

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS**  
**SECRETARÍA DE ASUNTOS REGISTRALES**  
**SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN REGISTRAL**  
**REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL**

Disposición Técnico Registral N° 2/2014

Bs. As., 15/4/2014

VISTO lo dispuesto por el artículo 5° del Decreto N° 18.734/49 —Reglamentario de la Ley de Propiedad Horizontal N° 13.512—; el artículo 9°, inciso d) de la Ley de Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal N° 941 (L.C.A.B.A.) —texto conforme Leyes N° 3.254 y N° 3.291 (L.C.A.B.A.)—; y su Decreto Reglamentario N° 551/10 (G.C.A.B.A.); las Disposiciones Técnico Registrales N° 6/73 y N° 6/09; la Orden de Servicio N° 12/07 y lo actuado en el Expediente de Secretaría N° 32/07 y;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme surge del artículo 5° del Decreto N° 18.734/49 —Reglamentario de la Ley de Propiedad Horizontal N° 13.512—, en la Capital Federal es obligación de los Consorcios de Copropietarios rubricar sus Libros, tanto el de Actas como el de Administración, por ante el Registro de la Propiedad Inmueble de dicha jurisdicción.

Que ambos Libros son obligatorios para los Consorcios de Copropietarios, y cada administrador debe llevarlos en debida forma, conforme la normativa vigente (artículo 9°, inciso d), Ley de Registro Público de Administradores de Consorcios de Propiedad Horizontal N° 941 (L.C.A.B.A.) —texto conforme Leyes N° 3.254 y N° 3.291 (L.C.A. B.A.)—.

Que, a su vez, el artículo 9°, inciso d), del Decreto Reglamentario N° 551/10 (G.C.A.B.A.), reitera la obligación de rubricar los Libros de Consorcio, conforme la normativa vigente.

Que, en la actualidad, la mencionada Ley N° 941 (L.C.A.B.A.) —texto conforme Leyes N° 3.254 y N° 3.291 (L.C.A.B.A.)—, en su artículo 13°, prevé, en principio, una duración anual para el ejercicio de la función de administrador —con la posibilidad de ser renovada—; y, en su artículo 9°, inciso k), impone al administrador la obligación de poner a disposición del Consorcio los Libros relativos a su administración. Que, en algunas oportunidades, se produce el extravío de dichos Libros, sin que medie formulación de denuncia policial, siendo menester establecer las pautas a seguir por este Registro en este supuesto.

Que, asimismo, vale destacar que es necesario regular, mediante disposición, el procedimiento a seguir en materia de rúbrica de Libros de Consorcio por ante este Registro, para la generalidad de los casos.

Que, además de precisar el procedimiento para la generalidad, resulta menester establecer pautas claras en el proceder respecto de algún supuesto especial, como ser el caso de aquellos inmuebles que, encontrándose originariamente afectados al Régimen de Propiedad Horizontal, son luego desafectados y, posteriormente, vueltos a afectar a dicho Régimen, supuestos en los que se genera un desfase respecto de los antecedentes registrales, toda vez que no se respeta la debida correlatividad de los números de los Libros a rubricar, en virtud de la falta de identidad entre los Consorcios de Copropietarios, generada por los cambios de Régimen sufridos por el inmueble en cuestión.

Que, atento lo antes expuesto, se ha considerado conveniente regular expresamente lo atinente al mecanismo de rúbrica de Libros de Actas y de Administración de los Consorcios de Copropietarios, para la generalidad y para el caso puntual previsto en el párrafo anterior, como así también, adoptar alguna medida tendiente a facilitar —bajo ciertos presupuestos objetivos— dicho trámite en aquellos casos de extravío de los Libros en los que no se hubiera efectuado denuncia policial.

Que, por otra parte, mediante la Disposición Técnico Registral N° 6/09, se les ha reconocido a los administradores de Consorcios de Copropietarios interés legítimo para requerir la Solicitud de Informe denominado “Formulario 4B”, con relación a la/s unidad/es funcional/es respecto de la/s cual/es acrediten el carácter invocado; que, en tal sentido, esta Dirección General considera menester reconocer a los administradores de Consorcios de Copropietarios, además, interés legítimo para requerir el Informe sobre Libros ya rubricados por ante este Registro, ello así, únicamente con relación al/los Consorcio/s de Copropietarios respecto del/los cual/es acrediten el carácter invocado.

Que, asimismo, se considera que poseen interés legítimo para solicitar el Informe mencionado supra por ante este Registro, aquellos profesionales previstos en el artículo 54 inc. b) del Decreto 2080/80 (T.O. Dec. 466/99), siempre y cuando acrediten actuar por expresa encomienda del Consorcio de Copropietarios en cuestión.

Que, por todo lo expuesto, corresponde intervenir a esta Dirección General a los efectos de dictar la presente Disposición Técnico Registral.

Por ello, de conformidad con las normas precedentemente referidas y, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 173 inciso a) y 174 del Decreto 2080/80 (T.O. 466/1999);

EL DIRECTOR GENERAL  
DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE DE LA CAPITAL FEDERAL  
DISPONE:

ARTICULO 1° — La Rúbrica de Libros de Consorcios de Copropietarios por ante este Registro, se lleva a cabo de conformidad con las siguientes pautas:

a) En este Registro se rubrican los Libros de Actas y de Administración de los Consorcios de Copropietarios, los que pueden presentarse bajo la forma de “Libros”, como expresamente refiere el artículo 5° del Decreto Reglamentario N° 18.734/49 (y normativa afín), o bien, bajo el formato de “hojas en papel continuas”, al que hace alusión la Disposición Técnico Registral N° 6/73.

b) La presentación para su rúbrica del Libro número uno de Actas y del Libro número uno de Administración debe hacerse en forma conjunta, con Nota de Apertura efectuada por Escribano Público en primera foja útil numerada.

c) La presentación para su rúbrica de los Libros número dos y siguientes, tanto de Actas como de Administración, debe hacerse acompañando: 1) el Libro que se desea rubricar, con Nota de Apertura efectuada por Escribano Público; 2) el Libro anterior finalizado ó fotocopia de la primera foja donde se encuentra la leyenda de apertura con la rúbrica correspondiente y de la última foja utilizada, salvo los supuestos de extravío, robo ó en aquellos supuestos en que el Libro se encuentre en sede judicial —que se examinan en el inciso d) siguiente—; y 3) copia certificada del

Acta Protocolizada ó de la escritura del Reglamento de Copropiedad y Administración, según corresponda, de donde surja su designación vigente.

d) En caso de extravío ó robo del Libro anterior ó, cuando éste se encontrara en sede judicial, sin perjuicio de la documentación exigible al caso, conforme lo detallado en los incisos anteriores, se procederá de la siguiente manera, según corresponda: 1) de haberse efectuado la correspondiente denuncia policial, deberá acompañarse constancia de la misma (una por Consorcio, en original, la que deberá ser de fecha actual) y la correspondiente constancia de Libros ya rubricados por ante este Registro, emitida por éste; 2) si el Libro se encontrara en sede judicial, deberá acompañarse constancia emitida por el juzgado correspondiente y la correspondiente constancia de Libros ya rubricados por ante este Registro, emitida por éste y; 3) los administradores asociados a la “Cámara Argentina de la Propiedad Horizontal y Actividades Inmobiliarias” (en adelante “CAPHyAI”), en los casos de extravío, podrán acompañar el “Certificado de Autorización para Solicitar Apertura y Rúbrica de Libros de Consorcio” —que consta adjunto como “Anexo” de la presente—; certificado que deberá ser suscripto y expedido únicamente por aquellas personas autorizadas a tal fin por la mencionada Cámara, según la nómina que oportunamente se remitirá, y que aquélla mantendrá actualizada.

e) La Nota de Apertura de los Libros podrá hacerse en forma manuscrita o por impresión gráfica, y deberá contener los siguientes datos: 1) Tipo de Libro: de Actas o de Administración; 2) Nro. de Libro; 3) Ubicación y Matrícula del inmueble, conforme Reglamento de Copropiedad; 4) Cantidad de fojas, debiendo estar foliadas; 5) Fecha de escritura del Reglamento de Copropiedad; 6) Fecha de inscripción del Reglamento de Copropiedad ante este Registro; 7) Apellido, nombre, documento nacional de identidad y domicilio del Administrador; 8) Firma y Sello del Escribano Público y, 9) Lugar y Fecha.

f) En aquellos supuestos en los que un inmueble que se encontraba afectado al Régimen de Propiedad Horizontal, hubiera sido desafectado y luego vuelto a afectar a dicho Régimen, además de observarse las pautas establecidas en el inciso b) precedente, deberá acompañarse una Nota firmada por el Escribano Público que efectuó la Nota de Apertura de los Libros a rubricar, en la que se expliciten los cambios de Régimen producidos en el inmueble en cuestión, indicando fecha y número de presentación de sus inscripciones por ante este Registro.

ARTICULO 2° — El mecanismo de “Certificado” previsto en el artículo 1°, inciso d) punto 3) precedente, podrá hacerse extensivo a otras Cámaras que nucleen a Administradores de Consorcios de Copropietarios de la Capital Federal, mediante solicitud formal a tal efecto.

ARTICULO 3° — Los administradores de Consorcios de Copropietarios podrán solicitar el Informe sobre Libros ya rubricados por ante este Registro, únicamente con relación al/los Consorcio/s de Copropietarios respecto del/los cual/es acrediten el carácter invocado. También podrán solicitar dicho Informe, aquellos profesionales previstos en el artículo 54 inc. b) del Decreto 2080/80 (T.O. Dec. 466/99), siempre y cuando acrediten actuar por expresa encomienda del Consorcio de Copropietarios en cuestión.

ARTICULO 4° — La presente Disposición Técnico Registral entrará en vigencia el día de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTICULO 5° — Póngase en conocimiento de la Secretaría de Asuntos Registrales y de la Subsecretaría de Coordinación y Control de la Gestión Registral. Hágase saber al Colegio de Escribanos de la Ciudad de Buenos Aires, al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, al Colegio Público de Abogados de la Capital Federal y demás Colegios Profesionales. Publíquese en el Boletín Oficial. Notifíquese a las Direcciones de Registros Reales y Publicidad, de Interpretación Normativa y Procedimiento Recursivo, de Registros Especiales y de Publicidad Indiciaria y, de Apoyo Técnico y Fiscalización Interna y, por su intermedio, a sus respectivos Departamentos y Divisiones. Regístrese. Cumplido, archívese. — Dr. HUGO R. PARODI, Director General, Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

ANEXO

**CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR**  
**RÚBRICA DE LIBROS DE CONSORCIO.**

Buenos Aires, ..... de ..... de ....-

Por el presente, quien suscribe **CERTIFICA** que el Señor  
..... (DNI/ LE/ LC .....),  
administrador del Consorcio de Copropietarios  
..... (CUIT N°  
.....) ha presentado la documentación que se detalla a  
continuación (\*): encontrándose, en consecuencia, facultado para solicitar la rúbrica  
del Libro de ..... (actas de Actas ó de  
Administración, según corresponda) N° ....., por ante el Registro de la  
Propiedad Inmueble de la Capital Federal.

**(\*)Documentación:**

1. Copias certificadas de las actas de designación vigente de administrador del consorcio indicado precedentemente, y de la que surja autorización expresa de la Asamblea General de Copropietarios para gestionar el presente trámite.
2. Copia de la inscripción en el Registro Público de Administradores de la C.A.B.A.
3. Copia del reglamento de copropiedad.
4. Copia del formulario presentado ante el Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal solicitando informe respecto al/los Libros/s ya rubricados/s.
5. Cualquier otra constancia de diligencias efectuadas por el peticionante, que sustente la petición.
6. Declaración Jurada del peticionante en el sentido que no se formuló denuncia policial por robo y, que el Libro en cuestión no se encuentra en sede judicial.-

Firmado: ..... - CAPHyAI.-