos patrimoniales distintos del dominio o del condominio (conf. art3culos 1323, 1435, 1436 y concs. del C3digo Civil; v. Spota, Alberto G., Leiva Fern3ndez, Lu3s F.P., Actualizador, Contratos. Instituciones de derecho civil, La Ley, Buenos Aires, 2009, t. IV, p. 45).

Que la ambivalencia se3alada ha de ser debidamente sopesada en la especie, pues la adopci3n inmediata del criterio se3alado puede resultar notoriamente disvaliosa respecto de aquellas personas a quienes se les hubiesen cedido los derechos emergentes de actas de afectaci3n al r3gimen de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, con posterioridad al cumplimiento del plazo previsto en el art3culo 8 de la misma, las que razonablemente pueden hallarse persuadidas de la bondad de su t3tulo, dado que ha sido autorizado notarialmente, contando, asimismo, con emplazamiento registral.

Que sin embargo, corresponde determinar el criterio a adoptar por la Subsecretar3a Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda en aquellas situaciones de an3loga configuraci3n a las se3aladas que se presenten en el futuro.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por los Decretos N° 2.815/96 y 72/12.

Por ello, **El Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires,**

RESUELVE:

Art3culo 1. Determinar que a partir de la fecha del dictado de la presente, el visado de las solicitudes de consolidaci3n de dominio en los t3rminos de los art3culos 8 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias y 5 del Decreto N° 181/06, formuladas por quienes revistan el car3cter de cesionarios de actas de afectaci3n al r3gimen de regularizaci3n dominial, se realizar3 siempre que la cesi3n de derechos respectiva se hubiese celebrado hall3ndose en curso el plazo de diez (10) a3os establecido en la mencionada legislaci3n nacional.

Art3culo 2. Registrar, comunicar al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, a los Registros Notariales de Regularizaci3n Dominial de la Provincia de Buenos Aires, a la Direcci3n Provincial de Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires, publicar, dar al Bolet3n Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar.

La Plata, 1° de octubre de 2013.

DIRECCION PROVINCIAL, DIRECCIÓN TÉCNICA, DIRECCION SERVICIOS REGISTRALES, SUB-DIRECCIÓN TÉCNICA, SUB-DIRECCION SERVICIOS REGISTRALES, DEPARTAMENTO REGISTRACIONES Y PUBLICIDAD AREAS 1 A XV, DEPARTAMENTO RECEPCION Y PRIORIDADES, DEPARTAMENTO ANOTACIONES ESPECIALES, DEPARTAMENTO TRAMITES ESPECIALES, DEPARTAMENTO SISTEMAS Y PROCESAMIENTO DE DATOS, DEPARTAMENTO JURIDICO, SECTOR CONVERSION, CONSUL TORIA Y ORIENTACIÓN REGISTRAL, UNIDAD CONTROL DE TASAS POR SERVICIOS REGISTRALES, DELEGACIONES REGIONALES, COORDINACIÓN DELEGACIONES Y BIBLIOTECA.

Atento lo previsto por el artículo 1° de la Ley No 25.797, artículo 1° o del Decreto Reglamentario N° 181/2006 y la Resolución N° 76/2013 de la Subsecretaría Social de Tierras y Urbanismo y Vivienda del Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires, **SE INSTRUYE** que, en un todo de acuerdo con el artículo 22 de la Disposición Técnico Registral N° 2/2011, se deberá calificar que las registraciones de las cesiones de acciones y derechos en los términos de la Ley N° 24.374, ya sean por actos entre vivos o a título universal, se practicarán siempre que se hayan celebrado durante el curso del plazo previsto en el artículo 8° del mencionado texto legal -DIEZ (10) años desde la registración-, debiendo el escribano autorizante calificar tal circunstancia.

6) Cuestiones Impositivas

- a) Impuesto Inmobiliario y Obras Sanitarias - Condonación
Leyes 12.387 y 13.610
- b) Impuesto a la Transferencia de Inmuebles/Ganancias Retenciones
Resolución General AFIP 2141/06 - Arts. 1, 2 y 3 inc. e
- c) Tratamiento Impositivo y de Aportes - Tabla



a) Impuesto inmobiliario, Obras sanitarias y Sellos. Condonación y exenciones.

Ley 12.387/99

Artículo 1°. Condónase la deuda por Impuesto Inmobiliario y de Obras Sanitarias que registren todos aquellos inmuebles que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley hubiesen sido regularizados en el marco del régimen establecido por la Ley Nacional 24.374.

El beneficio dispuesto en el párrafo anterior comprenderá las deudas que hubieran vencido hasta la instrumentación del acta notarial o de la escritura traslativa de dominio prevista en el Art. 6° incs. e) y h) de la Ley Nacional 24.374, respectivamente.

Art. 2°. Respecto de los inmuebles cuya regularización en el marco del régimen de la Ley Nacional 24.374 se produzca con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, se disponen los siguientes beneficios:

- a) Condonación de la deuda por Impuesto Inmobiliario y de Obras Sanitarias que hubiera vencido hasta la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley.
- b) Exención del pago del Impuesto Inmobiliario y de Obras Sanitarias desde la fecha indicada en el inc. a) hasta la instrumentación del acta notarial o de la escritura traslativa de dominio previstas en el Art. 6° incs. e) y h) de la Ley Nacional 24.374, respectivamente o hasta el 31 de diciembre del año 2.000, la fecha que fuere anterior.

Art. 3°. Podrán quedar comprendidos en los beneficios establecidos en el Art. 2° de la presente Ley, los inmuebles cuyas deudas sean objeto de intimación de pago, siempre y cuando dentro del término de treinta (30) días de producida la antedicha intimación, acrediten ante el organismo recaudador respectivo haber promovido trámite tendiente a obtener la regularización dominial del inmueble en los términos de la Ley Nacional 24.374. El beneficio así acordado, tendrá carácter provisorio hasta la finalización del trámite de regularización. Si transcurridos ciento ochenta (180) días desde la iniciación de tal trámite el mismo no hubiera finalizado, los beneficios quedarán sin efecto y se harán exigibles todas las obligaciones en ellos comprendidas, inclusive las resultantes de dicho período, salvo que la no finalización obedezca a razones no imputables al requirente. Si las intimaciones de pago a que alude este artículo hubieran sido materializadas con anterioridad a la fecha de sanción de esta Ley, el plazo de treinta (30) días se computará a partir de la fecha de dicha sanción.

Art. 4°. Estarán exentos del pago del Impuesto de Sellos y Tasas Retributivas de Servicio, los actos y contratos que se celebren en el marco del Programa Familia Propietaria determinado por la Ley 11.423 y las Actas Notariales y Escrituras Traslativas de Dominio previstas en los incs. e) y h) del artículo 6° de la Ley Nacional 24.374.

Art. 5°. Condónase la deuda por el Impuesto de Sellos y Tasas Retributivas de Servicios, de los actos y contratos que se hubieran celebrado en el marco del Programa Familia Propietaria, determinado por la Ley 11.423 y las Actas Notariales y Escrituras Traslativas de Dominio previstas en los incisos e) y h) del artículo 6° de la Ley Nacional 24.374.

Art. 6°. Condónase, hasta la fecha de la respectiva escritura traslativa de dominio otorgada con anterioridad a la vigencia de la presente Ley, la deuda por el Impuesto Inmobiliario correspondiente a los inmuebles afectados al Programa Familia Propietaria.

Art. 7°. Los pagos por los impuestos comprendidos en la presente Ley, que hubiesen sido efectuados con anterioridad a su vigencia, quedarán firmes y no generarán derecho a repetición ni podrán deducirse de obligaciones futuras.

Art. 8°. Facúltase al Poder Ejecutivo a dictar por intermedio de la Dirección Provincial de rentas o la dependencia que determine, las disposiciones complementarias que resulten necesarias para el cumplimiento de la presente Ley.

Art. 9°. Invítase a los Municipios a efectuar condonaciones de contenido similar a las impuestas por la presente Ley con relación a gravámenes que le son propios.

Art. 10°. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Ley 13.610

MODIFICA LA LEY 12387, REF: CONDONANDO DEUDAS IMPUESTO INMOBILIARIO Y DE OBRAS SANITARIAS DE INMUEBLES REGULARIZADOS POR RÉGIMEN DE LA LEY NACIONAL 24.374 -INMUEBLES URBANOS. RÉGIMEN DE REGULARIZACIÓN DOMINIAL.-

El Senado Y Cámara De Diputados de la Provincia De Buenos Aires, Sancionan con Fuerza de Ley

Artículo 1°. Modifíquese el artículo 1° de la Ley 12.387, el que quedará redactado de la siguiente forma:

Artículo 1. Condónase la deuda por Impuesto Inmobiliario y de Obras Sanitarias de todos aquellos inmuebles que hubiesen sido regularizados en el marco del régimen establecido por la Ley Nacional 24.374.

El beneficio dispuesto en el párrafo anterior comprenderá las deudas que hubieran vencido hasta la inscripción del acta notarial o de la escritura traslativa de dominio prevista en el artículo 6° incisos e) y h) de la Ley Nacional 24.374, respectivamente."

Art. 2°. Deróguense los artículos 2° y 3° de la Ley 12.387.

Art. 3°. Comuníquese al Poder Ejecutivo.

b) Impuesto a la transferencia de inmuebles. Los escribanos como agentes de retención. Resolución General AFIP 2141/06 - Arts. 1, 2 y 3 inc. e.

B.O. 09/10/2006.

VISTO la Ley N° 23.905 y sus modificaciones y la Resolución General N° 3319 (DGI), sus modificatorias y complementaria, y

CONSIDERANDO:

Que el Título VII de la citada ley establece el impuesto sobre la transferencia de bienes inmuebles de personas físicas y sucesiones indivisas.

Que la resolución general del visto dispone un régimen de retención, fijando las obligaciones, así como los plazos, requisitos y demás condiciones para la liquidación e ingreso del referido impuesto.

Que esta Administración Federal tiene como objetivo permanente facilitar la consulta, aplicación y cumplimiento de sus normas, efectuando el correspondiente ordenamiento de las mismas.

Que en línea con dicho objetivo resulta aconsejable sustituir la mencionada resolución general, reuniendo en un cuerpo normativo actualizado la totalidad de los actos dispositivos que deben observar los responsables del gravamen.

Que han tomado la intervención que les compete la Dirección de Legislación, las Subdirecciones Generales de Fiscalización, de Recaudación, de Sistemas y Telecomunicaciones, de Técnico Legal Impositiva y de Asuntos Jurídicos, y la Dirección General Impositiva.

Que la presente se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el Artículo 17, Título VII, de la Ley N° 23.905 y sus modificaciones y por el Artículo 7° del Decreto N° 618 del 10 de julio de 1997, su modificatorio y sus complementarios.

Por ello, **el Administrador Federal de la Administración Federal de Ingresos Públicos**

RESUELVE:

TITULO I REGIMEN DE RETENCION

A. OPERACIONES COMPRENDIDAS

Artículo 1°. Las personas físicas y sucesiones indivisas, por la disposición a título oneroso de bienes inmuebles ubicados en el país, se encuentran sujetas al régimen de retención del impuesto establecido por la Ley N° 23.905 y sus modificaciones, Título VII, en la medida que dicha transferencia no resulte alcanzada por el impuesto a las ganancias.

Están comprendidas por el citado régimen las operaciones de venta, cambio, permuta, dación en pago, aportes a sociedades, cesión de boletos de compraventa y cualquier otro acto que produzca los efectos referidos en el primer párrafo.

B. SUJETOS OBLIGADOS A ACTUAR COMO AGENTES DE RETENCION

Art. 2°. A los fines del presente régimen, se encuentran obligados a actuar como agentes de retención:

- a) Los escribanos de Registro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de los estados provinciales, u otros funcionarios autorizados para ejercer las mismas funciones.
- b) Los adquirentes, cuando suscripto el boleto de compraventa o documento equivalente se otorgue posesión, en el supuesto de operaciones que se realicen sin la intervención de los responsables a que se refiere el inciso a).
- c) Los cesionarios de boletos de compraventa o documentos equivalentes, cuando se trate de operaciones realizadas en las condiciones indicadas en el inciso b).

Art. 3°. El agente de retención no deberá actuar en tal carácter cuando en ocasión de la transferencia, los inmuebles se encuentren en la situación que, según el supuesto de que se trate, se indica a continuación:

- a) Inmuebles pertenecientes a los miembros de misiones diplomáticas y consulares extranjeras, a su personal técnico y administrativo, y a sus familiares, en tanto se encuentren exentos del gravamen en virtud de convenios internacionales, en la medida y con las limitaciones establecidas en los mismos. En su defecto, la exención será procedente en la misma medida y limitaciones, sólo a condición de reciprocidad.
- b) Bienes de propiedad de los miembros de las representaciones, agentes y, en su caso,

los familiares de los mismos que actúen en organismos internacionales de los que la Nación sea parte, en tanto se encuentren exentos del gravamen, en la medida y con las limitaciones que establezcan los respectivos convenios internacionales.

- c) Cuando su transferencia responda a una operación de expropiación realizada a favor del Estado Nacional, estados provinciales, Ciudad Autónoma de Buenos Aires o municipios.
- d) En todas aquellas operaciones que se encuentren excluidas del ámbito de la Ley N° 23.905 y sus modificaciones, Título VII.
- e) Cuando la transmisión de dominio se efectúe en el marco del régimen de regularización de dominio a favor de ocupantes sin título, previsto en la Ley N° 24.374, y no medie transferencia de fondos entre los interesados durante el trámite instituido por la misma.
- f) Cuando se ejerza la opción de venta de única vivienda y/o terrenos con el fin de adquirir o construir otra destinada a casa-habitación propia, que prevé el Artículo 14 de la Ley N° 23.905 y sus modificaciones, y el contribuyente obtenga de este Organismo el "certificado de no retención", conforme a lo dispuesto en el Título V.

Asimismo, el escribano o el funcionario autorizado para ejercer las mismas funciones no deberá actuar como agente de retención cuando los enajenantes hubieran entregado a los mencionados agentes de retención copia autenticada del comprobante que acredite -con relación a la operación a escriturar- la retención sufrida o, en su caso, la respectiva autorretención.

De haberse realizado cesiones intermedias hasta el momento de la escrituración, el obligado a cumplir el requisito señalado en el párrafo anterior será el cesionario que intervenga en última instancia. En tal caso, cuando respecto de los cesionarios intermedios no se hubiere demostrado su intervención como agentes de retención, el escribano o el funcionario que ejerza la misma función deberá dejar constancia de la omisión en el texto de la respectiva escritura.

c) Tratamiento impositivo y de Aportes

Ley 24.374 y decreto 2815/96

Art. 3°: Gratuidad en todos los actos.

Circular cabezal 10 N° 21 y 22 de setiembre de 1996

Circular Informativa cabezal 10 N° 9 de mayo 1997

Sellos	
Ley 24.374	Código de actos
Venta Art. 6 inc. h - Comparece el vendedor (V.F. hasta \$78.000)	102-24
Actas de posesión o de requerimiento del beneficio. Art 6° inc. e)	
(VF hasta 120.000 - Ley Impositiva 2007)	703-24
Cesiones (Circular 10 N° 14 de abril de 1999) No gozan de exención	721
Acta de Consolidación de Dominio	725-24
Acta de Otorg. de Beneficio (703-24) / Concesión de Beneficio (725-24)	726-32
Desafectación Régimen Ley 24.374 (no paga sellos y aportes \$10)	749

Ley 12.387 modificada por la **Ley 13.610** (*Exención de Inmobiliario y Obras Sanitarias*)

7) Tribunal Especial de Control
del Funcionamiento de los
R.N.R.D. - Reglamento



Sistema Orgánico de Información Notarial - SOIN 2006

Circulares del Colegio - Cabezal 10 N° 34

La Plata, junio de 2006.

OBJETO

REGULARIZACIÓN DOMINIAL. Ley N° 24.374. Tribunal Especial.
Inspecciones y convocatoria a concurso para inspectores.
Escrituras de consolidación del dominio. Otras operatorias de regularización.

Estimado colega:

Nos dirigimos a usted con referencia a varios aspectos vinculados con la operatoria del sistema de Regularización Dominial puesto en vigencia por la Ley N° 24.374.

Tribunal Especial de Control del Funcionamiento de los RNRD

Este cuerpo, creado por resolución del Consejo Directivo del Colegio, se encuentra en pleno funcionamiento, siendo sus integrantes los Nots. Silvia Marcolín, María del Rosario Paso y Osmar Ariel Pacho.

Desde su creación ha tratado la cantidad de 23 expedientes, originados en denuncias de la Subsecretaría Social de Tierras o de particulares, y se ha abocado al seguimiento de las observaciones realizadas con motivo de las inspecciones ordenadas por el Departamento de Inspección General de esta Institución.

El Reglamento vigente, que rige el funcionamiento de este Organismo, fue aprobado por el Consejo Directivo el 4 de noviembre de 2005, y su texto completo acompañó a la circular N° 85 del cabezal 10 del SOIN. de ese año, estando disponible en el sitio institucional de internet, www.colescba.org.ar, en el sector destinado a Organismos notariales, dentro del área de información institucional.

Inspecciones

Tal como se informó también en la mencionada circular N° 85, están en pleno desarrollo las inspecciones a los Registros Notariales de Regularización Dominial.

El grupo de profesionales dedicados a esta tarea, dependientes del Departamento de Inspección General del Colegio desde el 1 de octubre del año 2005 por resolución del Comité Ejecutivo, están realizando inspecciones en Registros de toda la provincia, desde el mes de diciembre del mismo año.

En las mismas se realizó una verificación exhaustiva de los trámites correspondientes a los años 2003 a 2005, así como un control por el método de muestreo de los años anteriores.

Concurso para cubrir cargos de Inspectores.

El Consejo Directivo, en su sesión del 12 de mayo pasado, dispuso autorizar al Comité Ejecutivo a llamar a concurso para cubrir dos vacantes en el cuerpo de inspectores de Registros Notariales de Regularización Dominial.

La inscripción se encuentra abierta hasta el 30 de junio, y los detalles de la convocatoria fueron difundidos por medio de la circular N° 27 del cabezal 10 del SOIN. del presente año.

Escrituras de consolidación del dominio

Acerca de este trascendente tema, le informamos que el Consejo Directivo, en su sesión del 23 de junio, aprobó los términos de un convenio a suscribir entre el Colegio y el Ministerio

de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos, en el cual se establece, entre otros aspectos atinentes a la operatoria, la posibilidad de que las escrituras de consolidación del dominio sean realizadas por cualquier escribano de la provincia.

La Subsecretaría Social de Tierras, en el ámbito del mencionado Ministerio, creará a través del correspondiente acto administrativo la figura de “Escribano Integrante de Registro Notarial de Regularización Dominial”, y previa aprobación de un curso de formación y actualización sobre la temática y con el cumplimiento de los requisitos que surjan de la reglamentación, todos los notarios podrán autorizar estas escrituras que cierran el ciclo puesto en marcha a partir de la sanción de la Ley N° 24.374 y su modificatoria N° 25.797.

Asimismo, destacamos especialmente que la resolución del Organismo prevé también la posibilidad de que los profesionales que cumplan con los requisitos apuntados reciban, además de las solicitudes de consolidación, las de acogimiento al régimen de regularización, estableciendo sus obligaciones.

Otras operatorias de regularización

Finalmente, le informamos que en la mencionada sesión del Consejo se aprobó también el contenido del Acta-Acuerdo que la Institución firmará con la Subsecretaría de Tierras y Hábitat Social de la Nación.

El titular del Organismo, Sr. Luis D’Elía, convocó en la Provincia de Buenos Aires a los Colegios profesionales de escribanos, arquitectos, ingenieros y técnicos, y al Consejo Profesional de la Agrimensura, con el objetivo de desarrollar actividades conjuntas tendientes a la regularización de asentamientos y escrituración de tierras fiscales.

Dicha Acta-Acuerdo importa un convenio de colaboración mutua, pero la regularización de cada asentamiento deberá ser objeto de acuerdos particulares con cada Colegio profesional. La firma del acta se realizará el próximo 17 de julio.

Sin otro particular, saludamos atentamente.

Fdo Not. Carlos Guillermo RÍOS, Presidente; Not. Ema B. FERRARI de SOLARI DEL VALLE Vicepresidente 1°.

Reglamento del Tribunal de Control del Funcionamiento de los RNRD

El Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, en uso de sus facultades y a los fines del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el inciso cuarto cláusula segunda, cláusula cuarta y décima del anexo I, del convenio suscrito con la provincia de Buenos Aires, que forma parte del decreto N° 2815/1996 RESUELVE el dictado del presente Reglamento que precisa la composición y actuación del tribunal competente en el pertinente control de los notarios Encargados o Colaboradores de los Registros Notariales de Regularización Dominial - Ley N° 24.374.

ARTÍCULO PRIMERO: En el sentido de esta normativa se entiende por irregularidad el incumplimiento de los términos establecidos por el convenio vigente y cualquier transgresión a la normativa administrativa y/o notarial, que pudieran cometer los notarios en su ejercicio como Encargados o Colaboradores de los R.N.R.D.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Consejo Directivo del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, y a los fines del cumplimiento de las obligaciones asumidas, designará a los miembros de un Tribunal Especial integrado por tres notarios como titulares y dos miembros subrogantes, que tendrán a su cargo el proceso de control establecido en la presente regla-

mentación. Todos los miembros del tribunal deberán tener experiencia en Regularización Dominial.

Los miembros titulares durarán por el plazo de dos años, con posibilidad de ser designados nuevamente, siendo la renovación por tercios, continuando dos miembros de la gestión anterior. Los subrogantes durarán por el mismo período con posibilidades de ser confirmados.

El Colegio compensará a los integrantes del Tribunal Especial los gastos que les insuma el ejercicio de sus funciones, siempre que no se superpongan con otras que generen percepción por reintegro compensatorio.

ARTÍCULO TERCERO: Las actuaciones se iniciarán de oficio, por denuncia de la Autoridad de Aplicación, particulares, notarios o por el resultado del control propio del Colegio de Escribanos efectuado por la Inspección General a través del Cuerpo de Inspectores de la ley N° 24.374.

ARTÍCULO CUARTO: El procedimiento será escrito y las actuaciones se agregarán foliadas en expediente con numeración correlativa, que se caratularán con el apellido, nombre y número del registro del notario Encargado o Colaborador del R.N.R.D.

ARTÍCULO QUINTO: Recibidas las actuaciones, el Tribunal correrá traslado al notario, emplazándolo para que en el término de 10 días, produzca descargo por escrito y acompañe la documentación que considere pertinente. Cuando el Tribunal lo considere necesario y conveniente para el desarrollo del proceso, podrá citar al notario o al denunciante, ya sea conjunta o separadamente, en cualquier etapa del procedimiento, a una audiencia para la ampliación del esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO SEXTO: Las notificaciones se practicarán personalmente, por carta documento o carta certificada con aviso de recepción cuando se adjuntare documentación, al denunciante en el domicilio que hubiere constituido en la presentación y al notario en la sede del R.N.R.D. de su actuación.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Todos los plazos se computarán por días hábiles. Los mismos se establecen con carácter perentorio: vistas y traslados cinco (5) días, con excepción de lo establecido en el artículo 5°; producción de pruebas diez (10) días; apelación diez (10) días; expedición del informe del Tribunal Especial quince (15) días; dictamen del Consejo Directivo treinta (30) días, prorrogables por el propio cuerpo, por igual período y por única vez.

ARTÍCULO OCTAVO: Las partes podrán ser asistidas o representadas por notario o abogado inscripto, en ambos casos en la respectiva Matrícula de la provincia de Buenos Aires, salvo cuando se le requiriere declaración personal.

ARTÍCULO NOVENO: El Tribunal Especial tendrá las más amplias facultades para decretar de oficio las medidas que estimare convenientes para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO DÉCIMO: Si de las actuaciones no surgiere irregularidad o incumplimiento pasible de sanción, o habiendo existido las mismas fueran subsanadas por el notario, serán archivadas sin substanciación alguna, previa notificación al denunciante, quien podrá apelar de tal resolución al Consejo Directivo.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO: Vencido el plazo para la presentación del descargo y agotadas las diligencias para el esclarecimiento del caso, el Tribunal elevará las actuaciones con un informe circunstanciado al Consejo Directivo, quien de considerar que se ha incurrido en irregularidad conforme a los términos del artículo 1° del presente Reglamento, elevará las actuaciones a la Autoridad de Aplicación de la ley N° 24.374 y a los órganos encargados del poder disciplinario (Tribunal Notarial o Juzgado Notarial) si correspondiere.

ARTÍCULO DÉCILOSEGUNDO: Cuando la gravedad de los hechos lo justificare, con el objeto de evitar daños, el Consejo Directivo podrá recomendar a la Autoridad de Aplicación la suspensión preventiva, en el carácter de tales, de los notarios Encargados o Colaboradores del R.N.R.D.

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO: La resolución dictada por el Consejo Directivo en los casos del artículo 12°, se notificará a la Autoridad de Aplicación, a quien se le propondrán las medidas necesarias para asegurar la continuidad del servicio. De igual modo se procederá en aquellos casos de vacancia del R.N.R.D. o de insuficiencia en la eficaz prestación de sus funciones.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 15 de noviembre de 2005, y será de aplicación a todos los trámites en curso a la fecha de aprobación del mismo, manteniéndose precluso el procedimiento cumplido en cada caso conforme a la normativa vigente hasta esa fecha.

Aprobado por el Consejo Directivo en su sesión del 4-11-2005.



I.D. PLANILLAS Y OTROS
MODELOS VARIOS

Constancias de la U.I.F.

Modelos a incluir en todas las escrituras

1) Solicitud de acogimiento/
requerimiento del beneficio



Ley 24.374

Solicitud de Acogimiento y Declaración Jurada

Partido _____

Barrio _____

Localidad _____

Nom. Catastral CIRG. – SEG. – QTA. – PARC. Fecha _____

Datos personales de los solicitantes

Beneficiario 1

Apellido	Nombres	

Domicilio	CP
	8725

Documento de Identidad (Marque el que corresponda)

<input type="checkbox"/> LE	<input type="checkbox"/> LG	DNI
<input type="checkbox"/> GIFF	<input type="checkbox"/> GI Postal	País

Doc. País de Origen Argentina

Nacionalidad	Nacido / /
--------------	------------

Hijo de	y
---------	---

Ocupación

Estado Civil

<input type="checkbox"/> Soltero	<input type="checkbox"/> Casado	<input type="checkbox"/> Divorciado
<input type="checkbox"/> Separado	<input type="checkbox"/> Viudo	Conviviente

Si es o fue casado, con quién?

Datos del Conyuge

Apellido	Nombres	

Domicilio	CP
	8725

Documento de Identidad (Marque el que corresponda)

<input type="checkbox"/> LE	<input type="checkbox"/> LG	DNI
<input type="checkbox"/> GIFF	<input type="checkbox"/> GI Postal	País

Doc. País de Origen Argentina

Nacionalidad	Nacido / /
--------------	------------

Hijo de	y
---------	---

Ocupación

Beneficiario 2

2

Apellido	Nombres	
Domicilio	CP	
Documento de Identidad (Marque el que corresponda)		
<input type="checkbox"/> LE	<input type="checkbox"/> LC	<input type="checkbox"/> DRI
<input type="checkbox"/> CIPF	<input type="checkbox"/> CI Psial.	<input type="checkbox"/> Poia.
Doc. País de Origen		
Nacionalidad		
Nacido / /		
Hijo de		
y de		
Ocupación empleado rural		
Estado Civil		
<input type="checkbox"/> Soltero	<input type="checkbox"/> Casado	<input type="checkbox"/> Divorciado
<input type="checkbox"/> Separado	<input type="checkbox"/> Vudo	<input type="checkbox"/> Conviviente
Si es o fue casado, con quién?		

Cantidad de personas que conviven en la vivienda (DOS VIVIENDAS)

Cantidad de hijos menores		Cantidad de hijos mayores	
<input type="checkbox"/> Otros	<input type="checkbox"/> Parentesco		
Forma de adquisición (marque la opción que corresponda)			
<input type="checkbox"/> Existe plano de mensura			
<input type="checkbox"/> Tiene boleto de compra-venta original			
<input type="checkbox"/> Tiene transferencia o cesión del boleto GESION GRATUITA (CARÁCTER PROPIO)			
<input type="checkbox"/> Tiene recibo o libreta de pago de cuotas			
<input type="checkbox"/> Tiene cesión de acciones y derechos posesorios			
<input type="checkbox"/> Tiene otro tipo de documentación que acredite la causa de su posesión			
Fecha de Posesión: / /			

Declaración Jurada

El/los solicitante/s declararon bajo juramento: a) conocer y aceptar las condiciones de acogimiento y los alcances del Régimen de la Ley 24.374; b) que los datos consignados en la presente son verdaderos; c) que el inmueble sobre el que solicita el beneficiario constituye su vivienda familiar única y de ocupación permanente; d) que no está acogido a análogo beneficio en esta u otra jurisdicción.

En caso de constatare la falsedad de lo declarado y de los datos consignados, será causal suficiente para que se deje sin efecto la prosecución del trámite.

Firma Titular 1	Aclaración
Firma Titular 2	Aclaración

Observaciones

Funcionario interviniente

2) Planilla de relevamiento
técnico



Planilla de relevamiento técnico

BUENOS AIRES PROVINCIA



Ley 24.374(Art. 9)

Planilla de Valuación

Apellido:.....
 Nombres:.....
 Partido:..... Localidad: Fecha:/...../.....
 Barrio: Circ..... Secc..... Qta..... Fracc..... Qta..... Mz Pc Sub Pc.....
 Calle:..... N°..... Tel:.....

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR ESTE FORMULARIO

TILDES POR RUBRO: Deberá marcar con una X en el espacio donde dice tildes, solamente el material predominante en cada rubro. En los rubros Equipamiento Comunitario, Servicios Esenciales y otras Instalaciones marcar todos los existentes.
 SUMA DE PUNTOS: Una vez marcados los rubros, deberá sumar los puntajes y colocar el resultado obtenido en 1.A y 2.A ASIGNACION DEL VALOR: Al conocer el puntaje obtenido, deberá marcar la columna que corresponda en la tabla 1.B y 2.B
 VALOR DE LA PARCELA: Determinada la superficie de la parcela deberá multiplicarse la misma por el valor obtenido en 1.B De esta forma obtendrá el resultado en \$ de la parcela y lo colocará en C, donde lea VALOR DE LA PARCELA
 VALOR DE LA SUPERFICIE CONSTRUIDA: Determinada la superficie construida, cubierta y semicubierta, deberán multiplicarse las mismas por el valor obtenido en 2.B De esta forma obtendrá el resultado en \$ de la construcción y lo colocará en 2.C donde lea VALOR DE LA SUPERFICIE CONSTRUIDA.
 SUMA TOTAL: Deberá sumar el resultado de 1.C y 2.C obteniendo así en 3, la suma total en \$ del valor del inmueble.

Destino: Vivienda Comercio Taller Mixto

Dimensiones de la Parcela: Frente Fondo Superficie (m2)

Superficie de la construcción: Cubierta Semicubierta

1 - CARACTERÍSTICAS DE LA PARCELA

		Tildes / Puntos				Tildes / Puntos	
1.1	UBICACIÓN			1.2	USO DEL SUELO PREDOMINANTE		
	Área Urbana		15		Comercial / Administrativo		15
	Área Complementaria		7		Residencial exclusivo		7
	Área Rural		1	Residencial mixto		5	
				Industrial		1	
1.3	SERVICIOS ESENCIALES			1.4	EQUIPAMIENTO COMUNITARIO		
	Teléfono		9		Comunicaciones / Te. Púb. Correo hasta 1000 m.		4
	Gas Natural		9		Seguridad / Policía - Bomberos hasta 2000 m.		3
	Pavimentos		9		Recreación / Diaria hasta 2000 m.		3
	Cloacas		7		Recreación / Pre- Escolar - Pnia. Hasta 600 m.		2
	Energía eléctrica		5		Educación / Secundaria hasta 2000 m.		2
	Alumbrado Público		5		Salud / U. Sanitaria hasta 1000 m.		2
	Agua Corriente		5		Comercio Diario / 500 m.		2
	Desagües Pluviales		5				
1.5	DISTANCIA A TRANSPORTE PÚBLICO						
	De una a tres cuadras		15				
	De cuatro a seis cuadras		7				
	De siete a diez cuadras		5				
	Más de diez cuadras		1				

1.A Suma puntos Obtenidos:

TABLA 1.B				
Puntos Obtenidos	1 a 39	40 a 69	70 a 99	100 o más
Valor por m2	30	50	80	100

1.C VALOR DE LA PARCELA: \$

2 - CARACTERÍSTICAS DE LA CONSTRUCCIÓN

		Tildes / Puntos	
2.1	MUROS		
	Muros dobles		15
	Ladrillos vistos		12
	Ladrillo Hueco / Común		11
	Bloques		9
	Prefabricado / Premoldeado		3
	Madera rustica /Chapa		1
	Precario / Ladrillo Panderete		1

2.3	CIELORRASOS		
	Yeso moldurado / Madera		15
	Yeso Liso / Común a la cal		11
	Madera machimbrada		9
	Placas de Telgopor		3
	Aglomerado / Chapadur		1
	Sin cielorrasos		0

2.5	CARPINTERÍA		
	A medida		15
	Standard madera		11
	Standard chapa / aluminio		9
	Sin carpintería		0

2.7	REVOQUES		
	Revestimientos		15
	Terminados		10
	A terminar		5
	Sin revoques		0

		Tildes / Puntos	
2.2	TECHOS		
	Pizarra / Teja esmaltada		15
	Teja común / Losa / chapa cinc		11
	Canalón		9
	Fibrocemento		4
	Chapa de cartón		1

2.4	PISOS		
	Mármol / Entarugado		15
	Cerámico / Granítico / Parquet		9
	Alfombra / Calcáreo / Plástico		3
	Alisado cemento / Contrapiso		1
	Tierrar		0

2.6	BAÑOS		
	3 baños		22
	2 baños		12
	1 baño		5
	Toillete		3
	Baño Precario		1
	Letrina		0

2.8	OTRAS INSTALACIONES		
	Aire acondicionado central		22
	Split/Aire Acondicionado		11
	Calefacción central		15
	Calefactor tiro balanceado/natural/U		11
	Sauna / Hidromasaje		11
	Pileta nat. / manp. Hº Aº		22
	TV cable/Directv		9

2.A	Suma puntos Obtenidos:
-----	------------------------

TABLA 2.B					
Puntos Obtenidos	1 a 29	30 a 49	50 a 79	80 a 99	100 o más
1 Valor por m2 cubierto	200	300	500	700	900
2 Valor por m2 semicubierto	100	150	250	350	450

2.C	<u>SUPERFICIE CONSTRUIDA</u>			
	Superficie cubierta	m2	m2 x (1)	= \$
	Superficie semicubierta	m2	m2 x (2)	= \$
				Total = \$

3	<u>SUMA TOTAL</u>	
	VALOR DE LA PARCELA (1.C)	\$
	VALOR DE LA SUPERFICIE CONSTRUIDA (2.C)	\$
	TOTAL VALUACIÓN	\$
	1% art. 9 LEY 24.374	\$

La presente reviste el carácter de Declaración Jurada

Firma: _____ Aclaración: _____

Firma del Notario: _____

3) Croquis de ubicación



Croquis de ubicación

BUENOS AIRES PROVINCIA

BA

CROQUIS DE LA UBICACIÓN

Para entregar junto con formulario Ley 24374 - Características del Inmueble

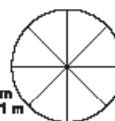
Apellido y Nombres:



REFERENCIAS:

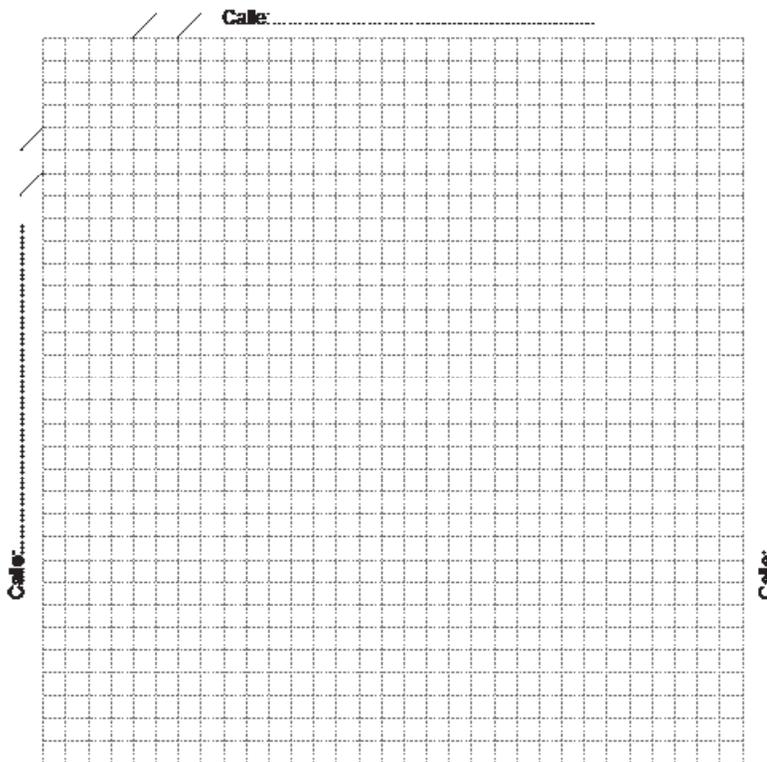
- Mampostería
- - - - - Precario
- ▨ Semicubierto
- Piso 1° al

Norte



Escala:
1 cm: 1 m
0,5 cm: 1 m

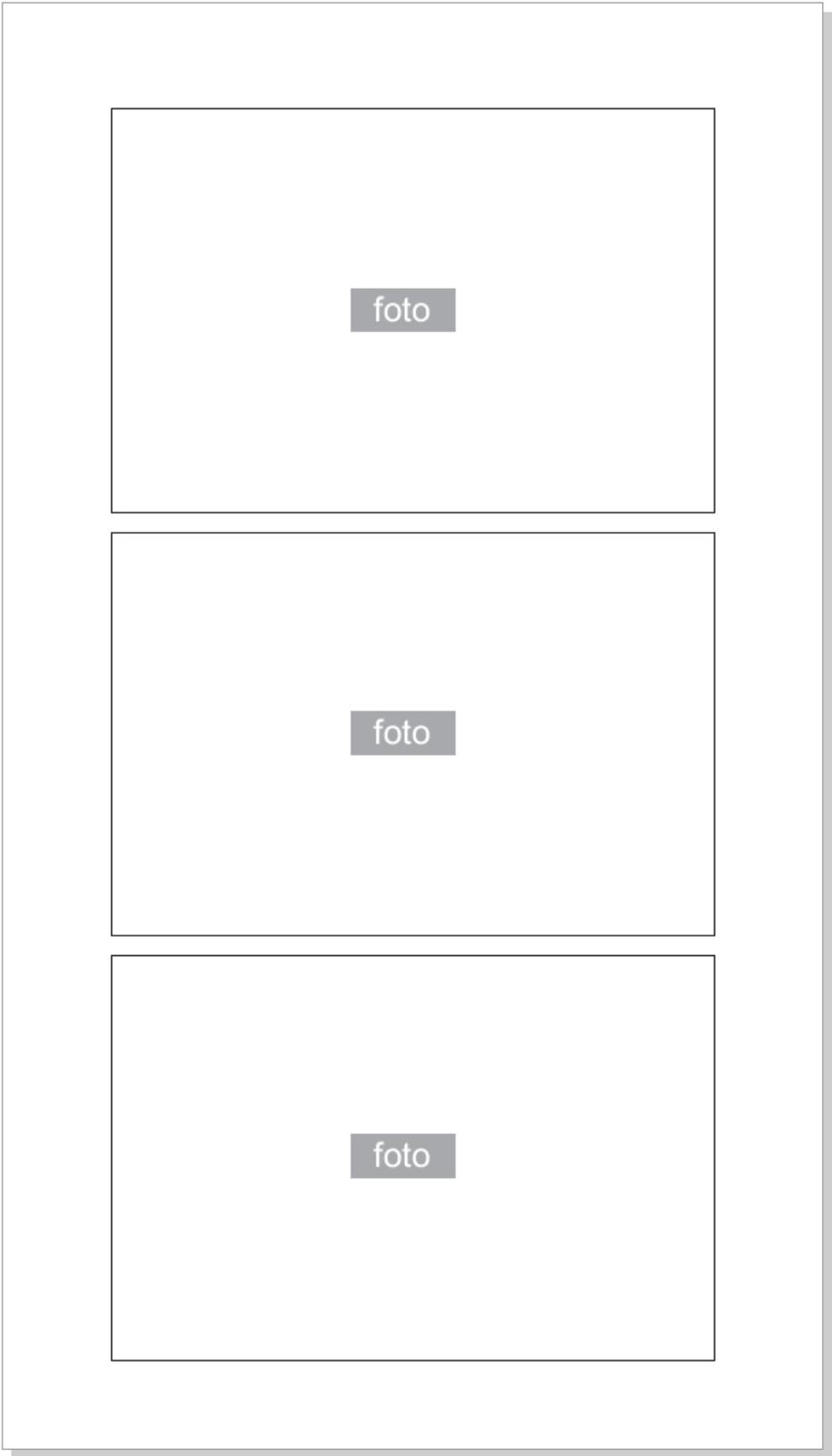
Indicar medidas perimetrales, distancia a esquinas y rumbo



La presente reviste el carácter de Declaración Jurada

Firma: _____ Actación: _____

Firma del Notario: _____



4) Formulario de relevamiento
socio / familiar

Formulario de relevamiento socio / familiar



Censo Ocupacional Relevamiento Social

Partido.....Fecha.....Manzana.....
Localidad.....Barrio.....Parcela.....

Datos del Titular

1

APELLIDO Y NOMBRES completos		Edad	Tipo	N° Documento
			<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LC	<input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> CI
Hijo de				
Y de				
Lugar y Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Ocupación	Ingresos	
<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Emancipado				
Si fue casado con quién				

Datos del Titular

2

APELLIDO Y NOMBRES completos		Edad	Tipo	N° Documento
			<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> LC	<input type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> CI
Hijo de				
Y de				
Lugar y Fecha de Nacimiento	Nacionalidad	Ocupación	Ingresos	
<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Separado <input type="checkbox"/> Emancipado				
Si fue casado con quién				

Ocupación del Lote

Fecha y forma de ocupación			
<input type="checkbox"/> Posee Escritura	<input type="checkbox"/> Posee Boleto	<input type="checkbox"/> Posee otra Propiedad	Donde
<input type="checkbox"/> Otros:			

Procedencia

Barrio _____ Partido _____
Todos los datos consignados en la presente tienen carácter de Declaración Jurada y son de fiel manifestación de la verdad

Firma del Titular 1

Firma del Titular 2

Observaciones

Firma del Censista

Aclaración de la Firma

Datos del Grupo familiar conviviente

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	Edad	Parentesco o vínculo	Documento		Nacionalidad	Ocupación	Ingreso Mensual
				Tipo	N°			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

5) Modelo de edicto

Modelo de edicto

POR TRES DIAS. El encargado del R.N.R.D. N°1 del partido de **XXX**, según **Resolución N° 33/2012 de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, CITA Y EMPLAZA** al/los titulares de dominio, y/o a quién/es se consideren con derechos sobre los inmuebles que se individualizan a continuación, para que en el plazo de 30 días, deduzcan oposición a la regularización dominial (ley 24.374, art. 6, incs."e", "f", "g"), la que deberá presentarse debidamente fundada, en el domicilio de la calle **xxx**, en el horario de **xxx a xxx** horas.

1) N°--EXPEDIENTE 2147-0xx-1-xx/xxxx

PARTIDO:

NOMENCLATURA CATASTRAL **Circ. - Sec. - Cha. - Qta. - Mz. - Pc.**

TITULAR:

Beneficiario:

2) N°--EXPEDIENTE 2147-0xx-1-xx/xxxx

PARTIDO:

NOMENCLATURA CATASTRAL **Circ. - Sec. - Cha. - Qta. - Mz. - Pc.**

TITULAR:

Beneficiario:

Para los casos de publicación en radio local, la misma deberá certificar su emisión:

Ejemplo:

El presente Edicto fue Emitido en una publicación diaria los días.....
.....;
en la Radio/Programa

6) Modelo de carta documento



Modelo de carta documento

Lugar y fecha.

En mi carácter de Encargado/Colaborador/Integrante del R.N.R.D. Nº 1 del Partido de **xxx** CITO Y EMPLAZO a **xxx** (*titulares de dominio*) para que dentro del plazo de 30 (treinta) días de recibida la presente, deduzca oposición a la regularización dominial (Ley 24.374, art. 6 incs. e, f, g y cctes.) que tramita el beneficiario y con relación al inmueble que se indica a continuación. La oposición deberá presentarse por escrito, fundada y acompañada de las pruebas de que intente valerse, en el domicilio de este R.N.R.D., sito en xx de la ciudad de xxx, en el horario de xxx a xxxx, bajo apercibimiento de continuar las actuaciones según su estado:

Expte: 2147-**xx**- 1- **xx/xxxx**

Inmueble: PARTIDO: **XXX**

N.Catastral: Circ. I - Secc. D - Maz. 75-c - Parc. 15 - Pda. 8568

Ubicación: calle **xxxx** N° entre **xxx** y **xxx**

Beneficiario/s: **xxxx**

QUEDA UD. NOTIFICADO.

Firma, sello y DNI del Notario

7) Imposibilidad de notificar
al titular - Uso ap. 6.1
Anexo único de la
Resolución 33/2012



Imposibilidad de notificar al titular - Uso ap. 6.1
Anexo único de la Resoluc. 33/2012

Caso titular fallecido (con Certificado de Defunción)

AZUL, agosto 2014.

Resolución 33/2012. Apartado 6.1 del Anexo único.

Por la presente, **DEJO CONSTANCIA** que el titular dominial: *****, se encuentra FALLECIDO, con fecha *****, según acta de defunción de fs. *****45, certificada por el registro de las Personas Delegación Cachari.

Asimismo se ha cumplido con la publicación de edictos.

Notario

Caso titular fallecido (según Informe Camara Nacional Electoral)

AZUL, agosto 2014.

Resolución 33/2012. Apartado 6.1 del Anexo único.

Por la presente, **DEJO CONSTANCIA** que el titular dominial *****, consta FALLECIDO con fecha ***** como surge del informe de la CAMARA NACIONAL ELECTORAL Registro Nacional de Electores N° *****420/2013, que se encuentra agregado al expediente a fs. *****.

Notario

Domicilio informado por Camara Nacional Electoral
Carta Documento No Entregada

AZUL, agosto 2014.

Resolución 33/2012. Apartado 6.1 del Anexo único.

Por la presente, DEJO CONSTANCIA que al titular dominial *****, le fue enviada carta documento con fecha *****, al domicilio informado por la CAMARA NACIONAL ELECTORAL agregado a este expediente y como consta en el acuse de recibo de fs. ***** el titular se mudo/no contesta/no existe domicilio/no pudo ser entregada por ... (completar según informe del correo), teniéndose por cumplida la notificación con la publicación de edictos respectiva.

Notario

Datos insuficientes - Informe de Camara Nacional sin otros datos

AZUL, agosto 2014.

Resolución 33/2012. Apartado 6.1 del Anexo único.

Por la presente, **DEJO CONSTANCIA** que por los titulares *****; la CAMARA NACIONAL ELECTORAL Registro Nacional de Electores, SOLICITUD N° ***** y ***** respectivamente, agregado a este expediente informa como VH (sin numero de documento es imposible informar lo solicitado por figurar varios homónimos). Y no constan otros datos en el informe de dominio. Por lo que se tiene por cumplida la notificación con la publicación de edictos respectiva.

Notario

8) Modelo de declaración
testimonial en expediente



Modelo de declaración testimonial en expediente

Expte: 2147 -/20..... - Solicitante:

DECLARACION TESTIMONIAL

En lugar y fecha, ante mí, Notario Encargado del RNRD nro. 1 de este Partido de..., COM-PARECE la persona que firma al pie, y previo habersele informado acerca de las penas con que la ley castiga el falso testimonio, promete decir verdad. Preguntado y explicada que les fueron las generales de la ley, manifestó que no le comprenden: Preguntado sobre si conoce a la señora... y a su grupo familiar, lugar donde vive, fecha desde la cual ocupa la vivienda, y demás circunstancias que desee agregar, expone: Que se domicilia en el barrio donde la señora... vive con su familia y tiene una despensa pequeña de barrio. Que se la conoce como casada (*continuar la exposición...*).

... que todo eso lo sabe por la relación de vecindad, y lo considera como de público conocimiento. Con lo que termina el acto, firmando el compareciente para constancia.

Firma:

Aclaración:

Domicilio:

Documento tipo y N°:

9) Planillas y remitos varios para SSTUyV

- a) Remito envío de informes y copias de asiento registral
- b) Planilla pedido de informes para Cámara Nacional Electoral
- c) Remito de Carátulas rogatorias para inscribir o reingresar
- d) Remito de expedientes para visado
- e) Planilla de escrituras para firmar



a) Remito envío de informes y copias de asiento registral

CONSOLIDACION						
Fecha	Matrícula	Expte. N°	Expte. Año	Mz/Parc	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES

REGULARIZACION						
Fecha	Matrícula	Expte. N°	Expte. Año	Mz/Parc	BENEFICIARIO	OBSERVACIONES

SON XXXX DOMINIOS

Lugar y fecha: _____

b) Planilla pedido de informes para Cámara Nacional Electoral

PARTIDO	RNRD	ESCRIBANO	NUMERO DE EXPEDIENTE	APELLIDO	NOMBRE	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	OTROS DATOS	SIN DATOS	SEXO
18	1	XXX	2/2012	Martin	Bernardo	-	-	-	X	M
18	1	XXX	20/2009	Basilio	Enrique	-	-	-	X	M
18	1	XXX	2/2008	Chazarreta	Narcisa	-	-	Soltera	X	F
18	1	XXX	86/2000	Rivarola	Pedro Arturo	M.I.	930,053	Casado	X	M

10) Modelo Ordenanza por
la que se autoriza la
regularización de inmuebles
de dominio privado
municipal por art. 6, inc. h



Inmuebles Municipales

Trasmision de Dominio Art. 6 inc. h Ley 24.374

Modelo de proyecto de ordenanza y de decreto para inscribir dominio

PROYECTO DE ORDENANZA

VISTO:

La necesidad de continuar la regularización dominial de lotes de propiedad municipal ubicados en la localidad de xxx, y

CONSIDERANDO :

Que según lo dispuesto en la ley 24.374 referida a la regularización dominial, resulta posible que la municipalidad de Carmen de Areco, como titular dominial y/o por dominio inminente de inmuebles ocupados antes del 1 de enero de 2009 por familias locales, acceda a otorgar las respectivas escrituras, en los términos del art. 6 inc. h de dicha norma;

Que este municipio pretende la regularización dominial de tales inmuebles a favor de sus ocupantes por su carácter de interés social derivado de la situación socio-económicas de las familias afectadas;

Que resulta imprescindible otorgar a los ocupantes la seguridad jurídica que implica la titularidad de dominio sobre el bien adquirido;

Que según lo establecido en la ley 23.374 y la reglamentación de dicha ley en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, el registro notarial de Regularización Dominial con competencia en este partido de **xxxx**, se encuentra facultado para intervenir en la regularización dominial como la presente;

Que para los casos en que no exista inscripción dominial a nombre del Municipio, deberá previa o simultáneamente procederse a ello, para lo cual corresponde autorizar al Departamento Ejecutivo para que dicte el/los actos administrativos respectivos a fin de determinar los inmuebles a inscribir, y cumplimentar los recaudos establecidos en la Disposición Técnico Registral n° 1/82 del Registro de la Propiedad de esta Provincia.

POR ELLO: **El Honorable Consejo Deliberante de xxxx** en uso de sus atribuciones, sanciona la siguiente

ORDENANZA

ARTICULO 1°: Declárese de interés social la regularización dominial de los inmuebles que se encuentran individualizados en el listado que pasa a formar parte de la presente ordenanza como anexo I, a favor de las personas que en cada caso se indican.

ARTICULO 2°: Facultase al Departamento Ejecutivo a realizar el encuadre jurídico de la transferencia, en cualesquiera de los modos admitidos por el Código Civil y a realizar los tramites y/o procedimientos administrativos pertinentes, a fin del otorgamiento de la escritura traslativa de dominio de los inmuebles que se consignan en el Anexo I, a favor de las personas que en cada caso se indican, en los términos del art. 6 inc. h de la ley 23.374.

Asimismo, queda facultado el Departamento Ejecutivo para dictar los actos administrativos por los se disponga efectuar la respectiva inscripción registral de los inmuebles del dominio privado del Municipio que carezcan de ella, quedando cumplimentado por la presente

Ordenanza el recaudo establecido por la Disposición Técnico Registral N° 1/82 del Registro de la propiedad de esta Provincia.

ARTICULO 3°: Requierase la intervención del Registro Notarial de Regularización Dominial N° 1 de XXXXX, a los fines del otorgamiento de las escrituras traslativas de dominio de los inmuebles que se consignan en el citado Anexo I.

ARTICULO 4°: Condónanse las deudas que por tasas de alumbrado, barrido, limpieza y recolección de residuos y servicios sanitarios y derechos de conexión y ampliación de agua y/o cloacas registren los inmuebles objeto de esta regularización dominial, hasta la fecha de otorgamiento de la escritura respectiva.

ARTICULO 5°: Elévese al Departamento Ejecutivo para los fines que corresponda, comuníquese, regístrese y archívese.

IMPORTANTE - Además de la promulgación de la ordenanza por decreto, en caso de que el inmueble NO TENGA INSCRIPCION REGISTRAL, es necesario se dicte un Decreto similar al siguiente:

Nota: De no existir plano, es indispensable que se apruebe un plano de mensura para inscribir dominio a nombre de la MUNICIPALIDAD no siendo suficiente la existencia de una cédula catastral.

DECRETO

Lugar y fecha.

VISTO:

Lo dispuesto por los arts. 2 y 6 de la Ley 9533, por la disposición técnico registral nro. 1/82 del Registro de la Propiedad de la Pcia. de Bs.As. y por la Ordenanza N° xxxx/xxx.

CONSIDERANDO:

Que los inmuebles sitios en este Partido de **xxxx**, a saber: 1) NOMENCLATURA CATASTRAL es. Circunscripción I - Sección A - Manzana 63 - Parcela 4-a, 2) NOMENCLATURA CATASTRAL es. Circunscripción I - Sección D - Quinta 75 - Parcela 2, y 3) NOMENCLATURA CATASTRAL es. Circunscripción I - Sección D - Quinta 24 - Parcela 2, corresponden a la MUNICIPALIDAD DE **xxx** por dominio eminente de conformidad con lo dispuesto en la citada ley 9533.

Que corresponde dictar el acto administrativo por el cual, en reconocimiento de tal título dominial, se disponga efectuar la respectiva inscripción registral, atento a que carecen de ella Por ello, **el Intendente Municipal** en uso de sus atribuciones

DECRETA

Artículo 1°: Inscribese a favor de la MUNICIPALIDAD DE **xxxx**, en el Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires, los siguientes inmuebles, ubicado en el partido de xxx, a saber:

1) LOTE DE TERRENO, designado en plano como PARCELA 4-a de la Manzana 63, cuya NOMENCLATURA CATASTRAL es: Circunscripción I - Sección A - Manzana 63 - Parcela 4-a,

2) ... Siguen los lotes

Los respectivos linderos, medidas y superficies surgen de los respectivos planos

Artículo 2º: Dicha inscripción deberá realizarse en virtud de lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley 9533 y Disposiciones Técnico-Registrales aplicables.

Artículo 3º: En caso de formalizarse escritura de transmisión de dominio en los términos de la Ley 24.374 art. 6 inc. h, el requerimiento de protocolización notarial podrá ser incorporado en la misma escritura, estando a cargo del respectivo beneficiario los gastos que ello demande.

Artículo 4º: El presente será refrendado por el Señor Secretario de xxxx. Regístrese. Tomen conocimiento las oficinas respectivas. Archívese.



I.E. AREA REGISTRAL

1) Contenido de la carátula
rogatoria



Contenido de la carátula rogatoria

- 1)** 2da. Copia simple en el dorso de la tapa
- 2)** Testimonio
- 3)** Copia Simple
- 4)** Minuta
- 5)** Plano *(en caso de regularización de parcialidad de una parcela)*
- 6)** Otro contenido: Matrícula A *(solamente en caso de que el inmueble no hubiera sido matriculado de oficio al momento del pedido del informe de dominio)*

2) Modelo de Minuta



Minuta de Inscripción

Dirección Provincial del Registro de la Propiedad		Ministerio de Economía		Buenos Aires LA PROVINCIA		Hoja: 1 de 3
<u>MINUTA DE INSCRIPCIÓN</u>						
N° Entrada y Fecha:			Partido y Matrícula Asignada:			
<u>Datos del Documento Notarial</u>						
Escritura: 160 Fecha: 22/04/2013 Folio Seg.: 7656113						
<u>INTERVINIENTE/AUTORIZANTE</u>						
Apellido y Nombres: BASANTA, LUIS FELIPE						
Registro: 2 Partido: 18 Carnet: 5028 Jurisdicción: Buenos Aires						
<u>Certificados</u>						
N° Entrada	Fecha	Tipo	N° Entrada	Fecha	Tipo	
<u>Especie de Derechos</u>						
Código	Especies de Derechos		Parte	Moneda	Monto	
Acto			Indivisa	y Monto	en \$	
703-24	ACTA DE REQUERIMIENTO REGIMEN DE REG. DOMINIAL LEY 24374		1/1			
<u>Dominio</u>						
<u>Descripción del Inmueble</u>						
Partido:18 Partida:4560						
Certif.Catastral:1 Val.Fiscal:\$ 89762,5 Val.al Acto:\$						
<u>Nomenclatura Catastral:</u>						
C:1	S:C	Ch:	Qta:	F:	M:0303-	P:0008-A SP:
Ubicación:en esta ciudad partido de CARMEN DE ARECO.-						
Designación:S/P.18-37-65 como LOTE 8-a de la manz. 303.-						
Superficie:TRESCIENTOS CUARENTA METROS OCHENTA DECIMETROS CUADRADOS.-						
<u>Medidas, Líderos y UF:</u>						
MIDE: diez metros de frente al Sur y contra frente al Norte, treinta y cuatros metros ocho centímetros en cada uno de sus costados al Este y Oeste.- LINDA: Al Sur con calle Uriburu; al Norte con parte de la parcela 10 de su manzana, al Este con parcela 7 de su manzana y al Oeste con lote 8-b de su plano.-						
<u>Antecedente de Dominio</u>						
Pdo	Tipo	Inscrip	UF	Lote y Manzana o Poligono	Año	S/Z
18	FRRC	000920				

MINUTA DE INSCRIPCION

N° Entrada y Fecha: Partido y Matrícula Asignada:

Datos del Documento Notarial

Escritura: 160 Fecha: 22/04/2013 Folio Seg.: 7656113

Partes Intervinientes

Carácter: BENEFICIARIO Proporción: 1/1

Apellido: BALCAZA

Nombres: SANDRA MABEL

Documento: DNI 23009768 Clave Fiscal: 27-23009768-8 Fecha Nac.: 28/11/1972

Nacionalidad: ARGENTINA Estado Civil: SOLTERO

Apellido y Nombre Paterno: BALCAZA ROQUE ELIAS

Apellido y Nombre Materno: MIRO MARIA EVA

Domicilio Fiscal

CPA: B-6725-AXA Pcia: Buenos Aires

Partido: CARMEN DE ARECO Localidad: CARMEN DE ARECO Barrio: S/B

Calle: SOLDADO DE MALVINAS N° S/N Cuerpo: Piso: Dpto.:

TE:

E-mail:

Varios: NO SE ENCONTRO C.P.A. VALIDO PARA ESTA DIRECCION.-

MINUTA DE INSCRIPCION

N° Entrada y Fecha: Partido y Matrícula Asignada:

Datos del Documento Notarial

Escritura: 160 Fecha: 22/04/2013 Folio Seg.: 7656113

Observaciones:

REPRESENTACION: FABIAN CESAR STACHIOTTI, argentino, mayor de edad, titular del documento nacional de identidad 25.066.160, CUIT 20-25066160-7, soltero, hijo de: Juan César Stachiotti y de Mirta Haidee Cangaro, con domicilio legal en calle Diagonal 73 Número 1568 esquina 56 de esta ciudad, quien actúa en su carácter y función de SUBSECRETARIO SOCIAL DE TIERRAS y URBANISMO de la PROVINCIA DE BUENOS AIRES, como Titular de la Autoridad de Aplicación de la Ley 24.374, a mérito del a mérito del Decreto del Gobernador de la Provincia n° 256/2012 por el cual se designa al compareciente como Subsecretario Social de Tierras, Vivienda y Urbanismo y del Decreto del Gobernador de la Provincia n° 72/2012 de creación de dicha Subsecretaría en el ámbito del Ministerio de Infraestructura, ambos publicados en el Boletín Oficial y por tanto de público y notorio conocimiento, doy fe.-

EXPEDIENTE NUMERO 2147-018-1-7/2009 iniciado el 17 de junio de 2009.-

Que del informe del Registro de la Propiedad surge que el dominio de inmueble consta inscripto en la MATRICULA 920 de CARMEN DE ARECO (18) a nombre de Bezmalinovic, Mateo José, a quien no se ha citado en forma fehaciente atento a que de la información de la Cámara Nacional Electoral surge que el mismo ha fallecido, haciéndose aplicación en este caso de lo establecido en el apartado 6.1 del Anexo único de la Resolución n° 33/2012 de este organismo de Aplicación.-

EXENTO LEY 24.374



II. CONSOLIDACIÓN



II.A. NORMATIVA

1) Ley 25.797



Ley 25.797

Modificación del Art. 8 de la Ley 24.374

Buenos Aires, 23 de Octubre de 2003.

El Senado y Cámara de Diputados de la Nación Argentina reunidos en Congreso, etc, sancionan con fuerza de Ley:

Art. 1°. Sustituyase el texto del Art. 8° de la Ley 24.374 por el siguiente:

Art. 8°: La inscripción registral a que se refiere el inciso e del Art. 6° se convertirá de pleno derecho en dominio perfecto transcurrido el plazo de diez años contados a partir de su registración. Los titulares de dominio y/o quienes se consideren con derecho sobre los inmuebles que resulten objeto de dicha inscripción podrán ejercer las acciones que correspondan inclusive, en su caso, la de expropiación inversa, hasta que se cumpla el plazo aludido. Las provincias dictarán las normas reglamentarias y disposiciones catastrales y registrales pertinentes para la obtención de la escritura de dominio o título.

Art. 2°. Comuníquese al Poder Ejecutivo. Dada en la Sala de Sesiones del Congreso Argentino, en Buenos Aires, a los veintitres días del mes de octubre del año dos mil tres. Registrada bajo el N° 25.797. Eduardo Camaño - Marcelo Lopez Arias - Eduardo Rollano - Juan Estrada.

2) Reglamentación
Decreto 181/2006



Decreto 181/06

Consolidación de Escrituras de la Ley 24.374

La Plata, 2 de febrero de 2006.

VISTO: La necesidad de reglamentar en el ámbito provincial el artículo 8° de la Ley Nacional N° 24.374 sustituido por la Ley Nacional N° 25.797, y

CONSIDERANDO:

Que la sanción de la Ley Nacional N° 25.797, modificó el artículo 8° de la Ley Nacional N° 24.374 de Regulación Dominial, en lo que respecta a la consolidación de dominio para todos aquellos títulos otorgados a través del artículo 6°, inc. e) de la Ley Nacional N° 24.374;

Que a través de la citada Ley, aquellos ocupantes de inmuebles urbanos con destino a casa habitación única y permanente que acreditaran la posesión del inmueble en forma pública, pacífica y continua con anterioridad al 1° de enero de 1989 y causa lícita luego de cumplimentar determinados requisitos, se convirtieron en beneficiarios de un sistema que les otorgó un derecho personal respecto de dicho inmueble, comenzando a correr desde la inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble, el plazo de prescripción decenal que establece el artículo 3999 del Código Civil;

Que en la provincia de Buenos Aires, la Subsecretaría Social de Tierras tiene a su cargo la implementación de la operatoria para la concreción de los objetivos previstos en la norma nacional. Dentro de los mismos se incluye la tramitación de las respectivas inscripciones registrales, a través de los registros notariales de regulación dominial;

Que la Ley Nacional N° 24.374 no había establecido el mecanismo por el cual dicho derecho personal pasaba a constituirse en derecho real de dominio, y fue a través de la Ley Nacional N° 25.797 promulgada en noviembre de 2003, que se puso fin a una gran discusión en este sentido, consagrándose que “la inscripción registral a que se refiere el inciso e) del artículo 6° se convertirá de pleno derecho en dominio perfecto transcurrido el plazo de diez años contados a partir de su registración ... “, quedando en manos de la Provincia dictar las normas reglamentarias y disposiciones catastrales y registrales pertinentes para la obtención de la escritura de dominio o título;

Que es necesario reglamentar para la provincia de Buenos Aires el mecanismo de consolidación de dominio de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley Nacional N° 25.797, y teniendo en cuenta al hacerlo, que el sistema debe ser gratuito para sus beneficiarios, debido a que ya abonaron lo establecido por ley dentro del trámite administrativo previo a acceder al beneficio;

Por ello, **el Gobernador de la Provincia de Buenos Aires**

DECRETA:

Artículo 1°. La caducidad impuesta a la inscripción originada operará en la provincia de Buenos Aires de la siguiente forma:

- a) Extinción automática del dominio contra quien se hizo la regularización por el solo transcurso de diez (10) años desde la inscripción a favor del regularizado, en tanto no existan anotaciones originadas en el ámbito judicial contra la misma.
- b) Consolidación del dominio a favor del regularizado, con carácter de titular de dominio perfecto.

Art. 2º. Gozarán de los beneficios del presente Decreto:

- a) Los beneficiarios de Actas - Ley N° 24.374, que cumplan con los requisitos enunciados.
- b) Cesionarios por actos entre vivos o a título universal fehacientemente acreditados.
- e) Herederos declarados.
- d) Terceros involucrados que reúnan los requisitos que determine la Autoridad de Aplicación por vía reglamentaria.

Art. 3º. Para la iniciación del trámite de consolidación el interesado deberá presentar la solicitud de consolidación juntamente con la documentación que determine la autoridad de aplicación, en los lugares habilitados al efecto. En dicha oficina se procederá a calificar la documentación presentada a los fines de su procedencia y se formarán las actuaciones administrativas, las cuales serán remitidas al organismo.

Art. 4º. El notario titular o colaborador del Registro Notarial de Regularización Dominial, en adelante R.N.R.D., deberá requerir informe registral sobre la vigencia del derecho del beneficiario, así como la situación jurídica del inmueble y el informe catastral que corresponda de su estado parcelario. Si del informe registral resultara la existencia de medidas cautelares oponibles al derecho del beneficiado, la escritura no será autorizada. Si del inmueble sobre el que se efectuará la consolidación del dominio no coincide, en sus elementos parcelarios, con el que resulta de la información registral o catastral o implica un desmembramiento de inmueble de mayor superficie, deberá practicarse antes del otorgamiento de la Escritura de Consolidación, el acto de mensura o modificación parcelaria que determine la legislación local, para lo cual, la autoridad de aplicación queda facultada a celebrar los convenios necesarios a tales fines.

Art. 5º. La Subsecretaría Social de Tierras verificará la exactitud de los datos aportados por el beneficiario, quedando facultada para rechazar las solicitudes que no reunieran los requisitos exigidos. Si se comprobare falseamiento de cualquier naturaleza en la declaración jurada se rechazará la solicitud sin más trámite.

Art. 6º. Obtenidos los informes prescriptos, con resultado favorable, se autorizará el trámite de consolidación, para lo cual se confeccionará y suscribirá la Escritura de Consolidación como parte complementaria del Acta de Regulación Dominial, Ley N° 24.374. Cumplido esto, se remitirán las actuaciones al Registro de la Propiedad Inmueble para su registración.

Art. 7º. El Registro de la Propiedad Inmueble procederá a tomar razón de la documental, dejando constancia, en el Folio Real y en la escritura que forma parte del título, que la inscripción corresponde al régimen de la Ley N° 24.374 y su modificatoria Ley N° 25.797 y al presente.

Art. 8º. El beneficiario podrá optar por consolidar su dominio en la forma prevista en los artículos precedentes o posteriormente y en forma simultánea cuando pretenda transmitir, modificar o constituir derechos reales sobre el inmueble sujeto a consolidación en cuyo caso el notario interviniente en el acto será quien abra la Escritura de Consolidación previo a requerir los informes respectivos al Registro de la Propiedad Inmueble y a la Dirección Provincial de Catastro Territorial a fin de verificar los extremos previstos en el artículo 4º del presente. En este caso, el costo del trámite estará a cargo del beneficiario.

Art. 9º. Designase como Autoridad de Aplicación a la Subsecretaría Social de Tierras con facultades para el dictado de las normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento del presente.

Art. 10°. El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro Secretario en el Departamento de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos.

Artículo 11°. Regístrese, comuníquese, publíquese, dése al Boletín Oficial y vuelva al Ministerio de Infraestructura, Vivienda y Servicios Públicos, para su conocimiento y fines pertinentes. Cumplido Archívese. Fdo. SOLA; A. E. Sicaro.

3) Instructivo de procedimiento
Resoluc. 32/2012



Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda
Resolución N° 32/2012

La Plata, 28 de junio de 2012.

VISTO el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374, sustituido por la Ley Nacional N° 25.797(4) y el Decreto N° 181/06 reglamentario del mismo en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que la sanción de la Ley Nacional N° 25.797 modificó el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374 de Régimen de Regularización Dominial a favor de ocupantes de inmuebles urbanos, disponiendo que la inscripción registral a que se refiere el inciso e) del artículo 6 de la citada ley se convertirá de pleno derecho en dominio perfecto transcurrido el plazo de diez años contados a partir de su registración, delegando en las provincias el dictado de normas reglamentarias y disposiciones catastrales y registrales pertinentes para la obtención de la escritura de dominio.

Que por Decreto N° 181/06 se reglamentó en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires el mecanismo de consolidación de dominio de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nacional N° 25.797, modificatoria del artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374.

Que la citada norma reglamentaria dispuso que el trámite de consolidación será ejecutado por los “Registros Notariales de Regularización Dominial – Ley N° 24.374”, designando a la Subsecretaría Social de Tierras, como autoridad de aplicación con facultades para dictar las normas complementarias que resulten necesarias a los fines del cumplimiento del citado decreto.

Que la experiencia recogida en la aplicación de la citada normativa conduce a la necesidad de profundizar el cumplimiento del objetivo social que la fundamenta, a fin de lograr que la titulación definitiva de los inmuebles comprendidos en el sistema se lleve a cabo a través de un procedimiento que asegure su uniformidad, sencillez, celeridad y economía de costos, como modo de edificar inclusión.

Que para ello se hace necesario el dictado de normas complementarias del procedimiento de consolidación de dominio.

Que por Decreto N° 72/12 se aprobó en el ámbito del Ministerio de Infraestructura la estructura orgánico funcional de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda, designándola como autoridad de aplicación de la Ley Nacional N° 24.374.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto N° 72/12.

Por ello, **el Subsecretario Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda**

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar las normas de procedimiento, requisitos y condiciones aplicables al trámite de consolidación de dominio previsto en el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias y en el Decreto reglamentario N° 181/06 que como ANEXO ÚNICO forman parte integrante de la presente.

Art. 2. Derogar la Resolución del entonces Subsecretario Social de Tierras N° 65/07 y toda otra norma que se oponga a la presente.

Art. 3. Registrar, comunicar al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, a los Registros Notariales de Regularización Dominial de la Provincia de Buenos Aires, a la

Dirección Provincial de Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINBA. Cumplido, archivar. Dr. Fabián C. Stachiotti. Subsecretario Social de Tierras, urbanismo y Vivienda. Ministerio de Infraestructura de la Provincia de Buenos Aires.

ANEXO ÚNICO

Normas de procedimiento, requisitos y condiciones aplicables al trámite de consolidación de dominio previsto en el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias y en el Decreto reglamentario N° 181/06

1. Solicitante.

1.1. Sujetos comprendidos.

Cumplido el plazo previsto en el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, la consolidación podrá ser solicitada por las personas que se mencionan a continuación, ante cualquier Registro Notarial de Regularización Dominial con jurisdicción en el partido donde se encuentre ubicado el inmueble.

1.2. Solicitantes por derecho propio.

Podrán solicitar la consolidación de dominio por derecho propio:

- a) Los beneficiarios de actas de la Ley Nacional N° 24.374 (artículo 6, inciso e) debidamente inscriptas en el Registro de la Propiedad.
- b) Los cesionarios por escritura pública debidamente inscripta en el Registro de la Propiedad.
- c) Los herederos del beneficiario declarados judicialmente con orden judicial de inscripción a su favor.

1.3. Terceros interesados.

Podrán solicitar la consolidación como terceros interesados a favor de un beneficiario de la Ley Nacional N° 24.374 con acta inscripta:

- a) Los herederos del beneficiario, sin proceso sucesorio abierto o con proceso sucesorio abierto pero sin orden judicial de inscripción.
- b) Cualquiera de los co-beneficiarios de actas de la Ley N° 24.374 y modificatorias debidamente inscriptas en el Registro de la Propiedad.
- c) Los familiares de un beneficiario en grave estado de salud debidamente acreditado.
- d) Los que por resolución fundada determine la autoridad de aplicación.

1.4. Representantes.

En todos los casos, los solicitantes podrán actuar por medio de apoderados, aplicándose en lo pertinente las disposiciones contenidas en la Ley N° 7647 de procedimiento administrativo de la Provincia de Buenos Aires.

2. Expedientes.

2.1. Sistema de Gestión de Registros Notariales de Regularización Dominial del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires. Obligación de carga.

Recibida la solicitud de consolidación con la documentación pertinente, se formarán las actuaciones, debiendo el notario actuante cargar los datos respectivos en el Sistema de Gestión Registro Notarial de Regularización Dominial que administra el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

La autoridad de aplicación podrá devolver los expedientes que ingresen para su control cuando no se encuentren cargados en el mencionado sistema.

2.2. Ordenamiento de los expedientes.

Los expedientes deberán observar el siguiente orden:

1. Solicitud de consolidación (cuyo ejemplar será suministrado por la autoridad de aplicación) suscripta por el requirente y el notario actuante.
2. Copia del documento de identidad del solicitante.
3. Constancia de CUIT/CUIL correspondiente al solicitante.
4. Copia del acta de la Ley N° 24.374 debidamente inscripta.
5. En caso de corresponder, copia de la escritura pública de cesión de derechos debidamente inscripta.
6. Documentación destinada a acreditar el carácter invocado por el solicitante.
7. Informe de dominio.
8. Cédula catastral.
9. Plancheta catastral.
10. Plano, en caso de corresponder.
11. Nota de cierre y elevación suscripta por el notario actuante.

Los expedientes deberán ser foliados en orden correlativo en su extremo superior derecho y llevar sello de juntura.

La autoridad de aplicación podrá devolver los expedientes que no se ajusten a las formalidades establecidas en el presente.

2.3. Desglose de originales.

Los informes expedidos por el Registro de la Propiedad deberán constar en sus originales. En los casos que corresponda, el notario procederá a su desglose bajo constancia.

2.4. Actas Ley N° 24.374. Original. Retención. Nota de correlación.

El original del testimonio del acta regularización de la Ley N° 24.374 será retenido por el notario actuante hasta el momento que se entregue al solicitante el testimonio del acta de consolidación.

Inscripta el acta de consolidación, deberá colocarse en el testimonio del acta de regularización la correspondiente nota de correlación firmada y sellada por el notario.

El mismo criterio se observará cuando se presente una escritura de cesión de derechos.

2.5. Extravío o destrucción del acta original.

Cuando mediare el extravío o la destrucción del testimonio del acta de regularización dominial o de la cesión de derechos, se deberá solicitar y registrar un ulterior testimonio, a costa del requirente.

3. Información registral.

3.1. Informe de dominio. Cédula y plancheta catastral.

El notario actuante deberá requerir informe de dominio del inmueble objeto de consolidación a fin de verificar la correcta inscripción del derecho del beneficiario y la situación jurídica del bien, como así también la cédula y plancheta catastral, a efectos de verificar su situación física.

3.2. Tiempo y modo de presentación. Vigencia.

El informe de dominio y la cédula y plancheta catastral deberán ser requeridos por el notario actuante una vez cumplido el plazo previsto en el art. 8 de la Ley Nacional N° 24.374 y tendrán una vigencia de ciento veinte (120) días contados desde la fecha de su expedición.

Los informes de dominio serán diligenciados únicamente a través de la Dirección de Ti-

tularización de Inmuebles, dependiente de la Dirección Provincial de Tierras, acompañando a la solicitud el listado de los expedientes relacionados, de acuerdo a las planillas que al efecto determine la autoridad de aplicación.

Las cédulas y planchetas catastrales deberán ser solicitadas directamente por los notarios actuantes a través de la página web de la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires.

3.3. Gestores.

En el supuesto de que los informes de dominio o títulos sean ingresados o retirados por gestores, éstos deberán estar expresamente autorizados por el notario actuante y sus datos acreditados ante la Dirección de Titularización de Inmuebles dependiente de la Dirección Provincial de Tierras.

4. Gravámenes y restricciones.

4.1. Prohibición de innovar. Prohibición de inscribir.

Si del informe de dominio surgiesen anotados y vigentes gravámenes o restricciones, no se interrumpirá el trámite de consolidación, salvo disposición en contrario de la autoridad de aplicación, o en los casos en que por la naturaleza y características del gravamen o restricción, se hiciese imposible la posterior inscripción registral del acta.

Cuando el gravamen o restricción vigente afectara al derecho del beneficiario, los mismos deberán mantener la debida publicidad registral.

4.2. Constancia en el acta.

El escribano actuante deberá dejar constancia en el acta de consolidación de todos los gravámenes y restricciones vigentes que surjan del informe de dominio.

5. Control administrativo de legalidad. Alcance. Responsabilidad notarial.

5.1. Control administrativo previo.

El expediente deberá ser remitido a la autoridad de aplicación para su control previo al otorgamiento del acta de consolidación.

5.2. Alcance.

El control administrativo previo del trámite de consolidación se limitará a la legalidad de las formas extrínsecas de las actuaciones y al cumplimiento del procedimiento previsto en el artículo 8 de la Ley Nacional N° 24.374 y modificatorias, del Decreto N° 181/06, reglamentario del mismo y de la presente.

5.3. Función notarial.

Fuera de los casos mencionados precedentemente, los restantes aspectos del trámite de consolidación serán de exclusiva incumbencia del notario actuante, en el marco de la normativa que reglamenta el ejercicio y responsabilidad de la función notarial.

5.4. Plazo para la firma.

Aprobado un expediente por la autoridad de aplicación, el notario actuante tendrá un plazo de treinta (30) días para autorizar el acta de consolidación, prorrogable por causa justificada.

Cuando se tratase del otorgamiento del acta notarial en forma desdoblada en días distintos, el plazo máximo que podrá mediar entre el acta de requerimiento y el acta de otorgamiento será de treinta (30) días.

5.5. Ingreso por Mesa General de Entradas y Salidas.

Los expedientes que el notario actuante remita a control o a consulta de la autoridad de aplicación, deberán ingresar obligatoriamente por la Mesa General de Entradas y Salidas de la Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda.

A partir de que se implemente el control por remitos mediante la aplicación del Sistema de Gestión de Registros Notariales mencionado en el apartado 2.1., el lugar de ingreso y egreso de expedientes será el que oportunamente indique la autoridad de aplicación.

6. Firma del acta.

6.1. Control. Expediente aprobado.

El día designado para la firma del acta ante la autoridad de aplicación, el escribano actuante deberá acompañar los protocolos con copia del dictamen aprobatorio para un nuevo control.

Los datos del acta de consolidación deberán hallarse cargados en el Sistema de Gestión de Registro Notariales de Regularización Dominial que administra el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.

6.2. Redacción del acta.

La autoridad de aplicación, con la colaboración del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, elaborará textos sugeridos.

6.3. Aclaraciones y rectificaciones.

En el acta de consolidación podrán realizarse las aclaraciones y rectificaciones que sean pertinentes, a excepción de las que correspondan a supuestos de error en el objeto de la regularización.

7. Registración.

La inscripción del acta de consolidación en el Registro de la Propiedad será diligenciada por intermedio de la Dirección de Titularización de Inmuebles dependiente de la Dirección Provincial de Tierras.

El trámite de inscripción deberá ajustarse a las normas registrales que al efecto determine el Registro de la Propiedad.

8. Procedimiento. Duración. Gratuidad.

8.1. Duración.

La duración del procedimiento de consolidación no podrá exceder los ciento veinte (120) días contados desde la apertura del expediente y hasta su aprobación en la instancia de control administrativo previo de legalidad.

8.2. Gratuidad.

El trámite de consolidación será totalmente gratuito para el solicitante.

8.3. Actos jurídicos simultáneos.

Serán a costa del solicitante los actos jurídicos que se realicen a su pedido de manera simultánea al otorgamiento del acta de consolidación.

9. Acta de consolidación. Entrega.

9.1. Acto Público. Excepción.

El testimonio del acta de consolidación será entregada al beneficiario en acto público. Excepcionalmente la autoridad de aplicación podrá autorizar la entrega directa al beneficiario en los siguientes casos:

- a) Edad avanzada o enfermedad grave del beneficiario.
- b) Cuando fuere indispensable para la realización de actos de disposición o constitución de gravámenes sobre el inmueble.
- c) Cuando mediare requerimiento judicial.
- d) Cuando transcurra más de un año desde la fecha de registración del acta sin que se realice acto publico para su entrega.

En los casos contemplados en los incisos a) y b) del presente, el interesado deberá acreditar en debida forma las circunstancias alegadas.

9.2. Otros casos de excepción.

Fuera de los supuestos mencionados precedentemente, la autoridad de aplicación podrá autorizar la entrega directa cuando las circunstancias del caso lo justifiquen.

9.3. Deber de informar.

Los notarios deberán informar a la autoridad de aplicación en los meses de enero y julio de cada año la cantidad de títulos inscriptos que tengan bajo su custodia.

10. Depósito de expedientes.

Entregada el acta de consolidación al beneficiario, el expediente respectivo quedará archivado en el Registro Notarial de Regularización Dominial actuante por un plazo de ciento ochenta (180) días, vencido el cual podrá ser remitidos a la autoridad de aplicación.

Al remitir los expedientes, el notario actuante deberá confeccionar en soporte papel e informático un inventario de los mismos, el que deberá contener: 1. Partido. 2. Número de expediente. 3. Nombre del o de los beneficiarios. 4. Tipo y número de documento. 5. Domicilio. 6. Nomenclatura catastral. 7. Número de escritura. 8. Fecha de otorgamiento. 9. Número de matrícula. 10. Fecha de inscripción. 11. Cantidad de fojas.

11. Registro Notarial de Regularización Dominial. Incumplimiento de las obligaciones.

Cuando la autoridad de aplicación constatare el incumplimiento de los deberes inherentes a la función administrativa notarial en los trámites de regularización dominial, remitirá al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires los antecedentes del caso a los fines que correspondan.

4) Registro de la Propiedad
D.T.R. 2/2011



Dirección Provincial del Registro de la Propiedad
Disposición Técnico Registral N° 2/2011(1)

La Plata, 15 de abril de 2011.

VISTO la Ley N° 24.374(2) y sus modificatorias, Leyes N° 25.797(3) y 26.493(4), y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 25.797 que sustituye el artículo 8° de la Ley N° 24.374, la inscripción registral se convertirá de pleno derecho en dominio perfecto transcurrido el plazo de diez años contados a partir de su registración; Que el Decreto 181 del año 2006(5), reglamentó en el ámbito provincial, el procedimiento de consolidación de dominio establecido en el artículo 1° de la Ley N° 25.797, correspondiéndole a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad dictar las normas pertinentes;

Que el Registro de la Propiedad, dictó oportunamente las Disposiciones Técnico Registrales N° 19/2006(6), 6/2007(7) y 10/2008(8) que regularon el procedimiento para la calificación registral de la Consolidación de Dominio establecida por la mencionada ley; Que una buena práctica registral y procedimental impone la necesidad de unificar criterios de publicidad y registración en una normativa única;

Por ello, **el Director Provincial del Registro de la Propiedad**

DISPONE:

I. PUBLICIDAD

Artículo 1°. INFORME DE DOMINIO PARA CONSOLIDACIÓN DOMINIAL. Serán expedidos los informes de dominio, no correspondiendo su devolución, cuando se consigne como titular de dominio alguna de las siguientes variantes:

- A el/los titulares de dominio.
- A el/los beneficiarios.
- A los dos, aclarando quién es el/los beneficiarios.

En rubro observaciones de la solicitud se indicará "Ley N° 24.374. Consolidación Dominial".

Art. 2°. CONSOLIDACIÓN Y ACTO DE DISPOSICIÓN SIMULTÁNEO. En el certificado de dominio deberá consignarse en todos los supuestos como titular de dominio a el/los titulares de dominio y a el/los beneficiarios (ambos).

Asimismo en el rubro d) del folio real, el Registro dejará constancia solamente del acto de disposición (*Ej.: venta*).

II. REGISTRACIÓN

II.A. ROGACIÓN

Art. 3°. La Escritura de Consolidación Dominial ingresará por el Sector Trámites Especiales con código de Acto 725-24.

Cuando se instrumente en dos escrituras, "Acta de Constatación del Cumplimiento de los Requisitos de la Ley N° 24.374" y "Acta de Consolidación de Dominio Ley N° 25.797" se consignará el código citado y además el código 726-32.

Para la “Extinción de Dominio-Ley N° 24.374” se consignará el código 97 de actos administrativos.

Asimismo se acompañará minuta rogatoria confeccionada conforme a la DTR 3/2005(9).

Art. 4°. INFORME CATASTRAL. Deberá adjuntarse el informe catastral previsto en el Decreto 181/2006 sólo en los supuestos en que no hubiese coincidencia entre los datos que constan en la inscripción de dominio y los que surgieren de dicho informe.

Art. 5°. NOTAS DE CANCELACIÓN DE DOMINIO TOTAL O PARCIAL. El Escribano deberá adjuntar dentro de la carátula rogatoria una nota por triplicado dirigida al Director del Registro de la Propiedad conforme modelos aprobados por la presente como ANEXO I y ANEXO II, solicitando la cancelación total o parcial del dominio antecedente.

Una de las copias será microfilmada con relación a la/las inscripciones de dominio que se extingan y la otra en relación a la inscripción que se origina.

Inscripta en forma definitiva, el Registro entregará una copia de la nota de cancelación con la debida nota de registración y una copia de los asientos de cancelación y de Consolidación Dominial.

En los supuestos de cancelaciones de inscripciones que se encuentran en la técnica de folio personal cronológico se procederá a la protocolización de la nota en el tomo y a su microfilmación.

Art. 6°. INTERVENCIÓN DE LA AUTORIDAD DE APLICACIÓN. En las Escrituras de Consolidación Dominial, debe constar el otorgamiento o la intervención de la autoridad de aplicación (Subsecretaría Social de Tierras), aun en los supuestos en que se utilice la modalidad de simultaneidad prevista en el artículo 8° del Decreto 181/2006. En su defecto, los documentos ingresados serán observados por el Registro de la Propiedad.

Art. 7°. FOLIO DE SEGURIDAD. Toda vez que se instrumente el otorgamiento del Acta de Constatación del Cumplimiento de los Requisitos de la Ley N° 24.374 y el Acta de Consolidación de Dominio Ley N° 25.797 en dos escrituras, las mismas podrán presentarse para su registración con un único folio de seguridad en el que se correlacionarán ambos actos notariales.

Art. 8°. REUBICACIÓN DE PARTIDO. La reubicación de partido se producirá con la Consolidación Dominial, debiendo adjuntar el Escribano a ese fin, copia de la cédula catastral por él refrendada o documento catastral habilitado al efecto.

Art. 9°. TERCEROS INVOLUCRADOS. Cuando no hubiere declaratoria de herederos o la misma fue dictada y no exista orden de inscripción judicial, o existan terceros involucrados admitidos por resolución individual o general de la “autoridad de aplicación”, se consolidará como en todos los casos a nombre de el/los beneficiarios y/o cesionarios (conforme modelo de asiento del artículo siguiente), indicándose en el rubro observaciones de la minuta quiénes son los terceros involucrados con sus datos personales, como así también la resolución (general o individual) de la autoridad de aplicación.

Art. 10. CONSOLIDACIÓN A NOMBRE DE LOS BENEFICIARIOS. La Consolidación de Dominio se efectuará a favor de el/los beneficiarios y/o cesionarios conforme las constancias existentes en el asiento del Acta de Regularización Dominial sin especificar las eventuales variantes existentes en sus datos identificatorios.

Asiento:

a) TITULARIDAD DEL DOMINIO	
CONSOLIDACIÓN DOMINIAL DE A - LEY 24374 Y MODIFICATORIAS ESCRITURA N° DEL ESCRIBANO REGISTRO FOLIO DE SEGURIDAD PRESENTACIÓN N° DEL	

En el caso que se consolide, bajo la modalidad de dos escrituras (requerimiento y otorgamiento), en el asiento de dominio serán consignados ambos actos notariales.

Las proporciones en números fraccionarios no se consignarán en este asiento, sino en el asiento del Rubro Titularidad al cual se hace la remisión.

En las correspondientes minutas, las proporciones sólo se consignarán en el rubro observaciones.

Art. 11. CONSOLIDACIÓN A FAVOR DE LOS HEREDEROS DECLARADOS. En los supuestos en que hubiere herederos declarados judicialmente o con testamento aprobado, con resolución judicial que ordene su inscripción ante este Organismo, la Consolidación Dominial se efectuará a nombre de los mismos.

a) TITULARIDAD DEL DOMINIO	PROPORCIÓN
“CONSOLIDACIÓN DOMINIAL DE A - LEY 24374 y MODIFICATORIAS Apellido y Nombre Datos Personales Autos Resolución Juzgado Departamento Judicial Escritura N° del Escribano Reg Folio de Seguridad Presentación N° del	-

En el caso que se consolide bajo la modalidad de dos escrituras (requerimiento y otorgamiento), en el asiento de dominio serán consignadas ambas.

Art. 12. CONSOLIDACIÓN DOMINIAL Y APERTURA DE FOLIO REAL. Cuando la consolidación afectase la totalidad del inmueble, su registración producirá la apertura de un nuevo folio real, que será acompañado por el Notario interviniente.

En el Rubro “Antecedente de Dominio” se colocará la expresión “Inscripción Originaria”. La inscripción de dominio antecedente será cancelada en la forma de estilo consignándose la referencia del nuevo folio real originado.

En el Rubro a), se practicarán los siguientes asientos:

- a) la transcripción del asiento del acta de Regularización Dominial, mencionándose expresamente “Ley N° 24.374 y el artículo e inciso que correspondiese”. Si no constare el artículo, será calificado por el escribano, dejando debida constancia en el rubro observaciones de la minuta de Consolidación Dominial.
- b) en caso de corresponder se originarán asientos intermedios (aclaratorias, cesiones, segundo testimonio, etc.).
- c) como asiento siguiente el de Consolidación Dominial.

Quedan exceptuados de la apertura de un nuevo folio real, los supuestos de inmuebles afectados al régimen de Propiedad Horizontal, Ley N° 13.512, en los cuales se consolida una unidad funcional y/o complementaria.

Art. 13. Si en el dominio se encontraren registradas Escrituras de Consolidación Parcial, al ingresar la última para su registración. se procederá a la apertura de un nuevo folio real, el que será adjuntado por el Notario interviniente, procediéndose en la forma indicada en el punto anterior, debiéndose consignar en números fraccionarios la parte indivisa de cada uno de los consolidantes.

Cuando la Consolidación fuese “parcial”, no producirá la apertura de un nuevo folio real, y a continuación del asiento del “Acta de Regularización Dominial” se practicará el siguiente asiento en el Rubro a):

<p>EXTINCIÓN PARCIAL DE DOMINIO LEY 24374 y sus modificatorias Art. 1 inc a) DECRETO 181/2006 se EXTINGUEN PARTES INDIVISAS DEL ASIENTO a) (a continuación se volcará el cierre de la Escritura de Consolidación)</p>	
---	--

Luego se efectuará el asiento de la escritura de Consolidación conforme artículos 10 y 11, debiéndose consignar la parte indivisa que se consolida en números fraccionarios.

Art. 14. En los supuestos de excepción, en los cuales la registración del Acta de Regularización Dominial no haya producido la conversión a Folio Real, la inscripción de la Escritura de Consolidación producirá la extinción de la inscripción en el Folio en tomos y la apertura de un Folio Real, que será acompañado por el Notario. Se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 10 y 11.

Si la Escritura de Consolidación fuese parcial, se practicarán los siguientes asientos en el Rubro a)- La titularidad de dominio que continuará vigente por el antecedente en su parte indivisa, el Acta de Regularización Dominial y la Escritura de Consolidación, con su parte indivisa en números fraccionarios.

La cancelación parcial del dominio antecedente operada en virtud de la Escritura de Consolidación Parcial quedará registrada en el Folio en tomos.

Art. 15. DOBLE DOMINIO. En los supuestos de existencia de multiplicidad de inscripciones sobre un mismo inmueble conforme informe catastral expedido por el ARBA, el Acta de Regularización Dominial, deberá inscribirse en la totalidad de las inscripciones de dominio superpuestas. En consecuencia, al inscribir la Escritura de Consolidación, se procederá a su cancelación sin necesidad de iniciar actuaciones administrativas.

Cuando el anoticiamiento de doble dominio surgiere con la inscripción de la Escritura de Consolidación, se formará expediente administrativo en el cual se practicará el estudio pertinente, priorizando para la cancelación del o los dominios superpuestos, la resolución de la Subsecretaría Social de Tierras.

II. B. PLANOS

Art. 16. PLANOS POSTERIORES A LA REGULARIZACIÓN. El Escribano deberá adjuntar el plano original en forma conjunta con las siguientes matrículas:

- Matrícula "A" con asiento a 1) de afectación y sucesivos asientos en caso de corresponder (Ej.: aclaratoria, cesiones, segundo testimonio, etc.).
- Planilla complementaria "B" o "PHB" correspondiente al plano.
- Matrícula "A" o "PHA" por cada parcela que surge del plano y se consolida.

Art. 17. PLANOS ANTERIORES A LA FECHA DE REGULARIZACIÓN Y UTILIZADOS PARA LA CONSOLIDACIÓN. Dichos planos, que se adjuntarán a la Escritura de Consolidación Dominial, serán admitidos en todos los casos, aunque los datos del poseedor consignado en la carátula del mismo no coincida con las constancias del Registro de la Propiedad respecto del beneficiario.

Art. 18. Si no hubiere plano aprobado, en los supuestos de "Superficie Parcial" o "Posesión Parcial", deberá el Notario interviniente consignar las proporciones en números fraccionarios de la parte indivisa que se consolide, generándose un derecho real de condominio ya sea con el titular de dominio vigente o entre diferentes consolidantes, debiéndose adjudicar un denominador común.

II.C. GRAVÁMENES Y MEDIDAS CAUTELARES

Art. 19. En la Escritura de Consolidación deberá dejarse constancia de las medidas cautelares, gravámenes, restricciones y afectaciones que surgieren del informe de dominio requerido al efecto individualizándolos con número de presentación y fecha e indicación de su especie.

Art. 20. Si existiera anotada una medida cautelar contra el titular del dominio, la toma de razón de la Escritura de Consolidación producirá su desplazamiento, debiendo notificarse al juzgado oficiante la variante registral operada en la forma de estilo. Si la medida cautelar, afectara al beneficiario del Acta de Regularización Dominial, deberá ser reconocida por éste, consignándose asimismo dicha circunstancia en la rogatoria de estilo.

Art. 21. Si la medida cautelar anotada consistiera en una "medida de no innovar" o "prohibición de inscribir", no se procederá a la toma de razón definitiva de la Escritura de Consolidación, procediéndose a su registración provisional.

III. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 22. Sustituir el artículo 3° de la DTR 6/1995 el que quedará redactado de la siguiente manera: "Las cesiones de acciones y derechos ya sea por actos entre vivos o a título universal (conforme artículo 17 del Decreto 2815/1996)(10) se anotarán en el rubro titularidad con constancia que se efectúan en los términos de la Ley N° 24.374. Su registración se practicará siempre que se encuentre en curso el plazo previsto en el artículo 8° del mencionado texto legal, debiendo el escribano calificar tal circunstancia".

Art. 23. Derogar las Disposiciones Técnico Registrales N° 19/2006, 6/2007 y 10/2008.

Art. 24. Registrar como Disposición Técnico Registral. Comunicar a las Direcciones Técnica y de Servicios Registrales, como así también a todas las Subdirecciones, Departamentos y Delegaciones Regionales de este Organismo. Poner en conocimiento de los Colegios Profesionales interesados. Elevar al Ministro de Economía de la Provincia de Buenos Aires. Cumplido, archivar.

ANEXO I

NOTA DE CANCELACIÓN DE DOMINIO

DATOS DEL FUNCIONARIO AUTORIZANTE

Nombre y Apellido: _____

Registro Notarial: _____

Partido: _____ (____)

Carnet: _____

DATOS DE LA ESCRITURA DE CONSOLIDACIÓN ¹

Escritura N° _____

Fecha: __/__/__

EXTINCIÓN DEL DOMINIO

PARTIDO: _____.

UBICADO: Ciudad y Partido de _____.

DESIGNACIÓN: Según _____²: como lote _____ de la Manzana _____.

Mide _____ metros de frente por _____ metros de fondo.

Linda al _____ con _____, al _____ pte. del lote _____, al _____ pte. del lote _____, al _____ con lote _____.

SUPERFICIE: _____.

NOMENCLATURA CATASTRAL: Cir. _____, Secc. _____, Qta. _____, Mz _____, Pc. _____

PARTIDA INMOBILIARIA: _____

INSCRIPCIÓN DE DOMINIO: Matrícula _____ (_____)

TITULAR DE DOMINIO: _____

RESTRICCIONES: ³

OBSERVACIONES:

(Firma y sello del Escribano)

¹ En caso de existir dos escrituras, se deberá consignar ambos números de escritura con sus respectivas fechas.

² Deberá especificar si se trata de designación según PLANO O TÍTULO; En caso de la primera consignar la característica del plano.

³ En caso de existir alguna restricción al dominio contra el titular de dominio de la matrícula que se cancela se deberá volcar en esta nota, consignando nro. de presentación y fecha e indicación de su especie. Ej: Embargo; Ley 14005 (Vta. por mensualidades), Etc.

ANEXO II

NOTA DE CANCELACIÓN PARCIAL DE DOMINIO

DATOS DEL FUNCIONARIO AUTORIZANTE

Nombre y Apellido: _____

Registro Notarial: _____

Partido: _____ (____)

Carnet: _____

DATOS DE LA ESCRITURA DE CONSOLIDACIÓN ¹

Escritura N° _____

Fecha: __/__/__

EXTINCIÓN PARCIAL DEL DOMINIO

PARTIDO: _____.

UBICADO: Ciudad y Partido de _____.

DESIGNACIÓN: Según _____²: como lote _____ de la Manzana _____.

Mide _____ metros de frente por _____ metros de fondo.

Linda al _____ con _____, al _____ pte. del lote _____, al _____ pte. del lote _____, al _____ con lote _____.

SUPERFICIE: _____.

NOMENCLATURA CATASTRAL: Cir. _____, Secc. _____, Qta. _____, Mz _____, Pc. _____

PARTIDA INMOBILIARIA: _____

INSCRIPCIÓN DE DOMINIO: Matrícula _____ (_____)

TITULAR DE DOMINIO: _____

RESTRICCIONES: ³

OBSERVACIONES:

(Firma y sello del Escribano)

¹ En caso de existir dos escrituras, se deberá consignar ambos números de escritura con sus respectivas fechas.

² Deberá especificar si se trata de designación según PLANO O TÍTULO; En caso de la primera consignar la característica del plano.

³ En caso de existir alguna restricción al dominio contra el titular de dominio de la matrícula que se cancela se deberá volcar en esta nota, consignando nro. de presentación y fecha e indicación de su especie. Ej: Embargo; Ley 14005 (Vta. por mensualidades), Etc.



II.C. PLANILLAS Y OTROS
MODELOS VARIOS

1) Formulario de solicitud de consolidación

Formulario de solicitud de consolidación

BUENOS AIRES PROVINCIA

BA

Solicitud de Consolidación de Dominio

Escrituras de la Ley 24.374

Fecha:

Ley 25.797 y Decreto reglamentario 181/06

Solicitante

1

Apellido						Nombres								
Tipo y número de documento				Cuit				Nacionalidad						
Fecha de nacimiento						Estado Civil*								
Calle			Número			Piso		Depto.		UF		Barrio		
Localidad				CPA				Partido						
Carácter invocado*								Teléfono de contacto						

Solicitante

2

Apellido						Nombres								
Tipo y número de documento				Cuit				Nacionalidad						
Fecha de nacimiento						Estado Civil*								
Calle			Número			Piso		Depto.		UF		Barrio		
Localidad				CPA				Partido						
Carácter invocado*								Teléfono de contacto						

*IMPORTANTE

Carácter invocado: Indicar: Beneficiario ley 24.374/ Cesionario/ Heredero/ Tercero Interesado
Estado Civil: Si el solicitante es casado indicar apellido y nombre del conyugue

Si los solicitantes son mas de dos, completar la solicitud en anexo.

Ministerio de Infraestructura - Subsecretaría Social de Tierras, Urbanismo y Vivienda

Diag. 73 N° 1568 esq. 56 (1900) La Plata - Línea gratuita 0800-222-8028 - Tel. (0221) 427-2266 - Pág. web: www.mosp.gba.gov.ar - mail: ley24374@mosp.gba.gov.ar

Inmueble

Calle Número Circ. Secc. Cha. Qta. Mz. Pc. Sub. Pc.

Superficie Total Superficie afectada

Designación según plano Mz. Lote Partida

Escritura Ley 24.374

Expediente Ley 24.374 Escritura Fecha de otorgamiento

Fecha de inscripción Matrícula

R.N.R.D. Partido

Escribano actuante

Observaciones

Indicar en caso de intervención como TERCERO INTERESADO / APODERADO.-

Firma y aclaración del solicitante 1

Firma y aclaración del solicitante 2

Firma, sello y carácter de notario interviniente

2) Instructivo de Armado,
visado e inscripción de
expedientes



Expediente de consolidación

(Armado - Visado - Inscripción - Entrega de Actas)

Armado:

Los expedientes se armarán de acuerdo al orden siguiente:

1. Carátula de expediente provista por la Subsecretaría Social de Tierras.
2. Solicitud de acogimiento, debidamente completa, firmada por solicitante y escribano actuante.
3. Copia del documento de identidad del solicitante.
4. Copia de la constancia de CUIT del solicitante.
5. Copia del Acta de Regularización Ley 24.374. (original retiene el escribano).
6. Copia de otra documentación relevante, según el caso: ejemplo: Copia de Cesión de derechos, certificados de defunción y matrimonio o nacimiento, o de Declaratoria de Herederos (para los casos de intervención de terceros interesados), planos, etc.
8. Informe de dominio (debe solicitarse una vez cumplido los 10 años contados desde la fecha de inscripción). Se diligencian a través de la Autoridad de Aplicación, acompañado a los informes la planilla especial al efecto.
9. Informe de catastro: Será necesario obtener cédula catastral desde la página web de ARBA, a fin de poder COTEJAR datos y cuando corresponda aclarar o completar alguna discordancia entre los datos del inmueble que obran en el Acta de Regularización y la información registral. No es necesaria la intervención de Agrimensor para constituir Estado Parcelario Ley 10.707.
Tener presente que la SSTUyV deberá PREVIAMENTE comunicar a ARBA la calidad de Notario regularizador, a fin de que no se le debiten tasas por el trámite de obtención de la cédula catastral.
10. Nota de cierre y elevación a Visado, firmada por el notario actuante.
11. Proyecto de Acta de Consolidación.

Nota: *El expediente deberá estar foliado y con sello de juntura en todas sus fojas.*

Visado y firma de Actas:

- Una vez completado, deberá ser elevado a la Autoridad de Aplicación para su control y aprobación. (Se le agregará la correspondiente planilla de visado con las observaciones pertinentes). La misma estará disponible en el sistema de gestión web (consolidación - consulta de expedientes - solapa de "visado").
- Una vez aprobado, no será necesario presentarlo el día designado para la firma de escrituras
- Si el visado indicase observaciones, deberá presentarse el expediente con las observaciones cumplidas, al momento de la firma del acta de consolidación.

Inscripción:

- Una vez firmada, el Acta deberá inscribirse en el Registro de la propiedad (Observar DTR 2/2011). Como regla, se abre nueva matrícula como inscripción Originaria, confeccionada por el escribano actuante y se solicitará la caducidad de la matrícula anterior).
- La inscripción se diligencia también a través de la Autoridad de Aplicación.
- Al recibir el testimonio inscripto, se recomienda VERIFICAR el correcto "planchado" del sello de inscripción, con la MATRICULA NUEVA.

Entrega al beneficiario:

El Acta de consolidación (conjuntamente con el Acta de regularización) se retiene por la SSTUV una vez inscripto y se entrega al Notario una fotocopia. Si el Notario lo decide, solicita mediante nota general, que retirará testimonio original inscripto obligándose a entregarlo a la SSTUV dentro de los 15 días siguientes.

Consultas:

Línea gratuita: 0800 222 8028, o 0221 427 2266, int. 120,

E-mail: sstuv-consolid@mosp.gba.gob.ar

3) Visado: Observaciones a
tener en cuenta

Visado: Observaciones a tener en cuenta

1. Controlar fecha de inscripción del acta:

- Que haya vencido el plazo de 10 años de la inscripción.

2. Expediente:

- Observar que este agregada la documentación relevante, especialmente copia del acta ley 24.374, documentación que acredite identidad solicitantes y los informes registrales.
- La planilla de solicitud debe estar firmada por los requirentes.y por el notario actuante
- Observar foliado y sellado.

3. Documentación: Controlar siempre que los datos coincidan al cotejar entre si:

- Datos del acta ley 24.374
- Datos del informe de dominio.
- Datos del informe de catastro.
- Datos en el proyecto de escritura enviada al visado.
- Datos del solicitante

4. Debe ser correcta y coincidente en los documentos mencionados:

- La individualizacion del inmueble
- Nomenclatura catastral.
- Matricula
- Superficie.
- Linderos.
- Designación según titulo y plano.

5. Informes de dominio y de catastro:

- Deben haber sido solicitados después de vencido el plazo de consolidación.
- Controlar los datos personales del asiento (posibles errores de DNI, nombres, estado civil, etc).
- Controlar superficie afectada.
- Adjuntar cédula catastral

6. Medidas cautelares:

- Observar embargos e hipotecas, que estén vigentes y que individualicen sobre quien recae (beneficiario o titular de dominio)
- Observar especialmente que no existan medidas de no innovar o prohibición de escriturar, ya que NO SE PUEDE CONSOLIDAR.

7. Acta de consolidación:

- Observar que las “constancias notariales” cuando CONSIGNEN MEDIDAS CAUTELARES VIGENTES deben estar en la primera parte de la escritura, que es la que firma el beneficiario. (requerimiento)
- Debe figurar el numero de expediente de REGULARIZACION.
- Debe solicitarse la consolidación y la caducidad del asiento anterior.
- Observar datos correctos de la Subsecretaria: Decretos, designacion, CUIT, direccion, etc.
- En general, ajustarse al modelo sugerido
- Debe consignar número de expediente de consolidación.

8. Nota de cierre

- El expediente deber contener una nota de cierre del escribano con una síntesis del expediente y detallando las fojas relevantes.

9. Inscripción: Observar DTR 2/2011

IMPORTANTE:

- 1. Las planillas de visado deben quedar agregadas al expediente**
- 2. No es necesario llevar los expedientes VISADOS el día de la firma de escrituras, salvo que existan observaciones que estén cumplidas.**

4) Planillas para SSTUyV

(Se utilizan los mismos modelos de I. REGULARIZACIÓN)





I.E. AREA REGISTRAL

1) Informe de dominio
matriculado



Informe de dominio matriculado



7

Fecha y número de entrada

Casillero		INFORME DE DOMINIO INMUEBLE MATRICULADO (FOLIO REAL)							
		Solicitante Not.LUIS FELIPE BASANTA							
Carnet	Código Partido	Pcia.	Nro. Regist.	Tit.	<input checked="" type="checkbox"/>	Abogados u Otros Profesionales			
5028	18	Bs. As.	1	Adsc	<input type="checkbox"/>	T.	F.	Matrícula	
INSCRIPCIÓN		Número				Lote - U.F.U.C		CARMEN DE ARECO	
		Matrícula 6202						Partido	
								Código 18	
Nomenclatura		Cir.	Sec.	Chac. - Quinta	Fracción	Mza.	Parc.	SubParc.	
		I	B			159	5		
TITULARES Y OBSERVACIONES <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> DELELIS EDUARDO D.N.I. 4974304 (Beneficiario Ley 24.374). BELLIERI HILDA ROSA D.N.I. 3569140 (Beneficiario Ley 24.374). </div>									

752

Reposición Ley 10.295

.....
Sello

.....
Firma del Solicitante

La presente solicitud se hace en dos (2) ejemplares del mismo tenor
Form. 7

2) Contenido de la carátula
rogatoria

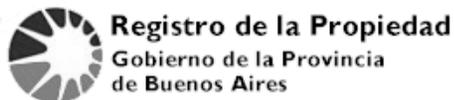


Contenido de la carátula rogatoria

- 1)** 2da. copia simple en el dorso de la tapa
- 2)** Testimonio
- 3)** Copia simple
- 4)** Minuta
- 5)** Matrícula
- 6)** Nota de cancelación de inscripción anterior
- 7)** Cedula catastral (*en caso de que el acta contenga aclaratoria o rectificatoria de algún dato del inmueble*)
- 8)** Plano (en caso de regularización de parcialidad de una parcela y el plano haya sido citado en el acta de consolidación)

3) Modelo de Minuta





MINUTA DE INSCRIPCION

N° Entrada y Fecha: **Partido y Matrícula Asignada:**

Datos del Documento Notarial

Escritura: _____ **Fecha:** ___/___/___ **Folio Seg.:** _____

INTERVINIENTE/AUTORIZANTE

Apellido y Nombres: _____

Registro: ___ **Partido:** ___ **Carnet:** ___ **Jurisdicción:** Buenos Aires

Certificados

N° Entrada	Fecha	Tipo	N° Entrada	Fecha	Tipo
1	_____	_____			Dominio

Especie de Derechos

Cód-Subc	Especies de Derechos	Parte	Moneda
Acto		Indivisa	y Monto
725-24	ACTA DE CONSOLIDACIÓN REGIMEN DE REG. DOMINIAL LEY 24374		
726-32	ACTA COMPLEMENTARIA A LOS CÓDIGOS		
703-24 y 725-24	(si contiene ACLARATORIA)		

Dominio

Descripción del Inmueble

Partido: **Partida:** **Certificado Catastral:**

Nomenclatura Catastral:

C: S: Ch: Qta: F: M: P: SP:

Ubicación: En la ciudad y partido de _____, la provincia de Buenos Aires, _____

Designación: S/Plano: Característica _____ como Lote ___ de la Manzana _____

Superficie: _____

Medidas, Linderos y UF: _____

Antecedente de Dominio

Pdo	Tipo	Inscrip	UF	Lote y Manzana o Polígono	Año	S/Z
___	FRRC	___				



MINUTA DE INSCRIPCION

Nº Entrada y Fecha: **Partido y Matrícula Asignada:**

Datos del Documento Notarial

Escritura: ____ **Fecha:** ____/____/____ **Folio Seg.:** _____

Partes Intervinientes

Carácter: BENEFICIARIO **Proporción:** 1/1

Apellido: _____

Nombres: _____

Documento: DNI _____ **Clave Fiscal:** _____ **Fecha Nac.:**

Nacionalidad: ARGENTINA **Estado Civil:** SOLTERO

Apellido y Nombre Paterno: _____

Apellido y Nombre Materno: _____

Domicilio Fiscal

CPA: _____ **Pcia:** Buenos Aires

Partido: _____ **Localidad:** _____ **Barrio:**

Calle: _____ **Cuerpo:** **Piso:** **Dpto.:**

TE:

E-mail:

Varios:



MINUTA DE INSCRIPCION

N° Entrada y Fecha: **Partido y Matrícula Asignada:**

Datos del Documento Notarial

Escritura: _____ **Fecha:** _____ **Folio Seg.:** _____

Observaciones:

NUMERO DE EXPEDIENTE: 2147-C-

REPRESENTACION: transcribir la representación del Subsecretario ocial de tierras, urbanismo y Vivienda

BENEFICIO LEY 24.374: Identificar n°, fecha, Escribano autorizante del acta de Regularización y de las cesiones si las hubiere, con n° y fecha de presentación al RPBA

ACLARATORIA: En caso de contener aclaratoria, identificar aquí el objeto de lo que se aclara o rectifica

EXENTO TASA REGISTRAL – LEY 24.374

4) Modelo de Matrícula



Modelo de matrícula

MATRÍCULA DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE	GENERAL ALVARADO (33) CATASTRO: Circ. __; Secc. __; Mz. __; Pc. __ A UBICACION: Pueblo de Berutti Centro Agrícola de GENERAL PAUNERO, en el Partido de General Alvarado DESIGNACIÓN S/TÍTULO: Lote Uno, Manz. K SUPERFICIE: 1.200 mts.cdos. MEDIDAS: 20 mts. de fte. por 60 mts. de fdo.- LINDEROS: fte.O. calle; N. Calle; E. Lote 11; S. Lote 2.-				
ANTECEDENTE DOMINIAL: “ INSCRIPCIÓN ORIGINARIA”					
		a) Titularidad sobre el dominio	Proporción	b) Gravámenes, Restricciones e Interdicciones	c) Cancelaciones
	ASIENTO 1 (se transcribe el asiento respectivo de la matrícula anterior y los consiguientes cesiones. 2dos. Testimonios, etc) Régimen Ley 24374 (Apellido, Nombre, datos personales completos) Escritura nro.del Escritano.....Reg..... Folio de Seguridad nro.Presentación nro. del	- -			
	ASIENTO 2 Consolidación Ley 25797 APE Y NOMB (..... Datos en asiento 1 (no se vuelven a transcribir) Escritura nro.delEscritano.....Reg..... Folio de Seguridad nro.Presentación nro. del	1/1			
Provincia de Buenos Aires - Ministerio de Economía - REGISTRO DE LA PROPIEDAD - Decreto-ley 11643/63					

5) Nota de solicitud de
cancelación de inscripción
registral



Nota de solicitud de cancelación de inscripción registral

NOTA DE CANCELACION DE DOMINIO

DATOS DEL FUNCIONARIO AUTORIZANTE

Nombre y Apellido: _____

Registro Notarial: _____

Partido: _____ (_____)

Carnet: _____

DATOS DE LA ESCRITURA DE CONSOLIDACION

Escritura N° _____

Fecha: __/__/__

EXTINCION DEL DOMINIO

PARTIDO: _____

UBICADO: Ciudad y Partido de _____

DESIGNACIÓN: Según plano: Característica ___ - ___ - ___ como lote _____ de la
Manzana _____.

Mide ___ metros de frente por _____ metros de fondo.

Linda al _____ con _____, al _____ pte. del lote ___, al _____ pte. del lote ___, al _____
con lote _____.

SUPERFICIE: _____.

NOMENCLATURA CATASTRAL: Cir. ___, Secc. ___, Qta. ___, Mz. ___, Pc. _____

PARTIDA INMOBILIARIA: _____

INSCRIPCION DE DOMINIO: Matrícula _____ (_____)

TITULAR DE DOMINIO: _____

RESTRICCIONES: ¹

Nota 2

(Firma y sello del Escribano)

¹ En caso de existir alguna restricción al dominio de la matrícula que se cancela se deberá volcar en esta nota. Ej: Ley 14005; Embargo; Etc.-

2- Si se trata de regularización de superficie parcial de parcela de mayor superficie, se indicará la superficie afectada por la regularización y se solicitará extinción parcial de la inscripción, respecto de la superficie afectada.