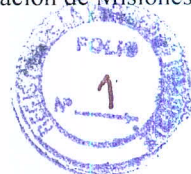




PROVINCIA DE MISIONES
MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCION GENERAL REGISTRO
DE LA PROPIEDAD INMUEBLE



POSADAS, 18 de septiembre de 2013

DISPOSICIÓN N° 50/13- Rúbrica de Libros de Actas- Ley 13.512 P.H.

VISTO: Los Libros de Actas que llevan los Consorcios de Copropietarios de edificios afectados al régimen de la Ley 13.512 de Propiedad Horizontal;

CONSIDERANDO:

QUE: se torna necesario establecer los recaudos que deben cumplimentarse para la solicitud de habilitación de libros de Actas de Consorcios de Copropietarios de Edificios afectados al régimen de la ley 13.512;

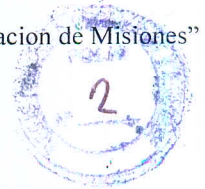
QUE: resulta relevante a los fines de preservar la seguridad jurídica que quien solicite la habilitación y rúbrica de un nuevo Libro de Actas acredite la legitimación para ello, y que en caso que la solicitud se motive en la pérdida o extravío del mismo, que se acredite tal situación en forma fehaciente ante esta Dirección General;

POR ELLO

**LA DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE
D I S P O N E:**

ARTÍCULO 1°: La nota de solicitud de habilitación de libro de Actas deberá ser presentada por duplicado por el administrador del consorcio o por Escribano Público, conforme a los modelos que forman parte de la presente como Anexos I y II. El modelo del Anexo I se utilizará para el caso de habilitación de nuevo libro por culminación del primero; y el Anexo II será utilizado en caso de pérdida o extravío de libro. En el caso que el requirente sea el administrador, deberá acompañar fotocopia certificada de: a) primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad del requirente; b) acta de designación en el cargo; c) primer y último folio del último libro utilizado. Cuando la solicitud fuera presentada por un Notario, la misma deberá cumplimentar el recaudo del

///



PROVINCIA DE MISIONES
MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCION GENERAL REGISTRO
DE LA PROPIEDAD INMUEBLE
///

apartado letra c). Junto con la solicitud deberá acompañarse para su rúbrica el libro de actas encuadrado, que no deberá exceder las cien fojas; no admitiéndose las resmas de hojas continuas.

ARTÍCULO 2º: Cuando la habilitación de libro se motive en la pérdida o extravío del anterior, deberán cumplimentarse todos los recaudos del artículo anterior, y adjuntarse a la nota del Anexo II copia certificada de la exposición policial que acredite tal circunstancia.

ARTÍCULO 3º: Cuando se solicite la habilitación del primer libro de Actas con motivo de la inscripción inicial del Reglamento de Copropiedad y Administración al libro respectivo se acompañará una rogación de habilitación conforme al modelo del Anexo III.

ARTÍCULO 4º: Tome conocimiento la Dirección de Inscripciones Reales. Notifíquese en diligencia al Colegio Notarial de la Provincia de Misiones y al Colegio de Abogados de la Provincia de Misiones. Publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido **ARCHÍVESE** en la Unidad Sectorial de Personal correspondiente.-

Esc. ANGEL MARCELO CASTRO
Dirección Inscripciones Reales
Registro de la Propiedad Inmueble
Provincia de Misiones



ANEXO I

Posadas, .. de del año

**A LA DIRECTORA GENERAL DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE
DE LA PROVINCIA DE MISIONES**

S _____ / _____ D

Me dirijo a Usted en mi carácter de Administrador/Presidente del Consorcio/Escribano Público, a efectos de Solicitar tenga a bien proceder a la Rúbrica y Habilitación del Libro de Actas N° .. del Consorcio de Copropietarios del Edificio con domicilio enpor haberse culminado el mismo, cuyo Reglamento de Copropiedad y Administración se encuentra inscripto en el Registro de la Propiedad Inmueble en Folio Real Matrícula N° Departamento

Se acompaña:

- Fotocopia de D.N.I. primera y segunda hoja.
- Fotocopia del Acta de designación del cargo.
- Fotocopia del primer y último folio del último Libro de Actas utilizado.

(Fotocopias certificadas por la Policía o por Escribano Público).

Sin otro particular la saludo muy atentamente.

.....

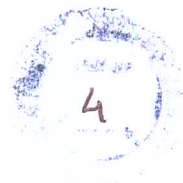
Firma

.....

Aclaración

.....

D.N.I.



ANEXO II

Posadas, .. de del año

**A LA DIRECTORA GENERAL DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE
DE LA PROVINCIA DE MISIONES**

S_____ / _____ D

Me dirijo a Usted en mi carácter de Administrador/Presidente del Consorcio/Escribano Público, a efectos de solicitar tenga a bien proceder a la Rúbrica y Habilitación del Libro de Actas N° del Consorcio de Copropietarios del Edificio con domicilio enpor haberse EXTRAVIADO el último en uso; cuyo Reglamento de Copropiedad y Administración se encuentra inscripto en el Registro de la Propiedad Inmueble en Folio Real Matrícula N° Departamento

Se acompaña:

- Fotocopia de D.N.I. primera y segunda hoja.
- Fotocopia del Acta de designación del cargo.
- Fotocopia de la Exposición Policial.

(Fotocopias certificadas por la Policía o por Escribano Público)

Sin otro particular la saludo muy atentamente.

.....

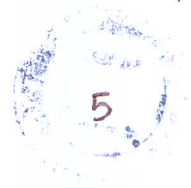
Firma

.....

Aclaración

.....

D.N.I.



ANEXO III

Posadas, .. de del año

**A LA DIRECTORA GENERAL DEL
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE
DE LA PROVINCIA DE MISIONES**
S _____ / _____ D

En mi carácter de Escribano Público me dirijo a Usted a efectos de solicitar tenga a bien proceder a la Rúbrica y Habilitación del Libro de Actas N° 1 del Consorcio de Copropietarios del Edificio con domicilio en, con motivo de la inscripción del Reglamento de Copropiedad y Administración por mí autorizado mediante escritura pública numero...de fecha.....

Se acompaña a la presente el libro de Actas pertinente.

Sin otro particular la saludo muy atentamente.

.....
Firma

.....
Aclaración

.....
D.N.I.