

O/N. 310

46449

C 15

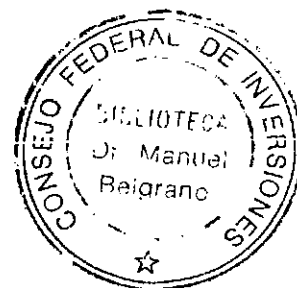
**CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES**

**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**ESTUDIO DE BARRERAS BUROCRATICAS SOBRE LA  
ACTIVIDAD ECONOMICA: INCIDENCIA DE IMPUESTOS Y  
TASAS ADMINISTRATIVAS**

**INFORME FINAL**

**NOVIEMBRE DE 2006**



**CENTRO DE ESTUDIOS BONAERENSE**

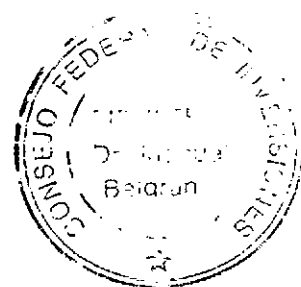
**CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES**

**PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**ESTUDIO DE BARRERAS BUROCRATICAS SOBRE LA  
ACTIVIDAD ECONOMICA: INCIDENCIA DE IMPUESTOS Y  
TASAS ADMINISTRATIVAS**

**INFORME FINAL**

**NOVIEMBRE DE 2006**



**CENTRO DE ESTUDIOS BONAERENSE**

## ÍNDICE GENERAL

1.	RESUMEN EJECUTIVO .....	4
2.	NOTA INTRODUCTORIA.....	5
3.	METODOLOGÍA .....	8
	3.1 <i>Lineamientos generales</i> .....	9
	3.2 <i>Lineamientos metodológicos particulares</i> .....	10
4./	ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS NORMATIVOS, ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMENTALES VINCULADOS A LA DIRECCION PROVINCIAL DE CATASTRO TERRITORIAL.....	16
	4.1. <i>El marco regulatorio</i> .....	17
	4.2. <i>Estructura organizacional y personal</i> .....	23
	4.3. <i>Trámites: la situación actual y el sistema de información catastral (SIC)</i> .....	36
	4.4. <i>Comparación con las jurisdicciones seleccionadas</i> .....	58
5.	ANÁLISIS DE LOS ASPECTOS NORMATIVOS, ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMENTALES VINCULADOS A LA DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.....	68
	5.1. <i>Marco Normativo</i> .....	68
	5.2. <i>Estructura Organizacional y Personal del Registro de la Propiedad</i> .....	74
	5.3. <i>Trámites: informatización, procedimientos, tiempos y tasas asociadas</i> .....	86
	5.4. <i>Comparación de los Registros de la Propiedad Inmueble de las jurisdicciones seleccionadas</i> .....	115
6./	IMPUESTO A LOS SELLOS.....	126
7./	SIMULACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA NUEVA DE PH EN EL PARTIDO DE LA PLATA.....	139
	7.1. <i>Marco metodológico de la simulación</i> .....	139
	7.2. <i>Escenario de la simulación</i> .....	141
	7.3. <i>Desarrollo de la simulación</i> .....	143

7.4. Análisis de circuito administrativo. Descripción del trámite.....	147
7.5. Diagnóstico. Análisis de barreras burocráticas.....	185
<b>8./ CONCLUSIONES FINALES Y RECOMENDACIONES .....</b>	<b>194</b>
8.1. <i>Problemas particulares detectados a nivel de cada organismo.....</i>	<i>194</i>
8.2. <i>Problemas detectados a nivel de coordinación inter-institucional...206</i>	<i>206</i>
8.3. <i>Reflexiones finales y Recomendaciones.....</i>	<i>210</i>
<b>ANEXO I: DESARROLLO DE ENTREVISTAS REALIZADAS.....</b>	<b>215</b>
<b>ANEXO II NORMATIVA PARA CASOS ESPÉCIALES DE PH (BARRIOS CERRADOS Y CLUBES DE CAMPO) .....</b>	<b>218</b>

## 1./ RESUMEN EJECUTIVO

El estudio llevado a cabo por el CEB se propuso analizar con detenimiento el funcionamiento y la gestión actual de dos dependencias del estado provincial: la Dirección Provincial de Catastro Territorial y la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, a fin de evaluar y detectar los problemas que generan barreras burocráticas con impacto en la actividad económica privada, para el caso que nos ocupa los sectores de la construcción y los negocios inmobiliarios.

El trabajo se lleva a cabo a partir de una metodología de abordaje definida que plantea el análisis de la gestión en tres dimensiones: i) normativa (leyes, decretos, resoluciones, que regulan y determinan el objeto y razón de ser de la dependencia como así también su estructura, funcionamiento y servicios que presta); ii) organizacional (incluyendo aquellos aspectos que hacen a la cultura y modalidad de trabajo imperante en la organización) y; iii) procedimental (procesos administrativos, tiempos y costos asociados a los servicios que el área presta al ciudadano-cliente).

El análisis realizado permitió determinar los problemas que en la actualidad presentan las áreas objeto de estudio en estas dimensiones y que repercuten de manera directa en los tiempos de expedición de las tramitaciones que allí se realizan. Si bien ambas presentan dificultades, es la Dirección Provincial de Catastro Territorial el área con mayores problemas producto de la implementación de un nuevo modelo integral de gestión (MIG) que pretende romper con una cultura organizacional y forma de trabajo muy arraigada, motivando una serie de conflictos que se traducen, desde la óptica del interesado en resolver trámites, en excesivas demoras en los tiempos de expedición de los mismos.

Por su parte, el Registro de la Propiedad, si bien comparte algunas deficiencias propias de la administración pública (personal de planta con antigüedad y bajas calificaciones, conflictos hacia el interior de las organizaciones, entre otros), su situación difiere sustancialmente en la medida que la aplicación de la Ley-Convenio con el Colegio de Escribanos permite disponer de financiamiento en tiempo y forma para contratar personal calificado, pagar sobresueldos por productividad, incorporar tecnología informática, y cualquier otra acción que otorgue seguridad jurídica y resguardo de la información que maneja. A pesar de ello, se

observaron situaciones problemáticas que también repercuten en demoras en los trámites simples que esta dependencia realiza.

Algunos de los problemas revisten carácter coyuntural ya que encuentran su causalidad en situaciones particulares que se registraron durante la ejecución del proyecto, los cuales se relativizan en las conclusiones finales. De todos modos, el ejercicio de simulación de trámite de un emprendimiento de tipo PH en la ciudad de La Plata, confirmó el diagnóstico cualitativo previo y aportó una mirada adicional hacia los inconvenientes que se presentan en la instancia municipal.

Finalmente, el estudio concluye en la formulación de sugerencias o recomendaciones a las autoridades competentes, desde una visión objetiva de los procesos evaluados con el fin de contribuir a generar nuevos espacios para el debate y la reflexión en pos de encontrar soluciones viables a las problemáticas planteadas, ya que son muchos y variados los actores externos que se relacionan con la actividad catastral y registral en la provincia de Buenos Aires.

## **2./ NOTA INTRODUCTORIA**

El presente documento reviste carácter de "informe final" de acuerdo a los términos del contrato celebrado oportunamente entre el CFI y el CEB y contiene en líneas generales el análisis y resultados alcanzados a partir de habiendo cumplimentado los términos de referencia que dieron origen a l estudio que nos ocupa.

Este apartado pretende resaltar algunos aspectos que si bien fueron expuestos en las entregas parciales de informes el equipo técnico del CEB que llevó adelante el proyecto considera oportuno remarcar nuevamente a modo de comentarios finales.

En primer lugar, destacar la excelente predisposición de las contrapartes técnicas designadas por la Dirección Provincial de Catastro Territorial (en adelante DPCT) y la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad (en adelante DPRP y/o RP), hecho que permitió disponer de la información necesaria para realizar el estudio, en tiempo y forma. De igual modo, el personal entrevistado en ambos organismos, tanto de nivel jerárquico como técnico y administrativo, han colaborado con el equipo no sólo disponiendo de su tiempo para llevar a cabo las entrevistas,

sino también aportando toda aquella información que se fue solicitando durante la ejecución del proyecto a los fines del análisis pertinente.

De igual modo, debe destacarse la participación y aporte de los restantes actores a los cuales se ha entrevistado, mencionando al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, Colegio de Arquitectos, Colegio de Martilleros de la provincia, Colegio de Agrimensores y Consejo Profesional de Agrimensores de la provincia de Buenos Aires y profesionales independientes que colaboraron de manera desinteresada especialmente apoyando en la etapa de realización del ejercicio de simulación del trámite seleccionado.

Por tanto y como se verá en el Anexo II que acompaña el presente informe, se ha logrado realizar una cantidad de entrevistas significativa abarcando el amplio espectro de actores involucrados en los temas del Registro de la Propiedad y del Catastro provincial, sin cuya participación este estudio no hubiera podido realizarse con los resultados esperados al inicio del proyecto.

En segundo lugar, respecto al relevamiento de información en las provincias seleccionadas a los fines comparativos para ambos organismos (catastro y registro), las diligencias efectuadas para recopilar la misma han sido arduas y con resultados dispares a pesar de los esfuerzos, debiendo tener que dimitir de incluir a la provincia de Mendoza en el análisis comparativo ante la imposibilidad de obtener respuesta inmediata. Se priorizó, por tanto, relevar los casos de Santa Fe y Córdoba en virtud que poseen experiencias similares a las que esta implementando la provincia de Buenos Aires en el área de catastro y Ciudad de Buenos Aires dada la importancia relativa de ésta. Para el análisis comparativo de las jurisdicciones correspondiente al Registro de la Propiedad se incluyó el caso de la provincia de Salta dado que presenta la particularidad de concentrar bajo una misma dependencia las actividades registrales y catastrales, por tanto se consideró oportuno realizar algunas consideraciones sobre su funcionamiento.

Por último, un comentario acerca de los contenidos temáticos del Informe Final: dada la envergadura del estudio en cuanto a su alcance y sobre todo al volumen de información cuali-cuantitativa que logró recopilarse, material que fue expuesto en oportunidad de elaborar los informes parciales, el presente adquiere un carácter eminentemente analítico, es decir, se ha evaluado exponer las dimensiones de análisis por sobre aspectos meramente descriptivos, para los cuales puede remitirse el lector a los documentos parciales que dispone el CFI, tomando como

base el contenido del segundo informe parcial e incorporando aquellos aspectos que resultan necesarios para la comprensión de los temas que aquí se tratan.

En síntesis, el presente informe, en el Capítulo 3 la metodología general de abordaje del estudio con la revisión y cambios que se fueron generando respecto de la propuesta inicial contenida en el documento de proyecto. Los Capítulos 4 y 5 explicitan un análisis pormenorizado de la DPCT y el RP respectivamente en las tres dimensiones propuestas: normativa, organizacional y procedimental, retomando conceptos y apreciaciones que se anticiparon en los informes de avance, los cuales fueron profundizados permitiendo presentar un diagnóstico acabado de estos organismos y sus derivaciones e implicancias en la actividad inmobiliaria y de construcción. De igual modo, la comparación con los casos evaluados de las provincias seleccionadas permitieron ahondar aún más en ciertas apreciaciones respecto de los procesos de cambio que se fueron manifestando en ambas reparticiones públicas.

El Capítulo 6 contiene el análisis que se realiza sobre el impuesto a los sellos y su impacto en las actividades económicas que se relacionan con las áreas bajo estudio. El Capítulo 7 avanza en los aspectos metodológicos particulares que se han tenido en cuenta para la realización del ejercicio de simulación, como así también los resultados en términos de pasos administrativos, documentación exigida, tiempos y costos que se obtuvieron a través del mismo en las distintas instancias de gobierno con injerencia en el tema que nos ocupa.

Finalmente el Capítulo 8 pretende exponer los aspectos sobresalientes del diagnóstico resultante de todo el análisis, haciendo especial hincapié en la determinación precisa de los problemas detectados a nivel de cada organismo y sus implicancias en cuanto la existencia de barreras burocráticas con impacto en la calidad de atención al usuario/ciudadano y al sector de actividad más afectado (vgr, construcción y negocios inmobiliarios). A partir de los problemas se presentan algunas recomendaciones o sugerencias para la intervención de los estamentos con poder de decisión en la esfera del Ministerio de Economía de la provincia de Buenos Aires.



### 3. / METODOLOGIA DE TRABAJO

Este capítulo presenta la metodología final del trabajo ya que la propuesta inicial explicitada en el documento de proyecto ha sido revisada a partir de las reuniones mantenidas con la contraparte del Ministerio de Economía de la provincia de Buenos Aires y confirmada a posteriori en las entrevistas efectuadas con el personal jerárquico de la Dirección Provincial de Catastro Territorial y del Registro de la Propiedad.

En virtud de ello, se considera oportuno explicitar la metodología de abordaje para el estudio sobre barreras burocráticas, especialmente las herramientas que se utilizarán a los fines del mismo, considerando que dados los antecedentes de esta institución en trabajos de similares características ya se cuenta con un bagaje definido que ha sido perfeccionado con la experiencia. A partir de este abordaje particular se adecuan las estrategias y herramientas de análisis, que mejor responden a las especificidades del estudio.

En el caso que nos ocupa, las tramitaciones que se realizan en las áreas gubernamentales que son objeto de estudio están estrechamente vinculadas a la actividad del sector inmobiliario/construcción casi exclusivamente, por tanto es ésta actividad en particular la que se ve afectada por las barreras burocráticas que puedan detectarse a lo largo del análisis. Así, el estudio de impacto tendrá resultados directos en este sector de la actividad económica.

Por otra parte, la cantidad de personal, en ambos organismos, que se afecta a la realización de las tramitaciones, sea en la atención al público o en el circuito del mismo, complejiza sobremanera la tarea de relevar los procedimientos administrativos de todos y cada uno de los trámites a través de las entrevistas con dicho personal, sobre todo en los tiempos previstos por el proyecto. Tal situación redundaba en un cambio respecto de la metodología inicial (esbozada en el documento de proyecto) que pretendía relevar exhaustivamente todas las tramitaciones con un análisis pormenorizado de pasos, tiempos y costos asociados. Para esto último, se utilizará el ejercicio de simulación como herramienta que permitirá cuantificar estos aspectos y definir los cuellos de botella que se transforman en las barreras para un emprendimiento particular. Con respecto al cálculo de indicadores de eficiencia (contemplados en la metodología inicial), su desarrollo se vio imposibilitado por la

complejidad que reviste la tarea de relevar la información de índole cuantitativa (por los motivos comentados en el párrafo anterior) para avanzar en la construcción de "cocientes" a partir de los cuales inferir la performance real de la gestión.

De igual modo, se ha incluido como un eje temático adicional, la comparación con otras jurisdicciones provinciales respecto de la situación de los catastros y el registro de la propiedad a fin de evaluar las similitudes, avances tecnológicos y técnicos y/o diferencias que puedan presentarse y que permiten incluirse en el análisis final donde el CEB expone las conclusiones y recomendaciones que surgen de todo el análisis. A tal efecto se seleccionaron las siguientes: Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Provincia de Córdoba y Provincia de Santa Fe, incluyendo sólo para el caso del Registro de la Propiedad la provincia de Salta. Los criterios de selección que se adoptaron son los siguientes: i) importancia relativa de las jurisdicciones a los efectos comparativos con Buenos Aires; ii) conocimiento previo acerca de reformas administrativas implementadas con resultados exitosos. La provincia de Salta ha sido considerada en función de que se trata de una jurisdicción que unificó en una misma dependencia, las tareas y finalidades del catastro y del registro de la propiedad.

En síntesis por las razones expresadas anteriormente la metodología de trabajo consignada en el documento de proyecto que oportunamente se elevara al CFI y que forma parte del contrato entre ambas partes, ha sido revisada y se expone a continuación con un mayor detalle.

### **3.1 Lineamientos generales**

Las dimensiones de análisis sobre las que trabaja el CEB en proyectos de estas características que involucran una propuesta de reforma administrativa en el estado (sea cual fuere el nivel de injerencia que se trate) a partir de un diagnóstico de la situación actual, son las siguientes:

- ▶ Normativa
- ▶ Organizacional
- ▶ Procedimental

La primera de ellas requiere definir el marco normativo de referencia que determina competencias de áreas, procedimientos administrativos, trámites y tasas o impuestos que se cobran, la segunda dimensión apunta a conocer la estructura

organizacional del área de gobierno bajo estudio, las áreas que intervienen en las tramitaciones, las calificaciones del personal afectado, el proceso de toma de decisiones para resolución de los trámites (por tanto la interacción entre áreas intervinientes) y sobre todo la cultura organizacional que apunta a determinar aquellos aspectos que hacen una forma de trabajo habitual y la manera como ésta puede o no modificarse en función de las pautas culturales impuestas. Así, la definición de "cultura" de una organización se determina como el conjunto de creencias, actitudes y conductas compartidas por sus miembros y transmitidas a quienes ingresan a ella. Constituye los valores más arraigados y profundos dentro de ésta, y por tanto un factor que, si es reconocido, puede frenar o impulsar un cambio en la gestión.

Finalmente la tercer dimensión pretende profundizar en los procedimientos, tiempos y costos asociados para aquellos trámites que serán estudiados.

### ***3.2. Lineamientos metodológicos particulares***

A partir de los lineamientos generales y teniendo en cuenta las especificidades del estudio se definen las estrategias metodológicas particulares para las etapas de relevamiento y de análisis como se describirá en los acápite subsiguientes.

#### ***3.2.1.- Metodología de relevamiento***

El relevamiento de toda la información necesaria para llevar adelante este estudio constituye una etapa de suma importancia ya que de ella depende alcanzar con éxito los objetivos propuestos en la medida que buena parte de ella sólo puede obtenerse a partir de la interacción con las áreas de gobierno que son estudiadas.

Una parte de esa tarea de relevamiento se encuentra estrechamente vinculada a la base normativa, es decir la definición de la legislación que brinda el marco institucional y establece entre otras cosas la autoridad de aplicación y las instancias de gobierno intervinientes en un trámite; sus funciones y competencias y los mecanismos de coordinación institucional. Por otra parte, del plexo normativo también se desprenden las pautas relativas a las otras dos dimensiones metodológicas, la organizacional y la procedimental. Para ello las estrategias metodológicas que se utilizaron son las siguientes:

- Barrido normativo a través de consultas a las distintas fuentes legislativas provinciales disponibles para obtener los textos de las leyes y decretos que otorgan los marcos generales de ambos organismos.
- Entrevistas con responsables de las áreas legales de cada organismo con el fin de definir con exactitud el marco de referencia a la vez que obtener las disposiciones internas que cada organismo dicta para su funcionamiento, como así también aquellas regladas por el Ministerio de Economía de la provincia.

En el plano organizacional, otro de los ejes que da soporte a la metodología aplicada por el CEB, el relevamiento consiste en un sondeo de las particularidades correspondientes a la estructura formal, puestos de trabajo y demás aspectos vinculados con la organización interna. Asimismo, la información obtenida resulta clave para la elaboración del diagnóstico cultural, el cual se haya en estrecha vinculación con los aspectos organizacionales, como así también para evaluar el impacto de potenciales cambios en las pautas de trabajo ya establecidas. Las estrategias de relevamiento implementadas son las que a continuación se detallan:

- Recopilación de la normativa que fija las misiones y funciones de cada organismo, su estructura y pautas de trabajo (disposiciones internas, resoluciones ministeriales y/o decretos del Poder Ejecutivo).
- Entrevistas en profundidad con personal jerárquico de la DPCT y del Registro de la Propiedad: para su realización se confeccionaron guías de entrevistas con el fin de estructurar los aspectos a relevar y, de este modo, homogeneizar la consulta y lograr una sistematización para el análisis posterior. En líneas generales este tipo de entrevista permite obtener información cualitativa referida a diversos temas que atañen a los objetivos del trabajo, aportando una visión sobre el conjunto de las situaciones a analizar (normas, organización y procedimientos). En lo que respecta al personal se consulta de manera explícita sobre las calificaciones del mismo, sus pautas culturales y predisposición al cambio, mecanismos de evaluación e interacción, entre otras cuestiones.

Por último, dentro de las tareas de recolección de información, se aborda la faz del estudio referida a los procedimientos administrativos, dirigida a recabar

información de los procedimientos asociados a un trámite, la documentación y los costos administrativos involucrados. Para ellos las herramientas aplicadas son:

- Recopilación y determinación de disposiciones internas que avalan los procesos de trabajo.
- Entrevistas al personal administrativo de ambos organismos: al igual que en el caso anterior se elabora una guía para el relevamiento y la consulta. Como fuera comentado anteriormente, dada la cantidad de personal involucrado en ambos organismos se optó por entrevistar a algunos referentes claves cuyo conocimiento permitió profundizar en el análisis relacionado con los trámites, tiempos y costos asociados.
- Entrevistas a los colegios profesionales de: arquitectos, agrimensores, escribanos, gestores, por tratarse de profesionales directamente involucrados con las tramitaciones que se realizan en las dependencias estudiadas.
- Entrevistas a cámaras empresarias y/o empresas de los sectores inmobiliario y construcción.
- Observación directa de los modos y procesos de trabajo: esta herramienta apunta a obtener una visión propia del equipo de trabajo a cargo del estudio que corrobore los comentarios y observaciones de las entrevistas.
- Recopilación de formularios que se solicita completar al interesado, guías de trámites e instructivos si los hubiere.

Un aspecto que asume una marcada relevancia dentro del relevamiento procedimental es el vinculado al grado de informatización de los trámites, ya que esto no solo constituye una herramienta de soporte a la gestión sino que incluso suele convertirse en un disparador de un cambio cultural. Por tanto es importante conocer el grado de aceptación por parte del personal involucrado de los avances en materia de soportes tecnológicos que suelen asociarse a procesos de reforma administrativa interna. En los organismos seleccionados este aspecto ha sido cuidadosamente relevado, habida cuenta que en ambos casos se están llevando adelante procesos de informatización de tipo estructural.

### 3.2.2.- Metodología de análisis

El estudio arribará, por un lado a un diagnóstico acerca de la situación actual de la DPCT y el RP en los tres planos de análisis ya mencionados, por otro lado pretende determinar las barreras burocráticas que inciden en las actividades que deben realizar tramitaciones en las áreas mencionadas a fin de observar el impacto de las mismas en el normal desempeño de las mismas y evaluar posibles reformas tendientes a mejorar tal situación.

Como se ha comentado, la cuantía de tramitaciones y su complejidad hacen casi imposible poder analizar con detenimiento cada una de ellas de manera individual, en cambio se ha consensuado con la contraparte técnica del Ministerio de Economía y los máximos funcionarios de las mencionadas áreas, que la realización de un ejercicio de simulación donde se cuantifique: pasos, tiempos y costos asociados, en la realización de un trámite para llevar adelante la construcción de un emprendimiento inmobiliario de tipo propiedad horizontal (en adelante PH), constituye la herramienta más adecuada para el análisis de barreras que se pretende obtener ya que implica atravesar una serie de trámites que vinculan a las dos dependencias bajo estudio como así también intervienen otros organismos provinciales y municipales con los cuales se debe interactuar. Este tipo de emprendimiento resulta uno de los más afectados por las falencias administrativas del estado. Si bien se había previsto en la primer etapa de ejecución del proyecto incorporar una simulación de emprendimiento de tipo country, éste ejercicio debió ser anulado dada la complejidad del caso y los tiempos previstos en el proyecto. Se ha optado por realizar una serie de consideraciones de tipo normativo que resultan pertinentes para diferenciar el encuadre de ambos tipos de emprendimientos inmobiliarios.

A partir de los comentarios precedentes se expone a continuación la metodología de análisis y sus herramientas para arribar a los resultados esperados (diagnóstico y propuesta de cambios):

- El análisis normativo, que abarca las principales leyes, decretos y resoluciones, es de tinte estrictamente jurídico e introduce en la comprensión de los aspectos sobresalientes de la regulación vigente, comprendiendo desde lo institucional hasta lo estrictamente procedimental. La herramienta utilizada para este análisis es básicamente el aporte del profesional especializado en la materia y la interacción con el equipo de trabajo interdisciplinario a fin de consensuar el

enfoque y alcance del análisis ya que no se trata de ser estrictamente específicos sino establecer aquellas pautas generales que explicita la norma y que sirven de sustento a la existencia de un organismo del estado con funciones asignadas, a la actividad catastral o registral, y todo lo que de allí se desprende. El análisis normativo que se efectúa en este trabajo presenta la siguiente desagregación: i) marco normativo general de referencia; ii) normas que determinan la estructura organizacional; iii) normas que definen procedimientos y costos de las tramitaciones.

- En lo que hace al análisis de los aspectos vinculados a la estructura y organización se apunta, en una primera instancia, a lo que constituye la organización formal, esto es, tomando como base aquellos factores asociados a aspectos institucionales y a la organización interna, se analizan cuestiones vinculadas a la estructura, funciones de las áreas, modelo de gestión, sistema de autoridad y mecanismos de ajuste interno, comunicación, coordinación y control. Esta dimensión da lugar a la profundización de aquellas cuestiones relativas a los recursos humanos afectados a los distintos procesos, al análisis de los puestos de trabajo y las capacidades requeridas para el desenvolvimiento de la función asignada, los métodos de contratación y asignación de funciones y las actividades de capacitación y re-entrenamiento de recursos humanos. Por último, este análisis permite complementar lo analizado en materia de personal, distinguiendo dos segmentos, personal jerárquico-funcionarios y personal operativo-administrativos. De estos grupos se busca indagar acerca de aspectos vinculados al liderazgo, profesionalización y funciones específicas, como así también de políticas de capacitación, formación y recompensas. Se trata entonces de tomar en cuenta la información relevada a través de las herramientas comentadas y sistematizar dicha información y objetivarla a partir de la observación del equipo de trabajo.
- Otro de los componentes metodológicos es el vinculado al análisis de los procedimientos administrativos, documentación, tiempos y costos, a través del cual se arriba a la determinación de las barreras burocráticas o cuellos de botella de las tramitaciones. En este sentido la metodología propone dos enfoques en el análisis:
  - Cualitativo: a partir de las tareas de relevamiento en las dependencias y de las entrevistas realizadas al personal, como así también de la cuantía del

material documental recopilado (vgr. guías de trámites, documentación, etc), se realiza un análisis de las tramitaciones que se realizan en cada una de las dependencias y los tiempos reales asociados que se verificaron, generando de este modo un cuadro de situación acerca de los problemas actuales que se han detectado y que contribuyen al diagnóstico. Por lo tanto, analizar procedimientos en el marco de la metodología impulsada por el CEB, involucra determinadas actividades que constituyen la base del diagnóstico y posterior recomendaciones.

- Cuantitativo: la herramienta básica de análisis es el "ejercicio de simulación" a través del cual puede cuantificarse los pasos administrativos, tiempos y costos asociados al emprendimiento tipo que se ha tomado como caso testigo a tal fin, a la vez que se incluyen otros: i) racionalidad: para estudiar los criterios a que obedecen los pasos del trámite, la cantidad y repetición de las intervenciones de cada unidad en el mismo, la superposición y redundancia de acciones; la documentación exigida ii) Tiempos: análisis de tiempos de demora; detección de cuellos de botella, la incidencia de cada paso en el tiempo total y sus causas, y; iii) Costos: administrativos derivados de un trámite, como así también de la estructura tributaria municipal y provincial y su correspondiente impacto en el negocio empresarial, en este aspecto se incluirá el impuesto a los sellos que será tratado especialmente a lo largo de todo el estudio. Con este análisis se intenta profundizar la información que contribuirá al diagnóstico, a efectos de sintetizar aquellos aspectos que actúan como barrera en la concreción de un trámite.

En síntesis, el ejercicio de simulación permite verificar y cuantificar casi con exactitud la duplicación de requisitos documentales e injerencias entre dependencias si las hubiere en este caso específico que nos ocupa, situación que redundo, principalmente, en mayores costos para la administración medidos, entre otras formas, en términos de eficiencia al igual que para el contribuyente. Asimismo posibilita medir el monto exacto a desembolsar en concepto de impuestos, tasas y aranceles administrativos. A los fines de este estudio el ejercicio que se ha llevado a cabo también contribuye a incorporar en el análisis general los problemas asociados a las tramitaciones que deben realizarse en la instancia municipal de gobierno. Para ello se han relevado no sólo los pasos administrativos, tiempos y costos sino que se



ha incluido un somero relevamiento de la normativa (ordenanzas municipales) que legislan en la materia. En este sentido es importante mencionar que dicho relevamiento fue acotado a los fines de la simulación ya que su análisis, como así también todos los aspectos que atañen a esta instancia de gobierno, escapan a los objetivos y resultados esperados de este estudio particular.

Finalmente, la metodología particular con que se lleva a cabo este ejercicio se expone en el capítulo 7 donde se desarrolla el mismo, ya que se ha considerado pertinente para una adecuada interpretación del lector.

En lo que hace al análisis de los sistemas informáticos, se intenta evaluar cómo se incorpora un sistema a los procedimientos administrativos internos y por lo tanto cuales son las mejoras que introduce a la vez que el impacto en términos de la cultura imperante en la organización. Para ello se procesa información de las entrevistas y de la observación que pueda realizarse de los sistemas.

Todo este análisis permite por tanto arribar al diagnóstico de la situación actual y la detección de barreras, a partir de lo cual se diseña un escenario de recomendaciones generales que se intenta exponer con la apertura en las tres dimensiones de análisis (normativa, organizacional y procedimental), haciendo especial hincapié en aquella dimensión que presenta mayores problemas y, sobre todo, teniendo en cuenta aquellos problemas que afectan de manera sensible al normal desarrollo de la gestión estatal y su vínculo con el ciudadano/empresa. Se trata entonces de imprimir al estudio un carácter de visión objetiva acerca de las situaciones problemáticas que se han detectado en cada una de las dependencias estudiadas desde una doble perspectiva de impacto: hacia el interior de las organizaciones y su gestión; desde el ciudadano-cliente que debe interactuar con las mismas.

#### **4./ ANALISIS DE LOS ASPECTOS NORMATIVOS, ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMENTALES VINCULADOS A LA DIRECCION PROVINCIAL DE CATASTRO TERRITORIAL**

En el presente estudio, se ha logrado profundizar en las tres dimensiones de análisis consideradas en la metodología de trabajo y arribar a un diagnóstico acerca de la situación actual por la que atraviesa la Dirección Provincial de Catastro Territorial como así también de sus perspectivas a futuro una vez cumplimentados

los cambios que se están implementando y que afectan la estructura organizacional, la cultura de trabajo, la interacción con otras dependencias, la relación con los profesionales que intervienen en las tramitaciones, los tiempos asociados a dichos trámites, entre otros aspectos relevantes.

En lo que sigue se exponen los resultados finales del análisis realizado por el equipo de trabajo del CEB en las tres dimensiones bajo estudio vinculadas con la mencionada dirección.

#### **4.1. El marco regulatorio**

Este apartado tiene como finalidad presentar a modo de resumen el cuerpo normativo vigente en la Provincia de Buenos Aires relacionado con la actividad catastral.

Es importante mencionar, que si bien la finalidad catastral es la misma en todo el país, no existe un cuerpo normativo a nivel nacional que defina y regule los aspectos más importantes del régimen catastral. Es por ello, que actualmente, cada una de las provincias dicta su propio régimen legal catastral, que en la mayoría de los casos también se aplica a nivel municipal, salvo en aquellas provincias donde el régimen constitucional le otorga autonomía a los municipios, en cuyo caso – salvo convención que al efecto realicen con el Organismo Catastral Provincial para aplicar ese régimen-, pueden también legislar autónomamente esa actividad oficial.

En lo que respecta al Catastro Territorial de la Provincia de Buenos Aires, a pesar de tratarse de un registro con información vinculada con aspectos jurídicos, físicos y económicos de los inmuebles, su utilización histórica y actual, son fundamentalmente de carácter fiscal.

En principio, habría que referirse a la primera Ley provincial N° 4331 denominada "Ley del Catastro", que en el año 1935 organizó y modeló al catastro territorial con el objetivo de incorporarlo a la administración pública, como la base del sistema inmobiliario fiscal.

Es dable señalar, que la mencionada Ley, constituyó el instrumento legislativo más importante en materia de Catastro de todo el continente americano. Su objetivo principal era determinar la posición exacta de los predios urbanos y rurales, sus dimensiones y superficies, su dominio y valor fiscal a los efectos del pago del impuesto territorial.

Para poder llevar a cabo tareas de tal dimensión, se dio origen a un instrumento catastral de gran relevancia, que representa la unidad de registraci3n: la "C3dula Catastral". En 3sta, se volcaba la informaci3n correspondiente al dominio, la designaci3n del bien, la condici3n geom3trica del inmueble considerado desde el punto de vista del t3tulo o plano que le dio origen y la medici3n directa del Catastro.

Desde el a3o 1935, hasta el presente, se dictaron otras leyes catastrales, a medida que las necesidades del tr3fico inmobiliario y la aparici3n de r3gimenes especiales de propiedad (propiedad horizontal, clubes de campo, barrios cerrados, etc.) y la evoluci3n tecnol3gica en materia de determinaci3n y registraci3n catastral, lo fueron requiriendo. En este sentido se pueden mencionar:

- Ley 5124, del a3o 1947, denominada "Reestructuraci3n del Catastro Parcelario":

Dicha Ley convierte el Catastro de la provincia en la base del sistema inmobiliario, desde los puntos de vista tributario, de polic3a y de ordenamiento administrativo del dominio". Por otra parte, impone el "Certificado Catastral" como instrumento b3sico del r3gimen, necesario para asegurar la identificaci3n parcelaria en la constituci3n o modificaci3n de derechos reales sobre inmuebles.

La obligatoriedad del mencionado certificado se concibe en el texto del Art. 46, el cual establece "Declarase obligatorio para los Escribanos de Registro y para cualquier otro funcionario que autorice actos de constituci3n, modificaci3n o rectificaci3n de derechos reales, sobre inmuebles de los partidos sometidos al r3gimen catastral:

- a) "requerir la obligatoriedad .....antes del otorgamiento del acto, el certificado catastral correspondiente"
- b) "transcribir en el documento, la nomenclatura catastral, y las aclaraciones u observaciones que constataren en el certificado expedido".

Asimismo, la ley menciona la obligatoriedad por parte del organismo catastral en la expedici3n de dicho Certificado, al considerarlo como elemento esencial vinculante con la inscripci3n registral y un antecedente documental, de singular val3a, para otorgarle seguridad f3sica al mercado inmobiliario.

- Ley 5.738, sancionada en el a3o 1953:

Modifica el sistema valuatorio, señalando que los valores del inmueble tienen que ser obtenidos mediante metodologías racionales y técnicas que permitan determinarlos en un mismo instante de tiempo, garantizando su permanencia hasta otro revalúo general.

Actualmente el cuerpo normativo de la actividad catastral en la Provincia de Buenos Aires se encuentra constituido por el plexo que a continuación se detalla:

<i>Normativa</i>	<i>Tipo de norma/ Nivel de gobierno que legisla</i>	<i>Alcance</i>
<b>A./ General</b>		
<i>Código Fiscal</i>	<i>Ley provincial</i>	<i>Determinación, fiscalización y percepción de tributos y tasas por servicios administrativos y judiciales.</i>
<i>Ley impositiva N° 13404 y su modificatoria N° 13405</i>	<i>Leyes Provinciales</i>	<i>Determinación y Actualización del monto de tasas.</i>
<i>Ley 10295 y sus modificatorias (Ley 11.812 y Ley 11.907)</i>	<i>Ley provincial</i>	<i>Habilita el cobro de tasas administrativas por servicios prestados por la DPCT, según el régimen de acuerdo con el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires.</i>
<b>B/ Particular</b>		
<i>Ley de Catastro 10.707 y Decreto reglamentario Decreto N° 1736/94, reglamentario de la Ley N° 10.707.</i>	<i>Ley provincial</i>	<i>Regula la actividad catastral en el ámbito de la provincia de Buenos Aires. Determina la obligatoriedad de la constitución de estado parcelario y el certificado catastral.</i>

La Ley 10.707 principal norma de carácter particular que rige en la provincia, fue sancionada en el año 1988 y puesta en vigencia desde el año 1994, establece que para toda transferencia dominial y previo a la solicitud del "Certificado Catastral" es imprescindible la "Constitución del Estado Parcelario" (CEP). Se define a éste, como el conjunto de operaciones técnicas realizadas por un profesional con incumbencia en el ejercicio de la agrimensura, tendientes a determinar, mediante relevamientos directos en terreno, la ubicación, medidas, linderos y superficie de los

inmueble, sus límites de acuerdo al título de propiedad o de la posesión ejercida y la valuación fiscal básica de la riqueza relevada.

Por su parte, la ley 10.295 ha incorporado hace unos años a la DPCT al convenio con el colegio de Escribanos, con el objetivo de coadyudar a la reestructuración de esta Dirección mediante el aprovisionamiento en la dotación de equipos sistemas, programas, y demás elementos indispensables para llevar a cabo dicho fin. Este objetivo se dio con la sanción de la Ley 11.907 del año 1997, y esa misma reforma de la Ley 10.295 permitió la habilitación del cobro de tasas retributivas por servicios que presta la DPCT, integrando las mismas al fondo de cooperación establecido en dicha Ley.

Luego de la sanción de la Ley 13.404 (ley impositiva 2006), se derogó la medida que contemplaba la realización de erogaciones destinadas a la locación y o adquisición de equipos sistemas y otros elementos de trabajo junto con la celebración de contratos de obras y servicios para la DPCT y se estableció que el producido de lo recaudado por el cobro de tasas por los servicios que presta actualmente la DCPT, se destina a la dirección de Rentas Generales.

Esta última modificación, fue causante de problemas de financiamiento de la mencionada dependencia, lo que repercutió en su estructura interna.

Por otro lado, en lo que respecta a la normativa que determina la operatoria y funcionamiento de las tramitaciones en la DPCT, existen circulares y disposiciones, que norman sobre los procedimientos administrativos y técnicos de la actividad catastral. Las primeras se refieren a normas de carácter general y orden interno que contienen criterios, principios técnicos o prácticos, mientras que las segundas se dictan en razón de una necesidad y además afectan a particulares.

A continuación se presenta un listado con la documentación proporcionada por el mencionado departamento:

1) Requisitos para la rectificación de la Valuación Fiscal Básica.
1.a) Presentación del Contribuyente:
• Decreto Ley 7.647/70 Procedimiento Administrativo;
• Resolución 23/02 Notificaciones de actuaciones catastrales realizadas por los Distritos de Rentas;
• Disposición 13/67 Declaraciones Juradas Rectificadorias;
• Disposición 894/89 Declaraciones Juradas Rectificadorias;
• Disposición 915/93 Modifica el Artículo 3° de la Disposición 1.897/92 requisitos para la rectificación de declaración jurada;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 1.193/93 Rectificación de la Declaración Jurada;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 1.897/92 dispone el procedimiento que debe observarse para la rectificación de declaraciones juradas solicitada en los términos del Artículo 83º de la Ley 10.707. Requisitos legales para iniciar la actuación administrativa;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular 3/92 Presentación de declaración jurada;</li> </ul>
1.b) Determinación de oficio:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 915/93;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 1.897/92;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Fiscal Artículo 39º;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Impositiva 2006;</li> </ul>
2) Instancia recursiva en procedimiento de rectificación de la valuación fiscal básica:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Fiscal (Título XI del Procedimiento Contencioso Fiscal);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 10.707 Artículo 84º modificado por Ley 13.405 que incorpora el Artículo 84º segundo párrafo, Artículo 84º bis, ter y quater;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuerdo Extraordinario 181/96 del Tribunal Fiscal de Apelaciones de la Provincia de Buenos Aires;</li> </ul>
3) Requisitos de unificación y subdivisión de parcelas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 10.928 Excepción a la acreditación de inexistencia de deuda;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto Ley 9.613 Unificación/Subdivisión;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 984/89;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular 1/91 DPCT Otorgamiento Artículo 6º;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular 2/98 Apertura o unificación de partidas;</li> </ul>
4) Apertura de partidas de inmuebles sometidas el Régimen de la Ley 13.512:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto-Ley 9.930 Propiedad Horizontal;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 560/91 Modificación planos PH;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 745/83 Corrección planos PH;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición 1.914/97 Requisitos para la apertura de partidas de PH sin reglamento inscripto;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular 4/83 Apertura de Partidas PH;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circular 13/83 Reunión de Partidas,</li> </ul>
5) Reunión de parcelas rurales al sólo efecto impositivo:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 10.472 Base imponible;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 4.568/90 reglamentario de la Ley 10.472;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 4.706/89 unificación de parcelas rurales;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorando 46/90 DRC reunión de partidas.-</li> </ul>

En materia de tasas administrativas, podemos mencionar que existen dos normas que legislan sobre el cobro de las mismas.

La primera de ellas es el Código Fiscal que rige en la Provincia de Buenos Aires, respecto de la determinación, fiscalización, percepción de todos los tributos y

aplicación de sanciones que sean impuestos por los organismos de la administración central y organismos descentralizados y la segunda es la Ley 10.295 que refrenda un Convenio celebrado entre el Ministerio de Economía y el Colegio de Escribanos.

Finalmente, existen convenios de cooperación con Colegios de Profesionales, que otorgan ciertos beneficios a los matriculados para la realización de trámites y expedición de certificados.

Los convenios que se hallan vigentes son:

- ▶ Convenio Marco de Cooperación y Complementación celebrado con el Colegio de Gestores de la Provincia de Buenos Aires (agosto de 1999)

Dicho convenio, tiene por objeto realizar en forma conjunta y/o dependiente todas aquellas tareas que tienden al desarrollo, expansión, consolidación y mejoramiento integral de la actividad vinculada con los servicios que presta la Dirección Provincial de Catastro territorial. Asimismo, pretende determinar y diseñar nuevos mecanismos e instrumentos para mejorar las prestaciones; optimizar la sistematización de trámites que se efectúan en las distintas dependencias de la mencionada Dirección, modernizando la sistematización, publicidad y seguimiento de los mismos.

Por tal motivo, las partes acordaron constituir un Programa Conjunto de Cooperación, el que podrá modificarse en lo sucesivo por nuevos acuerdos, que como Anexos formarán parte del Convenio.

El Art. 4º del mencionado Convenio, establece que la Dirección de Catastro, se compromete a instrumentar un mecanismo de sistematización, publicitación y seguimiento, en tiempo real, de todos aquellos trámites y/o gestiones administrativas que concreten, en su ámbito los colegiados del Colegio de Gestores de la Provincia de Buenos Aires. Para ello, dicho Colegio se obliga a entregar a Catastro, un padrón actualizado de sus colegiados, el cual deberá ser actualizado de las altas y bajas que se registren. Asimismo, con el objetivo de factibilizar la operatividad del mecanismo descrito precedentemente, le entregará los equipos necesarios a la mencionada Dirección en calidad de donación.

- ▶ Convenio con el Colegio de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires (septiembre de 2004)

En este caso el objetivo es poner en funcionamiento la expedición de antecedentes catastrales en forma electrónica, a través de internet, para los profesionales matriculados en el Colegio de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires. Para tal fin, los profesionales colegiados deberán firmar un acuerdo de adhesión al mencionado Convenio, y abonar la tasa de servicio correspondiente, con modalidad de "urgente".

- ▶ Convenio con el Colegio Profesional de Agrimensura de la Provincia de Buenos Aire (septiembre de 2004)

Este convenio tiene la misma finalidad que el celebrado con el Colegio de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires.

- ▶ Convenio con el Colegio de Arquitectos de la Provincia de Buenos Aires (arzo de 2006)

El citado tiene por finalidad poner en funcionamiento la prestación a través de transferencia telemática por la red pública de información (internet), la prestación de los siguientes servicios: i) copia de plano de manzana, fracción, quinta o chacra, ii) informe catastral de datos valuatorios y iii) copia de formulario de avalúo para los profesionales matriculados en el mencionado Colegio.

De la misma forma que los convenios precedentes, los matriculados deberán adherir al convenio por nota y abonar la tasa de servicio correspondiente, ó la que en el futuro se establezca para este tipo de servicios.

#### **4.2. Estructura organizacional y personal**

Antes de adentrarnos en el análisis de la estructura organizacional de la DPCT, es importante considerar algunos aspectos generales que hacen al marco institucional en el cual se desarrollan los cambios estructurales que se están



implementando en esta dependencia, ya que se sustentan en decisiones estratégicas sobre la gestión pública provincial.

Así, en agosto del año 2002, a través del Decreto Nro. 1.824, se promueve en la provincia de Buenos Aires el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico que impulsa básicamente un nuevo modelo de gestión estatal a partir de una plataforma administrativa digital. La reforma se sustenta en cuatro pilares básicos: i) transparencia; ii) participación; iii) economía-eficiencia-eficacia y; iv) responsabilidad de los actos de gobierno. En este enfoque se prioriza al ciudadano en tanto y en cuanto debe procurarse alcanzar "la satisfacción del cliente" como premisa.

Los cambios realizados a partir de esta iniciativa han sido de diversa índole: reingeniería organizacional y procedimental, informatización, recalificación de recursos humanos, todos ellos sustentados en normas específicas de distinta jerarquía (decretos, resoluciones ministeriales, disposiciones internas, entre otras).

La DPCT no es ajena a estos cambios y por tanto emprende en este marco de reforma administrativa, la tarea de generar su propio modelo de gestión catastral con los principios rectores como meta y la satisfacción del cliente como prioridad operativa. La gestión que asume en el año 2002 la conducción de la DPCT, cuyos funcionarios han sido entrevistados, inicia una primera etapa de diagnóstico a partir del cual se detectan los siguientes problemas:<sup>1</sup>

- ▶ Fragmentación organizacional: estructura interna descoordinada, sin mecanismos de interacción explícitos a la vez que una carencia de reglas de juego para el manejo de recursos humanos que redundaba en desincentivos generalizados.
- ▶ Retraso tecnológico: información dispersa en distintos soportes sin vinculación sistemática.
- ▶ Información catastral con calidad por debajo del estándar: esta baja calidad se reflejaba básicamente en la desactualización de los datos catastrales con las consecuencias que ello implica para la toma de decisiones en el ámbito del Ministerio de Economía.

A partir de este diagnóstico se formula el Modelo Integral de Gestión que se propuso como metas principales las que a continuación se detallan:

---

<sup>1</sup> Lo expuesto a modo de diagnóstico previo que aquí se comenta fue extraído de documentación aportada por la DPCT a los fines de este estudio.

- Consolidar un modelo de datos y de gestión de los mismos en forma integrada (denominado “sistema de información catastral” y sobre cual este estudio hace especial referencia en apartados siguientes).
- Permitir el acceso remoto o presencial en todo el territorio bonaerense (gestión de trámites vía soporte web e integración con áreas dependientes de la Dirección Provincial de Rentas a nivel territorial).
- Adecuación del modelo valuatorio (nuevos formularios, incorporación de variables, revisión metodológica)
- Impulsar la participación del personal en los cambios a llevar adelante y procurar la capacitación del mismo para su adecuación a los nuevos requerimientos.
- Promover la participación de todos los actores involucrados en la problemática catastral, entre ellos los colegios de profesionales vinculados.
- Estimular los trabajos para mejorar la identificación de los clientes internos y externos.

El mencionado diagnóstico realizado por las autoridades de la DPCT fue confirmado por el equipo de trabajo del CEB a lo largo de la etapa de relevamiento de información cualitativa, aspectos que fueron explicitados a lo largo de todo el estudio pero que resulta oportuno reiterar a modo de cierre del análisis en la dimensión organizacional. A continuación se exponen los principales tópicos:

- La gestión actual viene trabajando desde el año de su asunción en modificar pautas culturales en cuanto a la modalidad de trabajo burocratizada y verticalista que presentaba la DPCT, se trata de generar un nuevo esquema de interacción y de trabajo de tipo transversal, el cual en el mediano plazo deberá convertirse en un modelo de gestión orientado a resultados, donde el personal será evaluado en función de objetivos y resultados esperados y su contribución a los fines organizacionales, en el marco de una iniciativa más profunda que apunta a la implementación de normas de calidad y posterior certificación.
- El personal que trabaja en esta repartición presenta un promedio de edad elevado (aproximadamente 45 años aunque no se ha podido precisar con exactitud esta información), con bajas calificaciones y habilidades para los requerimientos de los puestos de trabajo en la actualidad, situación que motiva la necesidad de recurrir a la modalidad de “contratos de servicios u obra” para incorporar personal más calificado. En otras palabras, el personal actual de la DPCT con mayores calificaciones es contratado con la inestabilidad laboral que esto conlleva.

- ▶ En materia de remuneraciones al personal de planta, es importante considerar que los sueldos suelen ser bajos, incluso en relación a quienes poseen contratos de obra o de servicios, aún para las categorías de profesionales. Al momento de efectuar las entrevistas pudo constatar los efectos que tuvo en el personal contratado y permanente de la DPCT, la disposición que determinó que este organismo dejara de percibir los fondos provenientes del Convenio con el Colegio de Escribanos<sup>2</sup>, a través de los cuales se sostenían contratos y se pagaban sobresueldos al personal permanente, además de la compra de equipamiento. Por tanto, esta disposición ha generado la necesidad de cubrir estos contratos con fondos de proyectos de Naciones Unidas (PNUD), mientras que los sobresueldos al personal de planta se están cubriendo a través del ingreso al régimen de 40 horas.

En síntesis la cultura organizacional imperante en la DPCT hasta el año 2002 pero con ciertos resabios en la actualidad ya que justamente cambiar estos aspectos es uno de los mayores desafíos que debe enfrentar cualquier gestión que establezca entre sus prioridades un cambio estructural en las formas de trabajo, puede sintetizarse en: carencia de flexibilidad y con sistemas de relaciones laborales que no incentivan el desarrollo personal donde incluso la subsistencia de personal de planta (regido por normas explícitas) con el personal contratado (que carece de estabilidad pero goza de remuneraciones más elevadas) entretiene relaciones de recelos entre sí y reclamos diferentes a las autoridades, que terminan generando un mayor grado de conflicto frente a situaciones de cambios estructurales hacia el interior de la organización.

En otro orden, pero frente a este contexto signado por múltiples reformas en la DPCT, en el año 2005 la Subsecretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Economía de la provincia, sufre una re-estructuración en su esquema orgánico – funcional, afectando a la DPCT y cuya norma respaldatoria es el Decreto 400/05. Los cambios a que se hizo referencia oportunamente fueron puestos en marcha a inicios del año en curso y como se verá algunas tareas que los mismos requieren para su completo funcionamiento aún están siendo llevadas a cabo.

---

<sup>2</sup> oportunamente, la operatoria para disponer de la utilización de este fondo conveniado, no está alcanzada por la generalidad que impone el uso de recursos públicos en la administración pública provincial (Ley de Procedimiento Administrativo y Ley de Contabilidad), lo que otorga ventajas importantes para los organismos beneficiados.

El Decreto, como se recordará menciona como objetivo de esta reestructuración interna lograr en cada una de las unidades descritas precedentemente, una mayor definición en la asignación de tareas y actividades en concordancia con los objetivos generales del plan estratégico impulsado desde las máximas autoridades provinciales. De esta manera, la nueva estructura planteada, no solo afecta las misiones y funciones de la Subsecretaría, sino que asimismo modifica las estructuras de las Direcciones Provinciales de Rentas y de Catastro Territorial, como así también las Direcciones de Sistemas de Información y de Auditoría, hasta los niveles departamentales, dejando expresamente excluido de cualquier modificación al Registro de la Propiedad.

En el primer informe se detalló ampliamente las misiones y funciones que surgen del mencionado Decreto encomendadas a cada una de las áreas que integran la DPCT. Consideramos oportuno comentar aquí las principales modificaciones que se realizaron en la estructura orgánica de la dirección haciendo un análisis comparativo con la estructura vigente anteriormente y que surge del Decreto 810/03 a partir del cual se modificó la estructura para crear la Dirección de Inmuebles del Estado de acuerdo con las competencias otorgadas por la Ley Nro. 12.856 T.O. Decreto 2437/02:

- Desaparece el Departamento Descentralización y Sistematización Catastral que dependía directamente de la DPCT y en su lugar se crea la Subdirección de Coordinación de la Gestión con las tareas ya descritas en el informe anterior, básicamente orientadas a la nueva modalidad de gestión pensada para este organismo.
- La Dirección de Catastro Económico se convierte en Dirección de Valuaciones Catastrales y pierde gran parte de las áreas a cargo, cuyo traspaso se realiza en el caso de las delegaciones con que contaba la DPCT en el interior, las mismas se transfieren a la Dirección Provincial de Rentas (Dirección Adjunta de Gestión Territorial), mientras que el Departamento Propiedad Horizontal pasa a depender de la actual Dirección de Fiscalización y Régimen Catastral.
- La Dirección de Régimen Catastral (Decreto 810/03) se convierte en Dirección de Fiscalización y Régimen Catastral con mayores funciones y áreas a cargo.

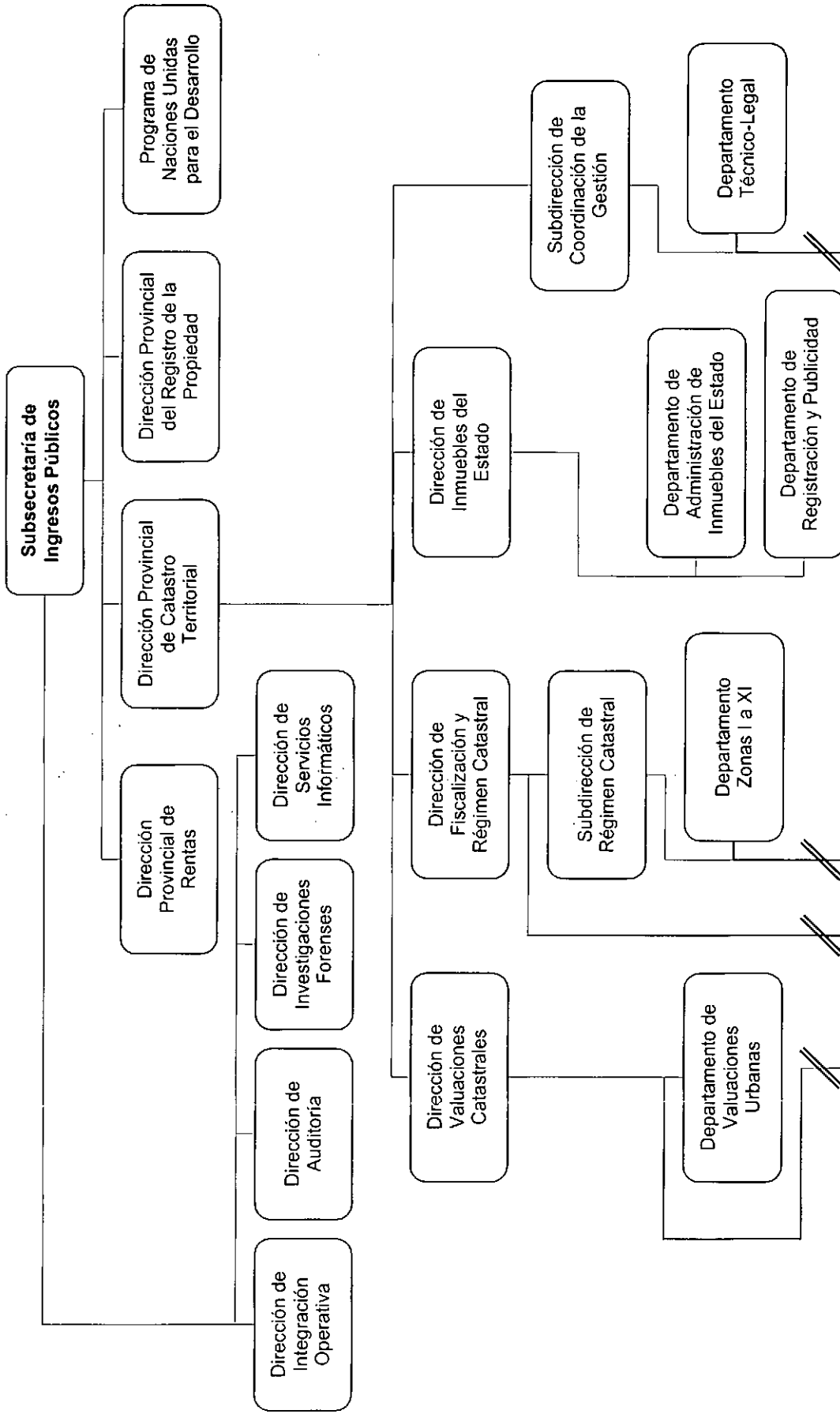
#### *4.2.1. Impacto de los cambios operados en la estructura orgánico-funcional y en el personal de la DPCT*

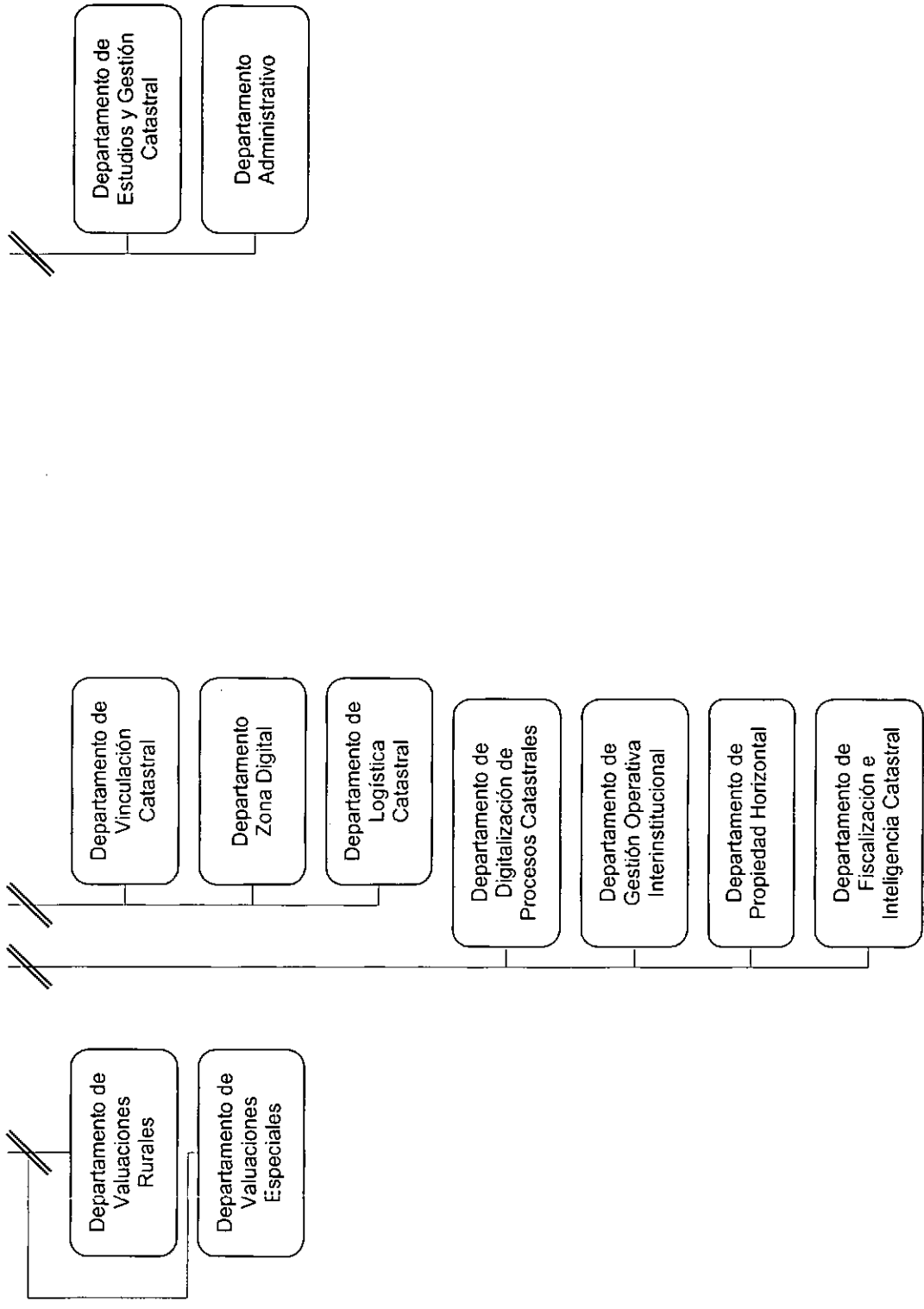
Para analizar el impacto en la estructura organizacional y en el personal de la DPCT, de los cambios que están desarrollándose en la actualidad más allá de los ya comentados anteriormente, distinguimos dos planos para la evaluación que se corresponden con situaciones concretas por las que atraviesa este organismo. Por un lado el impacto que generó la aplicación del Decreto 400/05 ya mencionado y por el otro aquellos que están asociados a la implementación del Sistema de Información Catastral y su puesta en marcha definitiva, ya que aún se encuentra en una etapa de prueba piloto y generará a futuro nuevos cambios organizacionales.

#### *A./ Impacto por aplicación del Decreto 400/05*

Sin ánimo de reiterar conceptos y comentarios realizados durante el avance de este trabajo, sino con el fin de ordenar el análisis y comprender cabalmente algunos inconvenientes que se pudieron verificar a partir de todas las entrevistas realizadas en cuanto al funcionamiento actual de este organismo y sobre todo la percepción de los recursos humanos afectados en este proceso de cambio estructural, presentamos un resumen de lo expuesto respecto del impacto que ha tenido la instrumentación de los cambios en la estructura orgánico-funcional de la DPCT a partir de la mencionada norma.

Básicamente referimos al traspaso de todas las delegaciones bajo la órbita de la DPCT en el interior de la provincia a la Dirección Adjunta de Gestión Territorial (DAGT) dependiente de la Dirección Provincial de Rentas. De esta manera la nueva estructura de la Subsecretaría de Ingresos Públicos y de las direcciones provinciales de Rentas y de Catastro Territorial queda planteada de la siguiente manera:





Es a partir de esta modificación que alrededor de 164 empleados pasaron a depender de la Dirección Provincial de Rentas (Ver cuadro subsiguiente donde se detalla el personal de las delegaciones que pasó a depender de la DPR), por tanto se reduce sensiblemente la planta de personal de la DPCT que se estima en aproximadamente 654 personas.

**Personal de planta permanente-temporaria y contratados de la Dirección Provincial de Catastro Territorial**

<i>Dirección</i>	<i>Nº</i>	<i>Departamento</i>	<i>Cantidad de agentes</i>
<i>Dirección Provincial Catastro Territorial</i>	722	ADMINISTRATIVO	100
	729	ESTUDIOS Y GESTION CATAST	9
	700	SEC. DCCION PROVINCIAL	25
	734	TECNICO LEGAL	23
<i>Dirección de Fiscalización y Régimen Catastral</i>	740	ATENCION PERSONALIZADA	13
	718	DIGITAL. DE PROC. CATAS.	34
	726	DPC-AUTOMATIZACION CATAST	19
	716	DPC-CARTOGRAFIA DIGITAL	21
	735	DPC-PROCEDIMIENTOS CATAST	25
	730	FISCAL. E INTELIG. CATAST	20
	732	GEST. OPERT. INTERINSTIT.	8
	715	SEC. FISC. Y REG. CAT.	6
	736	TECNOLOGIA	16
	739	ZONA DIGITAL	8
	701	ZONA I	18
	702	ZONA II	19
	703	ZONA III	23
	704	ZONA IV	21
705	ZONA V	16	
706	ZONA VI	19	
707	ZONA VII	29	



	708	ZONA VIII	23
	709	ZONA IX	23
	710	ZONA X	11
	711	ZONA XI	22
	712	ZONA XII	7
<i>Dirección Inmuebles del Estado</i>	752	ADM. INMUEBLES DEL ESTADO	21
	719	REGISTRACION Y PUBLICIDAD	14
	751	SEC. DCION INM DEL ESTADO	4
	800	U.G.E.I.F.	4
<i>Dirección Provincial de Rentas</i>	720	COORD. DELEG. MENORES	47
	724	DELEG. BAHIA BLANCA	17
	723	DELEG. DOLORES	18
	725	DELEG. GRAL. PUEYRREDON	46
	727	DELEG. AZUL	1
	728	DELEG. MORON	12
	731	DELEG. VICENTE LOPEZ	6
	738	SUBDEL.CIUDAD AUTONOMA BA	17
<i>Dirección Valuaciones Catastrales</i>	721	ESTUDIOS VALUATORIOS	19
	717	PROPIEDAD HORIZONTAL	18
	753	SEC. VALUAC. CATASTRALES	9
	737	VALUACIONES ESPECIALES	33
	714	VALUACIONES RURALES	28
	713	VALUACIONES URBANAS	50
	750	DIRECTORES	4
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>818</b>

*Fuente: Ministerio de Economía, Subsecretaría de Ingresos Públicos-Dirección Provincial de Catastro Territorial.*

Este traspaso de funciones sustentado en la idea de "unificar" todo lo referente a la atención al público en el interior de la provincia, lo que significa para la DPCT una mayor apertura de bocas de atención ya que la DPR cuenta con una amplia red de sucursales (distritos departamentales), ha generado un descontento generalizado en el personal afectado habida cuenta que los jefes de las

delegaciones en muchos casos han visto reducidas sus funciones con la consecuente baja en su categoría remunerativa, de acuerdo a lo manifestado por informantes consultados.

En la faz operativa, este cambio se encuentra acompañado necesariamente de un componente de capacitación al personal de la DPR que hasta el momento desconoce las tramitaciones de catastro, especialmente en aquellas bocas de atención donde no existía delegación de este organismo y por tanto no se absorbió el personal calificado para la atención de este tipo de trámites. El proceso de capacitación aún se encuentra en su etapa de implementación lo que motiva quejas de parte de los usuarios por la no resolución de sus trámites en el interior y las demoras que ocasiona, debiendo tener que concurrir a otras delegaciones e incluso a la sede central para canalizar consultas y trámites, como se verá con más detalle al analizar los procedimientos de las tramitaciones.

Finalmente se ha observado que este cambio lleva explícito la aparición de un esquema nuevo de interacción entre personal de la DPCT y personal de la DPR que, por el momento, no se realiza con la fluidez necesaria para resolver las tramitaciones que les competen en tiempo y forma. La historia institucional da cuenta de ciertos resquemores entre el personal de ambas dependencias que aún perteneciendo a una misma subsecretaría no generaron mecanismos de coordinación y relacionamiento en tareas afines. Nuevamente surge en el análisis la cuestión de la "cultura organizacional" como una barrera que atenta contra los cambios y que por lo mismo no debe dejarse de lado al momento de decidir e impulsar los cambios.

#### *B./ Impacto en la estructura a partir de la implementación del SIC*

La implementación plena del sistema de información catastral en cuanto modelo de gestión basado en principios de eficiencia, modernización y transparencia, tiene un impacto inmediato en la forma de trabajo actual que desarrolla de la DPCT por tanto requerirá, y así está previsto en los lineamientos de su concepción y el plan de trabajo, la refuncionalización de las áreas afectadas a las tramitaciones en la actualidad, a saber las zonas dependientes de la Dirección de Fiscalización y Régimen Catastral. En el apartado subsiguiente se observará con detalle la nueva operatoria que esto conlleva, de todos modos corresponde

mencionar en este punto las implicancias directas en la estructura y recursos humanos afectados:

- ▶ Deberá realizarse una nueva modificación de la estructura orgánico-funcional, la cual según informantes consultados se prevé realizar por alguna vía legal que no exceda los tiempos previstos para su puesta en marcha definitiva y revalidación de las condiciones actuales de funcionamiento. Al respecto vale mencionar que el último cambio realizado (Decreto 400/05) tardó más de un año en ser resuelto. Las zonas dejarán de realizar todas las tramitaciones de un grupo de partidos que tienen asignados actualmente para ocuparse de un tipo de trámite en particular y resolverlo vía el sistema, por tanto el procedimiento interno futuro apunta a concebir al personal como "cliente" de una parte del trámite que se resuelve aprobando o desaprobandando etapas que establece el sistema. En otras palabras desaparece la documentación física, y ésta es tal vez una de las barreras más difíciles de superar por parte del personal afectado que durante años trabaja con el "papel" como medio y soporte y a través del cual resuelve una tramitación en la instancia que le compete.
- ▶ El personal de las zonas que será afectado al SIC esta siendo capacitado para desarrollar estas tareas mientras que el personal de estas áreas que quede desafectado pasará a cumplir funciones en otras áreas de la DPCT, de acuerdo a lo manifestado por las autoridades entrevistadas, dando un marco de seguridad y estabilidad. De acuerdo al comentario precedente queda claro que la capacitación y el re-entrenamiento especialmente del personal que debe operar el SIC se convierten en un factor clave para el éxito del modelo.
- ▶ Se procurará impulsar una mayor participación del personal en el mejoramiento progresivo de la gestión, involucrándolo en una dinámica de aprendizaje personal y organizacional.

Más allá del deber ser, al momento de relevar información y, sobre todo, de realizar las entrevistas con personal no directivo de la DPCT (área PH, legales y departamento zona), se ha tomado conocimiento acerca de algunos inconvenientes generados a partir de cierto "desconocimiento" manifiesto de parte del mismo en cuanto a las implicancias de esta nueva modalidad de gestión, sus objetivos y plan de trabajo. Tal situación parece no estar en línea con esta idea de generar mecanismos de participación del personal, aunque es cierto que, de acuerdo a lo manifestado por el Director de Fiscalización y Régimen Catastral, se ha tomado

contacto con casi todo el personal a fin de interiorizarlo en el tema y especialmente asegurarle su fuente de trabajo.

Estas contradicciones no hacen sino confirmar una situación de conflicto hacia el interior de la DPCT totalmente lógica en un contexto de cambios estructurales dentro de una organización con pautas culturales muy arraigadas y burocratizadas, como se ha descripto en este trabajo. Por otra parte, es innegable que estas reformas cambiarán sustancialmente las reglas de juego vigentes durante muchos años y sobre todo se perderá la relación estrecha que actualmente existe entre el personal de atención y resolución de las tramitaciones con los profesionales y/o gestores que las realizan, relación que en algunos casos deriva en situaciones de manejo administrativo incorrecto.

En síntesis, estamos en presencia de una organización en pleno proceso de re-estructuración interna que afecta significativamente aspectos tales como: relaciones interpersonales dentro de la DPCT y en el trato para con los profesionales que asisten habitualmente a realizar las tramitaciones con quienes tienen una relación fluida y de alto respeto hasta el momento; tareas asignadas en cada puesto de trabajo; modalidad de ejecutar las tareas; incorporación de nuevas habilidades y capacidades; interacción con otras áreas ajenas a la DPCT; remuneraciones; entre otros, que fueron tenidas en cuenta a los efectos de este trabajo en la medida que, desde la visión del equipo de trabajo del CEB, si bien revisten carácter "circunstancial", de persistir en el tiempo por las razones que fuere<sup>3</sup>, afectarán los objetivos y resultados esperados del Modelo Integral de Gestión (MIG). A modo de adelanto sobre esta apreciación, se desarrollará en el apartado 4.4 el caso de la experiencia de la provincia de Santa Fe que atravesó por un proceso de similares características transformando el catastro en un sistema de información territorial y catastral, cuyos resultados son exitosos y parte de dicho éxito se adjudica al hecho de haber logrado que los gremios representativos del personal que se afectaba a estos cambios, participaran activamente apoyando el cambio e incluso brindando la capacitación que se requería a fin de asegurar la permanencia en los puestos de trabajo.

---

<sup>3</sup> Las razones de esta persistencia, se entiende, pueden responder a la imposibilidad de las autoridades de la DPCT de acordar un esquema de interacción entre todos los actores intervinientes en este proceso de cambio a fin de consensuar los mecanismos de participación de los mismos y subsanar los problemas de "resistencia al cambio", especialmente de parte del personal de la Dirección, como así también a problemas de difusión de los objetivos y resultados esperados del modelo y su repercusión en los clientes/usuarios.

### **4.3. Trámites: la situación actual y el sistema de información catastral (SIC)**

La cantidad y variedad de trámites que se realizan en la DPCT, en su mayoría solicitados a los fines de operaciones inmobiliarias y/o construcción de viviendas unifamiliar, PH u otro tipo de emprendimiento de estas características no pudieron ser analizados de manera particular, como ya fuera comentado en el primer informe de avance, debido a la imposibilidad de realizar un seguimiento exhaustivo de los procesos internos del trámite, como de los pasos que debe realizar el interesado, por encontrarse la mencionada dependencia en pleno proceso de reestructuración interna e implementación del nuevo sistema de información catastral (SIC), situación que derivó en la necesidad de replantear la estrategia metodológica presentada oportunamente en el documento de proyecto. En el primer informe se advierte de esta situación y se explicita que la realización de un ejercicio de simulación permitirá arribar a conclusiones similares respecto de pasos, tiempos, documentación y costos asociados en las tramitaciones que se realizan en la DPCT. No obstante, a partir toda la información relevada (vgr. guías de trámites, normas, entrevistas calificadas tanto a personal de la DPCT como a informantes claves externos) se ha logrado: por un lado determinar todas las tramitaciones que se realizan en el ámbito de la DPCT, conociendo los aspectos principales de las mismas, y por el otro, interiorizarse de los avances en materia de informatización de los tramites que actualmente se realizan en la mencionada dependencia, como es el caso del nuevo Sistema de Información Catastral (SIC), el cual se constituye como un instrumento de la actual gestión para integrar el universo de los datos existentes, hoy disponibles en diversos formatos y soportes, en un mismo entorno, con el objetivo de ofrecer al usuario un servicio de amplio alcance territorial, oportuno y eficiente.

Todo ello permite arribar a un diagnóstico acerca de la situación actual de las tramitaciones como así también una perspectiva de las mejoras que significará la implementación definitiva del SIC, confirmando incluso algunos comentarios volcados en el primer informe de avance.

Más allá del SIC que representa un cambio estructural significativo, los avances en materia de informatización de las tramitaciones que se dieron durante el período 2002-2005, se centraron en la posibilidad de disponer a través de la Web de

información precisa sobre documentación solicitada en cada uno de los trámites para quienes deseen hacer las consultas pertinentes como así también en la posibilidad de que los profesionales que deben intervenir en las tramitaciones puedan hacerlo por este medio.

A partir de las entrevistas realizadas a funcionarios responsables de áreas claves dentro de la DPCT pudo constatar que se ha avanzado progresivamente en la automatización de los procesos para llevar a cabo varios trámites. Actualmente el 30% de los trámites "día" (es decir aquellos que pueden expedirse en un plazo no mayor a 24 hs.) está informatizado, mientras que se espera llegar al 80% hacia fines del año en curso. A partir de esta situación se han realizado convenios con los colegios de profesionales involucrados en estas tramitaciones (gestores, agrimensores y arquitectos) con el fin de autorizarlos a su realización por esta vía.

En relación a este tema, el Director de Fiscalización y Régimen Catastral, indicó que existen actualmente convenios firmados tanto con el Colegio de Agrimensores de la Provincia de Buenos Aires, como con el Colegio de Arquitectos de la Provincia de Buenos Aires- los cuales fueron presentados en el primer informe. A través de los cuales los profesionales matriculados, pueden acceder al "Informe de Antecedentes" vía web, debiendo para ello comprar créditos a los respectivos Colegios, los cuales por su parte deben adquirir en las cajas del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires los timbrados necesarios para cubrir la demanda de dichos profesionales.

Al respecto vale el comentario del mencionado Director, donde refiere a una situación particular que se pudo verificar a partir de esta mejora en el "Informe de Antecedente": la mala aceptación por parte de los gestores ante la automatización del mencionado trámite. Explicó, que actualmente dicho trámite se puede realizar solo vía web y que por ese motivo la participación del gestor en la tramitación del mismo no sería necesaria.

Por otra parte los mencionados funcionarios, señalaron que este progreso en materia de automatización de trámites no necesariamente se refleja en una mejora de los procesos internos que aún presentan un alto grado de burocracia, en muchos de los casos debido a un problema cultural fuertemente arraigado en los modos de trabajo del personal. Un ejemplo que ilustra este comentario es el caso del trámite de Cédulas Catastrales donde sólo el 15% de la información contenida debería ser guardada en la DPCT sirviendo a sus fines, el 85% restante es información que

proviene del Registro de la Propiedad y de Geodesia. Cargar esta información y guardarla tiene un costo administrativo interno que redundará en una burocratización de los procedimientos internos actuales.

Con la implementación del SIC, la nueva gestión se propuso en el mediano plazo convertir al catastro en “la herramienta más moderna de gestión” a partir de constituirse en una base de datos socio-económica geo-referenciada a nivel de parcela (unificando los datos de inmuebles y parcelas urbanas y rurales en una misma base), con la consecuente implicancia en términos de manejo e interrelación de los datos en un mismo soporte para la toma de decisiones de política. De igual modo se pretende lograr la automatización de los procesos coordinando con las otras dos dependencias de la Subsecretaría de Ingresos Públicos: Dirección Provincial de Rentas (DPR) y Dirección Provincial del Registro de la Propiedad (DPRP), a fin de que cada una incorpore al sistema los datos que le competen y que necesitan para su proceso.

El SIC representa por tanto una reingeniería de procesos internos a partir de la total automatización de los trámites, aunque durante un lapso de tiempo coexistirán el soporte informático y el expediente físico. El personal afectado se convierte en “cliente” del sistema y aprueba o desaprueba un trámite a través del mismo. Esta modalidad, como fuera comentado en el apartado anterior, es la que genera un cambio cultural significativo debiendo para ello realizar una capacitación acorde.

Por otra parte, dicho sistema reducirá a menos de la mitad los tiempos “teóricos” actuales de demora de un trámite complejo dentro de la DPCT. Se hace referencia a los tiempos “teóricos” ya que de las entrevistas realizadas surgen importantes diferencias entre los tiempos de demora de ciertos trámites que se publican en la guía de trámites de la web institucional de la DPCT o que expusieron los funcionarios consultados, respecto de la opinión de los profesionales que los realizan. Al momento de relevar información en la DPCT, había finalizado la prueba piloto para la realización del trámite de “constitución de estado parcelario” (CEP) a través del SIC con resultados exitosos.

Respecto al trámite mencionado, uno de los más importantes y habituales que se realiza en esta dependencia, es significativo mencionar que con la aparición de este trámite (explícitamente definido en la Ley de Catastro ya descrita), queda oficializada la participación del profesional de la agrimensura en el relevamiento

catastral, ya que la mencionada norma terciariza en estos profesionales la determinación del estado parcelario y la verificación de su subsistencia y establece la obligatoriedad de estos trámites, previo a todo acto de transmisión, constitución o modificación de derechos reales.

#### 4.3.1. Características de las tramitaciones y tiempos asociados

Los trámites de la DPCT presentan características particulares debido a la naturaleza misma de la actividad catastral, fundamentalmente por la complejidad de los formularios a presentar y por el tipo de información a consignar en los mismos, lo que redundaría necesariamente en la intervención de profesionales en alguna instancia de los mismos, como es el caso de agrimensores, arquitectos y gestores.

En la actualidad son 24 los trámites que se realizan en la DPCT, los cuales si bien ya han sido detallados en el primer informe, en este apartado serán presentados nuevamente en el marco del análisis de procedimientos y tasas administrativas, con el fin de examinar las características generales de los mismos (tasas, tiempos promedios, etc.) y los aspectos particulares de aquellos que se realizan con mayor frecuencia por su incidencia directa en las operaciones inmobiliarias.

En lo que sigue, se exhibe un listado con los trámites más habituales que se realizan en la mencionada dependencia, detallando los tiempos promedios de expedición de acuerdo a lo publicado en la web institucional, las tasas administrativas que se cobran y el ente administrador de los fondos recaudados

#### Cuadro resumen de los trámites de la DPCT

Nombre del trámite	Tiempo promedio de expedición	Costo	Ente recaudador
	<i>Urgente/simple</i>	<i>Urgente/simple</i>	
Constitución de Estado Parcelario	10 días	\$10	Colegio de Escribanos
Certificado de Subsistencia de Estado Parcelario	10 días	\$10	Colegio de Escribanos
Verificación de Subsistencia del estado de hecho (Art. 8º)	10 días	\$10	Colegio de Escribanos



<i>Fotocopia de cédula</i>	<i>3 días</i>		<i>\$10/\$12</i>		<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Fotocopia de plancheta</i>	<i>3 días</i>		<i>\$6</i>		<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Fotocopia de Declaración Jurada</i>	<i>7 días</i>		<i>\$12</i>		<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Solicitud de valuación fiscal</i>	<i>2 días</i>	<i>10 días</i>	<i>\$16</i>	<i>\$14</i>	<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Informe catastral</i>	<i>2 días</i>	<i>5 días</i>	<i>\$18</i>	<i>\$10</i>	<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Solicitud de antecedentes (simple)</i>	<i>vía web 2 días</i>	<i>10 días</i>	<i>\$24</i>	<i>\$16</i>	<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Reclamo por inconsistencia (Circular 1)</i>	<i>5 días</i>		<i>Sin costo</i>		
<i>Reclamo por solicitud de apertura de partidas con Reglamento inscripto</i>	<i>5 días</i>		<i>Sin costo</i>		
<i>Certificado catastral</i>	<i>2 días</i>	<i>10 días</i>	<i>\$45</i>	<i>\$23</i>	<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Visación de planos (Circular 10)</i>	<i>5 días</i>		<i>hasta 10 parcelas \$11. Mas de 10 parcelas \$1 por parcela.</i>		<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Registración de planos (Legajo parcelario)</i>	<i>7 días</i>		<i>\$10 por cédula</i>		<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Presentación de Declaración Jurada</i>	<i>4 días</i>		<i>sin costo</i>		
<i>Reclamo de valuación fiscal urbana o rural</i>	<i>urbano :e/ 15 días y 3 meses y rural: entre 3 y 5 meses</i>		<i>\$40 total</i>		<i>Banco Provincia de Buenos Aires</i>
<i>Cambio de clasificación catastral</i>	<i>urbano :e/ 20 días y 3 meses y rural: entre 1y 3 meses</i>		<i>\$5</i>		<i>Banco Provincia de Buenos Aires</i>
<i>Alquiler de fotogramas aéreos</i>	<i>24 horas</i>		<i>\$5</i>		<i>Banco Provincia de Buenos Aires</i>
<i>Verificación y asignación de Valor Tierra urbano</i>	<i>24/72 hs en el caso de actuar un tercero</i>	<i>7/21 días de no existir valores determinados por comisiones</i>	<i>\$4,5</i>		<i>Banco Provincia de Buenos Aires</i>

asesoras.

<i>Propiedad Horizontal (aprobación de planos)</i>	<i>1 mes</i>		<i>\$4,4 + \$4.5 por cada unidad funcional</i>	<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Planos verificación de Declaraciones Juradas rural</i>	<i>48 hs</i>	<i>4 días</i>	<i>\$18 \$10</i>	<i>Colegio de Escribanos</i>
<i>Venta de Inmuebles del Estado</i>	<i>Se realiza un procedimiento especial</i>		<i>\$4,4</i>	<i>Banco Provincia de Buenos Aires</i>
<i>Concesión de uso de inmuebles fiscales</i>	<i>se realiza un procedimiento especial</i>		<i>\$4,4</i>	<i>Banco Provincia de Buenos Aires</i>
<i>Disposición 1400/03 - Servidumbres Administrativas</i>	<i>5 días</i>		<i>10 por cedula</i>	<i>Banco Provincia de Buenos Aires</i>

Del cuadro precedente surge que el tiempo promedio de expedición de un trámite según las estimaciones realizadas por el propio organismo, varía no solo por la complejidad del mismo, sino también por la modalidad con que se lo solicita: simple o urgente.

En el caso de modalidad simple, el tiempo promedio oscila entre 10 y 15 días, mientras que para la modalidad urgente la expedición del mismo varía entre las 24 a 72 hs. A decir verdad, frente a las consultas efectuadas en el marco de las entrevistas, el personal de la DPCT manifestó que la diferencia en los tiempos de expedición entre un trámite simple y uno urgente surge de la prioridad que se le otorga al mismo, en otras palabras no requiere horas-hombre adicionales sino simplemente otorgar prioridad de resolución a aquellos trámites para los cuales se abona la tasa en calidad de trámite urgente, situación que a lo largo del tiempo y sobre todo de la relación permanente que se establece entre los profesionales /gestores con el personal de la DPCT, genera situaciones de "preferencia" en la resolución de las tramitaciones, lo cual no condice con una modalidad de transparencia y eficiencia en la atención a los interesados de manera igualitaria, como se esperaría. El SIC justamente rompe esa barrera cultural fuertemente arraigada en el personal de esta dependencia.

Asimismo, se observan trámites con características especiales, con tiempos promedio de expedición que superan ampliamente al resto, como es el caso de la solicitud de "Cambio de Valuación Fiscal" que puede llegar a tardar hasta 3 meses y

la solicitud de "Aprobación de Planos de PH" que tiene una demora de aproximadamente un mes según estimaciones promedio de la DPCT aunque en la realidad la demora es significativamente mayor (los plazos varían según el informante consultado, para personal de la Dirección de PH las demoras no exceden los 60 días, mientras que para los agrimensores las demoras son aún mayores). las causas de esta situación se asocian en buena medida a la desinformación de los agrimensores respecto de las exigencias técnicas en la confección de planos que exige la DPCT, por tanto los mismos son rechazados por no encontrarse en las condiciones requeridas, aunque también la falta de personal en el área y el caudal de trámites que se están recibiendo en la actualidad debido a la buena performance por la que atraviesa el sector de la construcción de inmuebles, contribuyen a incrementar los tiempos de expedición en la aprobación de planos. También es importante comentar que en el caso de clubes de campo, barrios cerrados y countrys, la falta de legislación específica viene complicando la tarea de ésta área de la DPCT.

Respecto al tema de las demoras en la expedición de trámites, debe señalarse que, de todas las entrevistas realizadas surgen importantes diferencias entre los tiempos de expedición de ciertos trámites que se publican en la guía de trámites de la web institucional de la DPCT o que expusieron los funcionarios consultados, respecto de la opinión de los profesionales que los realizan, a los cuales se les consultó con el objetivo de tener su visión cualitativa respecto de cuestiones tales como el grado de complejidad de los trámites, problemas en la operatoria de los mismos, etc.

Estas diferencias planteadas, no hacen más que evidenciar la situación de "transición" en la que se encuentra actualmente la DPCT, -que ya fuera comentada en el apartado de análisis de estructura y referenciada en el presente-, la cual puede explicarse a partir de dos acontecimientos en particular: i) la implementación del SIC y ii) los cambios en la estructura orgánico-funcional de la mencionada dependencia a partir de la sanción del decreto 400/05.

Consecuencia de la implementación en etapa de prueba piloto del SIC, se ha sucedido un cambio sustancial en las zonas departamentales, las cuales dejan de lado sus antiguas funciones para convertirse en áreas de trabajo cuyo fin es la administración de un solo tipo de trámite sin importar el partido del que provenga. Actualmente los funcionarios de la nueva gestión se encuentran implementando el

trámite de "Constitución del Estado Parcelario – SIC" con el personal de la Zona II, lo cual según información provista por la Jefa de la Zona Departamental IX, implica para el resto de las zonas absorber la administración de los partidos que deja la mencionada zona II, generando una demora importante en la expedición de los trámites y un malestar generalizado en todo el personal de la DPCT.

De acuerdo a información relevada dos fueron las razones que motivaron la elección de las áreas para realizar las pruebas piloto de trámites con el SIC:

- Capacidad del jefe/a de zona para llevar adelante las pruebas y para gestionar las tramitaciones bajo la nueva modalidad mostrando menor resistencia al cambio.
- Funcionalidades de las zonas: se trató de no elegir aquellas zonas que concentran partidos eminentemente rurales y/o partidos con un porcentaje elevado de countries dado que la especificidad de ambas temáticas convertiría en un caos el traspaso de funciones.

Por otra parte, la implementación de la nueva estructura orgánico-funcional que implicó el traspaso de las delegaciones que se encontraban bajo la órbita de la DPCT- incluido el personal- a las Gerencias Regionales de la DPR, con el objetivo de "unificar" todo lo referente a la atención del público en el interior de la provincia, generando una mayor apertura de bocas de atención, concibe serios problemas de demoras en la expedición de trámites, dado que –como ya fuera comentado- el personal de la DPR destinado para tal fin no conoce las particularidades de los trámites de catastro y por lo tanto solo se encuentran en condiciones de recibir la documentación de aquellos trámites que no requieren devolución de documentación. Esta situación, según lo comentado por funcionarios de la DPCT, se subsanaría una vez finalizado el programa de capacitación que se le brinda a las mencionadas Gerencias Regionales.

Es en este contexto, donde los profesionales consultados manifiestan su descontento por la falta de asistencia en el interior, dado que esto les implica, en muchos casos, asistir a otras delegaciones o a la sede central de catastro en La Plata para canalizar consultas y presentar la documentación solicitada.

Por tanto, luego de planteada esta situación y con el objetivo de poder evidenciar aquellas tramitaciones en las que se registran mayores demoras en su expedición, se presenta a continuación un cuadro resumen con los comentarios de los diferentes profesionales entrevistados:

<i>Tipo de profesional</i>	<i>Tipo de trámite que menciona</i>	<i>Problema que manifiesta</i>
<b>Agrimensores</b>	CEP	a) demoras en la aprobación del trámite 15 días. b) problemas con la MAP: i) demoras en la atención , ii) fallas en el asesoramiento en las delegaciones del interior.
	Aprobación de planos de PH	demoras en la aprobación de planos
	Informe de antecedentes	demoras en la expedición vía web entre 5 y 10 días.
<b>Escribanos</b>	Certificado catastral	demoras en la expedición entre 15 y 20 días
	CEP	demoras en la expedición entre 20 y 30 días
<b>Martilleros</b>	Aprobación de Planos de PH	demoras en la aprobación de planos de hasta 60 días
<b>Arquitectos</b>	Informes de antecedentes	Mencionaron que la información que figura vía web no es clara y que sería conveniente que exista un instructivo que le permita al arquitecto resolver por si mismo las dudas que se le presentan al momento de gestionar dicho trámite.

*Fuente: CEB en base a entrevistas realizadas*

Del cuadro anterior se desprende que las demoras más significativas se presentan principalmente en dos trámites: "Constitución del Estado Parcelario" y "Certificado Catastral", ambos son críticos para la resolución de las operaciones de compra/venta de inmuebles, habiendo registrado un promedio de entre 25 y 30 días en ser resueltos.

Al respecto, los profesionales que expusieron las quejas por dichos trámites, agrimensores y escribanos, coinciden en señalar que éstas demoras generan serios inconvenientes al momento del cierre de una operación inmobiliaria ya que, para poder concretar la escritura de un bien inmueble, la Ley N° 10.707 de Catastro de la Provincia de Buenos Aires establece como obligatorio realizar el trámite de "Constitución del Estado Parcelario" o la "Verificación de la Subsistencia" del mismo para poder solicitar el "Certificado Catastral", el cual suministra información

certificada correspondiente a la nomenclatura catastral, número de partida del inmueble, como así también su ubicación, medidas y linderos.

Los profesionales de la agrimensura, fueron los que presentaron mayores reclamos respecto a la "Constitución del Estado parcelario" (CEP) -justamente los únicos profesionales habilitados por la Ley N° 10707 para realizar el mencionado trámite-, señalando dos aspectos problemáticos en la operatoria del mismo: i) dificultades con el personal de la Mesa de Atención Personalizada (MAP), la cual surge con la nueva estructura de la DPCT, a partir de la sanción del decreto 400/05 y ii) demoras en su expedición.

Particularmente el Presidente del Colegio, plantea que el personal dispuesto por la DPCT para la atención de la MAP no conoce con detalle las particularidades de los trámites, sobre todo en lo que respecta al trámite de "Constitución de Estado Parcelario" (CEP), lo que implica que el profesional recurra a la mencionada dependencia en más de una oportunidad para resolver una consulta.

Por otro lado manifestó que existe una excepción a esta generalidad en el área de PH, dado que el personal involucrado es profesional de la agrimensura y por lo tanto se encuentra perfectamente calificado para brindar asesoramiento en lo que respecta a la presentación de planos para su posterior aprobación. No obstante, comentó que si bien la asistencia técnica del área de PH es muy buena, se producen retrasos importantes para la expedición de los planos, no siendo responsabilidad de la mencionada área sino de las zonas, las cuales se encargan de la registración de los mismos. Al respecto, alude a que esta situación se debe al cambio en los procedimientos internos consecuencia de la implementación del nuevo sistema de información catastra (SIC).

Dadas las múltiples críticas que se observaron a partir de la entrevista al Colegio de Agrimensores, el equipo de trabajo del CEB consideró oportuno y razonable canalizar tales reclamos ante los funcionarios de la DPCT a fin de encontrar respuesta oficial a los problemas planteados, habida cuenta que es un objetivo de este estudio objetivar los comentarios vertidos en las entrevistas y efectuar un diagnóstico preciso de la situación planteada.

Los funcionarios de la actual gestión de este organismo, explican que si bien los problemas señalados por los agrimensores puede deberse a esta situación coyuntural por la que se atraviesa en medio de los cambios ya observados, también es cierto que desde hace algunos años se presentan dificultades vinculadas a los

rechazos y las demoras en la aprobación de planos, lo que motivó un estudio conjunto entre la DPCT y el Colegio de Agrimensores para detectar los motivos de tales rechazos (hecho éste que llamativamente no fue mencionado en la entrevista realizada al Colegio).

Así, el Colegio dispuso que un agrimensor observase durante un tiempo determinado la información que se suministraba en la mesa de entradas de la DPCT y también pudiera observar las presentaciones de planos posteriores a la consulta de los profesionales intervinientes (agrimensores), constatando que el 95% de las devoluciones que realizaba la DPCT se debía a errores de éstos en la presentación de dichos planos y no a demoras injustificadas del organismo.

Por otra parte, los agrimensores también señalaron retrasos de entre 5 y 10 días en la emisión del "Informe de Antecedentes" solicitado en calidad de urgente, el cual debería ser entregado en 24 hs, según convenio firmado entre el Colegio de Agrimensores de la Provincia de Buenos Aires y la DPCT.

Al consultar sobre dicha demora a los funcionarios de la DPCT, estos comentaron que las razones pueden deberse a las siguientes situaciones:

- Desde el mes de junio del corriente año aproximadamente, se registraron problemas en los scanners que generó serios inconvenientes con éste tipo de trámites,
- Complicaciones con las mesas de entrada de las Gerencias Regionales de la DPR, situación que ya fuera comentado anteriormente.
- Problemas registrados con el personal debido a medidas que se tomaron en reducción de horas extras.

No obstante explicaron que existen causas de tipo coyuntural que actualmente generan ciertas demoras, las cuales debieran ir subsanándose en el corto plazo.

En el caso de los escribanos públicos, éstos no solo se refirieron a los retrasos en la expedición del CEP, sino que además señalaron una demora significativa en la emisión del "Certificado Catastral". Explicaron que los certificados que se expiden con carácter de urgente demoran más de lo que dicta la ley, ya que en ella se menciona que deben expedirse en 24 hs. y en la realidad registran una demora de entre 10 y 30 días. Por otra parte, indicaron, que previo a solicitar el "Certificado Catastral", debe intervenir un agrimensor para constituir o actualizar el "Estado Parcelario", previa solicitud del "Informe de Antecedentes", registrando

retrasos entre 15 y 20 días y entre 5 y 7 días respectivamente, constatándose por tanto un tiempo promedio de demora total de 40 días, situación que dilata la firma de la escritura del inmueble.

Sobre esta demora que evidencia una queja generalizada de los escribanos, aludió el Director de Fiscalización y Régimen Catastral, comentando que en realidad la demora en la firma de la escritura se debe a que éstos solicitan tardíamente la participación del agrimensor esperando que la operación inmobiliaria que demanda la escritura sea realmente confirmada. El funcionario dice que el trámite en la DPCT no demora más de 10 días.

Por su parte, los arquitectos aluden que con el traspaso de las delegaciones de la DPCT a Rentas, habían notado una demora importante en la expedición del trámite de "Informes de antecedentes", lo cual quedó solucionado con la firma del convenio entre el Colegio de Arquitectos y la DPCT, por el cual los profesionales matriculados podrían gestionar dicho trámite vía web. No obstante manifestaron que la información que figura en este medio no es clara y que sería conveniente que exista un instructivo que le permita al arquitecto resolver por sí mismo las dudas que se le presentan al momento de gestionar los trámites.

Para finalizar, se da a conocer la opinión de los martilleros dado que éstos se vinculan indirectamente con la mencionada Dirección, a través del agrimensor y del escribano público en las operaciones de compra-venta de inmuebles. Al respecto de los inconvenientes que encuentran en la operatoria de los trámites de la DPCT, reforzaron los comentarios de los mencionados profesionales. Sin embargo, en el caso de la aprobación de Planos de PH, mencionaron que si bien las demoras en la expedición pueden corresponderse a problemas internos de la DPCT, en la mayoría de los casos éstas se explican por el mal desempeño del agrimensor al momento de confeccionar los mencionados planos.

#### *4.3.2. Análisis de las tasas administrativas vinculadas a las tramitaciones de la Dirección Provincial de Catastro Territorial*

Con respecto a las tasas administrativas que se cobran para la realización de los ya mencionados trámites catastrales, podemos inferir algunos comentarios que surgen del cuadro resumen:



- De los 24 trámites que se realizan en la DPCT, 21 de ellos tienen asociados el pago de tasas administrativas, según lo establecido por las dos normas vigentes que rigen sobre el cobro de tasas, la Ley N° 10295 y la Ley N° 13404 (con las modificaciones introducidas por la Ley N° 13405)
- El 67% de estos trámites se cobran en las Cajas del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires (según Ley N° 10295). Mientras que el 33% restante se cobran en las Cajas del Banco de la Provincia de Buenos Aires (según Ley 13.404 y 13.405)
- Solo el 19% de los trámites que tienen asociado el cobro de tasas administrativas, registran tasas diferenciadas "simple" y "urgente"

Los trámites con tasas diferenciales son : i) Informe Catastral, ii) Solicitud de valuación fiscal, iii) Solicitud de antecedentes, iv) Certificado catastral, v) Planos, verificación de declaraciones juradas, y el cobro de los mismos solo se efectiviza en las cajas del Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, según lo dispuesto por la Ley N° 10295.

Con el objetivo de analizar los diferenciales de tasas de las ya referidas tramitaciones, se presentan a continuación los siguientes cuadros:

#### Informe catastral

Modalidad	Tiempos	Tasas	Diferencia de tasas en %
Simple	5	10	80%
Urgente	2	18	

#### Solicitud de Valuación fiscal

Modalidad	Tiempos	Tasas	Diferencia de tasas en %
Simple	6	6	133%
Urgente	2	14	

#### Solicitud de antecedentes

Modalidad	Tiempos	Tasas	Diferencia de tasas en %
Simple	8	16	50%
Urgente	2	24	

#### Certificado catastral

Modalidad	Tiempos	Tasas	Diferencia de tasas en %
Simple	2	23	96%
Urgente	7	45	

#### Planos: verificación de Declaraciones Juradas. Rural

Modalidad	Tiempos	Tasas	Diferencia de tasas en %
Simple	4	10	80%
Urgente	2	18	

De los cuadros que anteceden se desprende que en los respectivos trámites el diferencial entre los montos de las tasas que se cobran según sea modalidad simple o urgente es realmente significativo, promediando el 88%. Esto es, el adjetivo de "significativo" refiere a esta diferencia, no así a los montos absolutos que se cobran en conceptos de tasas, ya que en líneas generales todos los entrevistados consultados acerca de este tema coinciden en afirmar que las mismas no representan un costo importante en la secuencia de una operación inmobiliaria. Estos comentarios podrán visualizarse con mayor claridad cuando se presenten los resultados del ejercicio de simulación previsto en el marco de este proyecto

Vale recordar que, de acuerdo a lo informado por las autoridades de la DPCT, los montos asignados a las tasas, como se ha comentado en reiteradas oportunidades, no responden a un estudio de costos que los determine, no pudiendo incluso explicar a qué parámetros responden los valores actuales.

Por último cabe señalar que los montos de las tasas no han sufrido variaciones significativas en los últimos 9 años y que solo se ha elevado la fracción decimal hasta llevar a la unidad.

A modo de resumen sintetizamos las principales conclusiones a las que se arriba sobre las tasas administrativas que se cobran:

- El cobro de tasas administrativas se encuentra legislado por dos normas a saber: la Ley N° 10.295, que legitima el cobro a través de la caja del Colegio de

Escribanos y la Ley Impositiva 13.404 y sus modificatorias, todo lo cual da cuenta que su existencia se encuentra respaldada por normas específicas.

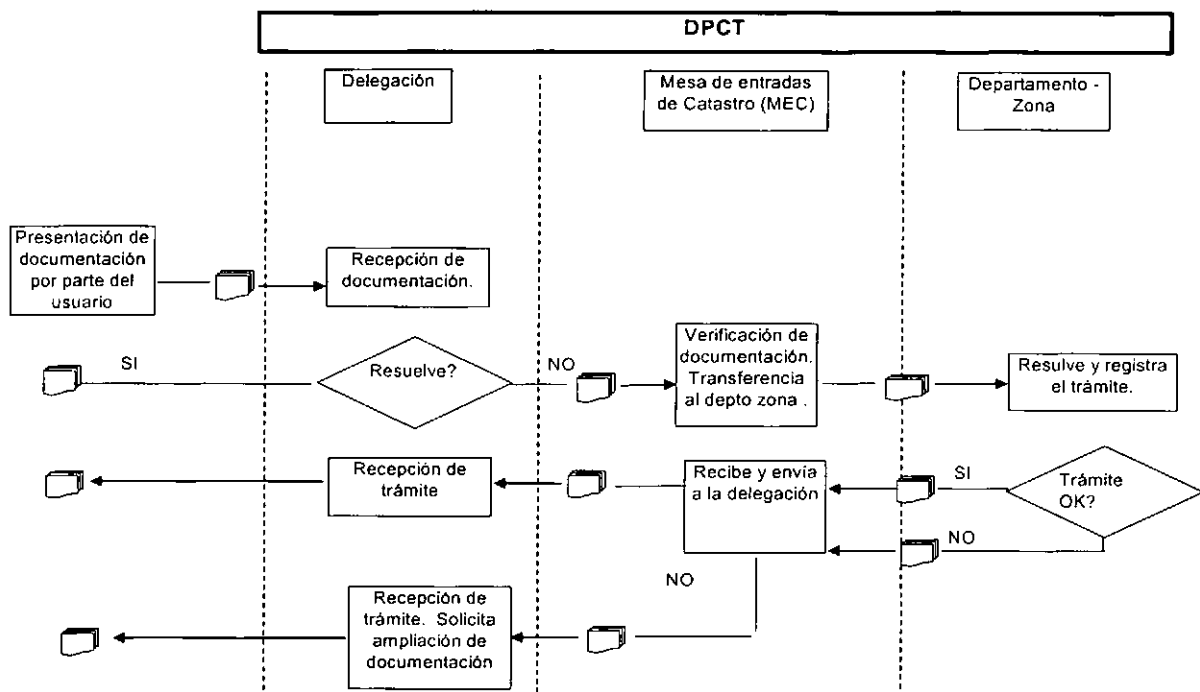
- No existe estudio de costos que avale los montos asignados a las mismas.
- El diferencial de tasas entre simple y urgente, no responde a la necesidad de asignar mayores costos a dicha tramitación (vgr. horas-hombre, papelería, etc) ya que el procedimiento administrativo es idéntico sino simplemente se trata de una cuestión de "prioridad" en la expedición del resultado. Los profesionales comentan que la mayoría de las tramitaciones las requieren por la vía de trámite urgente, especialmente en estos momentos donde las demoras son excesivas por las razones ya expuestas.

#### *4.3.3. Aspectos procedimentales: situación actual*

Anteriormente a los cambios introducidos por el Decreto 400/05 en la estructura organizacional, los cuales repercutieron en la operatoria interna de la DPCT como ya se ha comentado, la atención al particular y la recepción de los trámites catastrales en el interior de la provincia de Buenos Aires se descentralizaba en las delegaciones dependientes directamente de la DPCT, las cuales según el tipo de trámite que se tratase, podían resolver un requerimiento en muchos casos en 24 horas sin consulta previa a las oficinas centrales, tal el caso del "informe catastral".

Para el resto de los trámites, las delegaciones recibían la documentación por parte del interesado, la cual enviaban a la DPCT de La Plata ingresando por la Mesa de Entradas de Catastro (MEC), la cual verificaba la documentación y efectuaba el pase administrativo al departamento Zona correspondiente según el partido de origen. En ese momento, existían un total de 11 zonas que se encargan de la tramitación de un grupo determinado de partidos, las cuales una vez que resolvían por sí o por no, devolvían la documentación a la MEC para que esta comunicara el resultado a la delegación correspondiente enviando la documentación correspondiente a la resolución del trámite.

Con el objetivo de graficar la operatoria antes mencionada, se presenta en lo que sigue el Cursograma del circuito administrativo del trámite anterior a la nueva estructura instaurada en la DPCT con la sanción del decreto 400/05, destacando que todas las instancias de dicha operatoria se encuentran bajo la órbita de la mencionada Dirección.



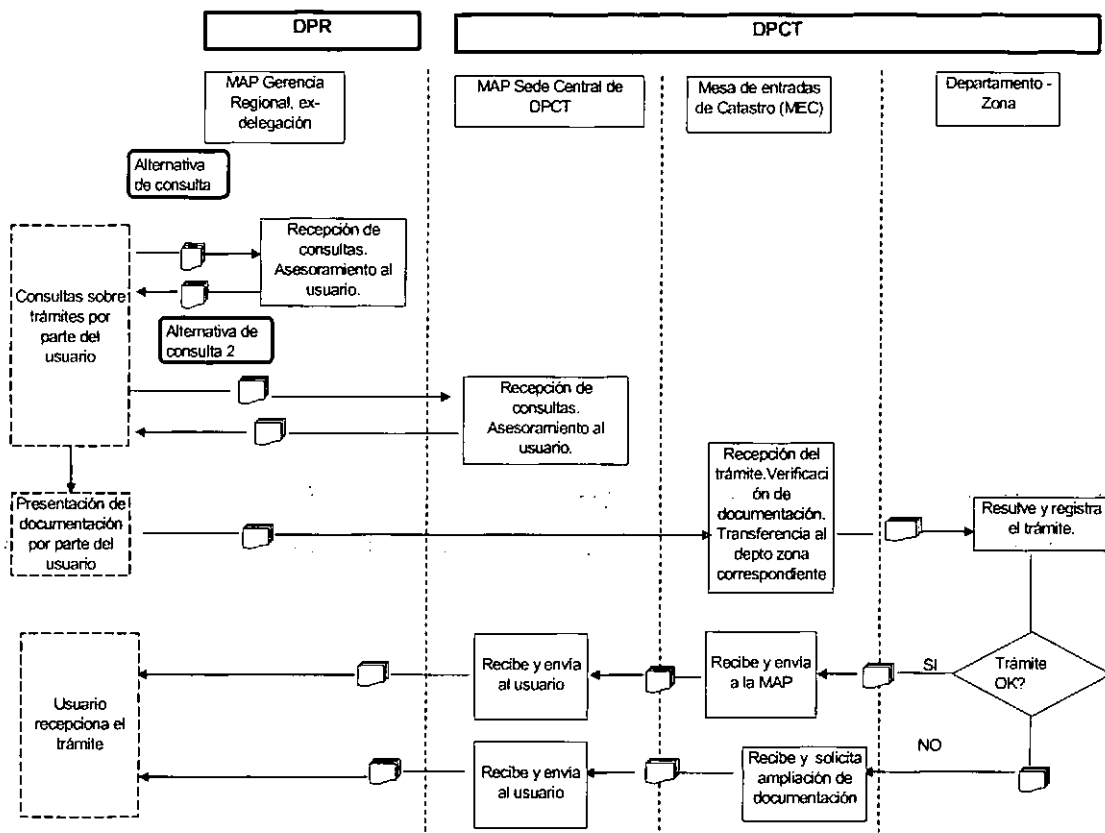
Como fuera comentado en la primer parte del presente apartado, uno de los cambios más importantes que introdujo la implementación del Decreto 400/05 en la estructura orgánico-funcional de la DPCT fue el traspaso de las mencionadas delegaciones a las Gerencias Regionales de la Dirección Provincial de Rentas, con el objetivo de “unificar” la atención del público en el interior de la provincia, a través de la Mesa de atención Personalizada (MAP), la cual se crea para brindar asistencia al particular acerca de los trámites de la DPCT, con excepción de los relacionados con propiedad horizontal, dado que estos son atendidos directamente por los profesionales del área. Las funciones específicas que se le han otorgado a partir de la sanción del mencionado decreto son las siguientes:

- Atención al público, para consultas de trámites en general
- Devolución del trámite aprobado o rechazado

Como puede observarse, la diferencia fundamental entre la MAP y las Mesas de Entradas de las anteriores delegaciones, radica en que éstas últimas además de asesorar al público, estaban autorizadas a recibir la documentación de las tramitaciones y hasta en algunas ocasiones, dependiendo de las características del trámite, podían expedirse sin previa consulta a la DPCT central. De esta manera

en el circuito administrativo del trámite de la DPCT, intervendría una nueva dependencia: la Dirección Provincial de Rentas (DPR) y con la creación de la MAP se sumaría un paso adicional.

Para ilustrar esta situación a continuación se presenta el cursograma del trámite con la nueva estructura.



Este paso adicional genera en la actualidad una mayor demora en la resolución de los trámites habida cuenta que requiere aceptar los mecanismos de interacción entre el personal de la DPCT y personal de la DPR. Por otra parte, de acuerdo a lo manifestado en la entrevista realizada a la Jefa de Departamento Legales, la situación anterior en la cual personal de la sede central de la DPCT mantenía contacto directo con los jefes de las delegaciones, permitía resolver ciertos problemas a través de una comunicación telefónica, ya que eran agentes dependientes de una misma dirección provincial.

#### 4.3.4. Sistema de Información Catastral (SIC): características

Como ya fuera comentado al comienzo de éste apartado, el objetivo principal de la actual gestión desde que asumió la dirección de la DPCT en el año 2002, fue convertir a la base de catastro en un sistema de información multipropósito, para lo cual ha desarrollado el Sistema de Información Catastral (SIC), con el propósito de que sea una herramienta que contribuya a implantar el nuevo modelo de gestión catastral integral basado en principios de eficiencia, modernización y transparencia, con el objetivo de consolidar al Catastro Provincial como una herramienta dinámica y accesible por distintos perfiles de usuarios, sustentado en tecnología de última generación y operando en un entorno geo-referenciado.

Autoridades consultadas, manifestaron que el SIC tiene en su trasfondo un nuevo concepto en materia del manejo del catastro provincial, en la medida que pretende convertirse en una base de datos sistematizada que permitirá cumplir no sólo con el objetivo fiscal sino también convertirse en un reservorio de información socio-económica para la toma de decisiones de la gestión ministerial en general y catastral en particular. La idea en el largo plazo es convertir al catastro en la herramienta más moderna de gestión y lograr la automatización de los procesos coordinando con las otras dos dependencias de la Subsecretaría de Ingresos Públicos: Dirección Provincial de Rentas (DPR) y Dirección Provincial del Registro de la Propiedad (DPRP).

Para alcanzar el objetivo principal antes mencionado, las autoridades plantearon objetivos específicos, los cuales se detallan en lo que sigue:

- Incrementar la transparencia en la gestión y la calidad de los datos inmobiliarios mediante la sistematización de procesos, el control interno, la auditoría de gestión y la difusión masiva de información catastral.
- Incrementar la equidad fiscal mediante la introducción de prácticas de inteligencia fiscal y catastral.
- Utilizar en su mayor potencialidad los recursos tecnológicos disponibles mediante la administración del catastro físico en un ambiente totalmente digital.
- Favorecer una mayor agilidad en la interacción con el entorno ambiental buscando la máxima accesibilidad y actualización de la información.
- Revolucionar la relación con los contribuyentes ampliando el alcance territorial mediante el aprovechamiento de los desarrollos tecnológicos accesibles por

internet, en el marco de un nuevo modelo de vinculación entre los ciudadanos y el gobierno (e-government).

- Impulsar que el personal del organismo asuma un rol central en el mejoramiento progresivo de la gestión, involucrándolo en una dinámica de aprendizaje personal y organizacional.
- Capacitar sistemáticamente y reconvertir al personal hacia tareas de alto valor agregado, en la medida en que se automatizan las tareas rutinarias.

Es importante señalar que toda acción dentro del SIC se concreta a través de un trámite, el cual cumple procedimientos específicos, guardando su historial, permitiendo así cumplimentar los requerimientos citados, entre los cuales se destacan la posibilidad de ser auditado.

Con la implementación del SIC, todo contribuyente (titular con interés legítimo y/o profesional con incumbencia), puede realizar sus trámites catastrales desde un acceso remoto. Toda la documentación, tanto gráfica como alfanumérica, ingresa en forma digital, se guarda y se actualizan los datos en la Base de Datos de la DPCT.

Por otra parte según funcionarios de la DPCT, los resultados esperados de la puesta en producción del SIC permitirán alcanzar, de forma directa o indirecta, algunos de los objetivos planteados en el Plan estratégico de la Dirección Provincial para el período 2004-2007, a saber:

- Operación en entorno digital de más del 70% de los trámites catastrales,
- Reducción de las inconsistencias en la base a menos del 3%, reducción del tiempo de resolución de los trámites.
- Aumento del acceso a la información catastral.
- Reducción de partidas desactualizadas a menos del 2% de total.
- Utilización del catastro como componente clave de una "Infraestructura Provincial de Datos Espaciales".

Actualmente el SIC se encuentra en pleno proceso de implementación del trámite de "Constitución del Estado Parcelario", el cual según lo enunciado por los funcionarios de la nueva gestión, estará en condiciones de operativizarse en los próximos meses. Es por ello que a los efectos de evidenciar las discrepancias entre los procesos actuales y los procesos con el SIC, se tomará como ejemplo el caso del trámite de "Constitución del estado Parcelario".

*Trámite de “Constitución del Estado Parcelario”: comparación entre procedimiento actual y su resolución a través del SIC<sup>4</sup>*

► Secuencia del trámite

1. El profesional presenta un sobre, en casa Central o en Delegaciones del Interior, conteniendo:

solicitud de antecedentes original y respuesta,  
formulario A901 repuesto y con el resultado del relevamiento efectuado y copia,  
Declaración Jurada. de lo expresado en el formulario A901 y copia,  
Informe técnico si correspondiera,  
Cédula catastral original y copia,  
Boleta de aportes original

2. El Operador de la Mesa de Entrada de Catastro (MEC):

- i) Ingresa al sistema del área informática su contraseña,
- ii) Verifica al presentante (que se encuentre habilitado en la Base de Catastro para realizar gestiones),
- iii) Elige una opción : CEP o Art. 8,
- iv) Verifica la incumbencia del profesional firmante,
- v) Adosa una oblea al formulario A901 y/o Formulario B,
- vi) Entrega juego de copias selladas, con fecha cierta de recepción al presentante,
- vii) Entrega al interesado contraseña de la presentación,
- viii) Genera remito al departamento Zona correspondiente,
- ix) Envía la documentación en bolsín al Dpto. Zona

3. Operador Departamento Zona:

- i) Recibe bolsín con el remito,
- ii) Gira la documentación a la División Certificaciones.

4. Operadores de la División de Certificaciones:

---

<sup>4</sup> La información que aquí se expone ha sido extraída de material entregado por la contraparte técnica de la DPCT que se elaboró en oportunidad de presentar la experiencia del SIC de la provincia de Buenos Aires en un congreso temático realizado en Perú.



- i) Separan y distribuyen la documentación entre los operadores del sector,
- ii) Separan originales de las copias agregando sello de entrada en la oficina correspondiente,
- iii) Analizan la presentación:
  - Si es PH o Bien Común.
  - Si tiene EP vigente y la correspondencia con la presentación del o nuevo EP o Formulario B
  - Si es PH y no se modifica el inmueble, no se modifica la base de datos, se anota fecha de Registración, Folio y Legajo con la aclaración que es EP o Formulario B en el sistema de Unisys y en Dirección de Sistemas Informáticos (DSI) y dice que no tiene modificación.
  - Si es PH y corresponde actualizar, gira a la División Actualización de Base de Datos.
  - Si es bien común y no actualiza la base de datos, indica Folio, Legajo y Fecha de Registración en DSI.
  - Si es bien común y modifica la base de datos, gira a la División actualización de Base de Datos.

5. El Operador de la División Actualización de Base de Datos:

- iv) Analiza la nueva presentación con la base de datos de DSI, en cuanto a la correspondencia con lo presentado y lo vigente en la base de datos:
  - si no corresponde, devuelve,
  - Si se encuentra en condiciones para seguir la gestión: a) actualiza la misma con las Declaraciones Juradas provistas en el Estado Parcelario, b) Realiza nueva línea de valuación, c) Indica Folio, Legajo y Fecha de Registración en el Formulario B y/o A901, d) Separa la Solicitud de antecedentes, Formulario A901, Formulario B y Declaraciones Juradas, e) Envía al sector de Mesa de Entradas de Zona, f) Da por finalizado el trámite y genera automáticamente el Remito para enviar a MEC, g) Envía Declaraciones Juradas y Cédulas Catastrales a escaneo.

► Secuencia Procedimiento SIC

1. El profesional ingresa a la Mesa de entrada SIC a través de una Terminal remota,
  - v) Para ello, debe ingresar un nombre de usuario y su contraseña,
  - vi) Elige el tipo de trámite a realizar,

- vii) Carga los datos en el Programa Generador de Formularios (PGF),
- viii) Dibuja el croquis de la parcela en CAD
- ix) Envía vía Web.

2. DPCT recibe la Solicitud del CEP,

- x) Realiza controles de Validación,
- xi) Aprobado, genera trámite,
- xii) Realiza controles formales totalmente automatizado con visualización para permitir al observador humano seguir el curso de su desarrollo,
- xiii) Generación de Base Receptiva: Información Recibida.

3. Realiza control sustantivo automático de los datos de la base de datos de la DPCT:

- xiv) Detección precoz de discrepancias: el profesional es informado de los errores detectados y de los descargos y explicaciones que deberá suministrar para la realización rápida y exitosa de su trámite,
- xv) Detección de inconsistencias: el proceso de control informatizado y exhaustivo detecta toda inconsistencia que pueda existir en la base de datos y crea en forma automática el requisito de trámite interno para subsanar el problema,
- xvi) Detección de errores de cálculo: la reconstrucción automática de los cálculos valuatorios provocada por la solicitud de antecedentes asegura la calidad de los mismos,
- xvii) Actualizaciones: originadas en la antigüedad de la valuación y/o en modificaciones normativas aplicables en forma específica a la parcela/edificio en cuestión,
- xviii) La posible existencia de inconsistencias en la base de datos se subsanan con la mecánica del proceso de Control sustantivo que se desarrolla en cuatro fases:
  - control de consistencia: verificación de la completitud de datos en la información almacenada en la base de datos,
  - Control de Discrepancia Legal-Real: comparación entre la información legal almacenada en la base de datos alfanumérica y la contenida en las diferentes capas de la restitución del vuelo.

- Control de Valor: reproducción de los cálculos de valuación, incluyendo las modificaciones eventuales en los algoritmos y/o en los parámetros de cálculo así como los procesos de actualización necesarios,
- Control de coherencia: la información almacenada en la base de datos incluye una mayor parte de información histórica, i.e. no generada bajo reglas digitales. Por tal razón es posible que existan incongruencias entre los valores originados en los diversos documentos.

Generación de Tablas Certificadas (TDC): Información Certificada.

Se actualiza automáticamente la base de datos de la DPCT provocando procesos de Control de Compatibilidad: Información Registrada.

Cierre: El profesional consulta vía web el estado del trámite: Rechazado, Devuelto, Finalizado.

#### *Diferencias entre ambos procedimientos*

Las autoridades de la DPCT, remarcan con el SIC la existencia de una mayor calidad tanto en los datos catastrales como en el servicio que se brinda al propietario de los inmuebles.

Particularmente destacan los siguientes aspectos:

- Reducción en los tiempos de ejecución, al ser gran parte de los procesos automatizados,
- Calidad de datos: se controlan, en su mayor parte, automáticamente, actualmente varios operadores controlan los mismos datos con criterios diversos en tiempos distintos,
- Mejor servicio al contribuyente: facilidad de acceso a la información y celeridad en las tramitaciones,
- Mayor control de la gestión: posibilidad de ajustar procedimientos mediante reglas de negocio, y la auditabilidad del sistema.

#### **4.4. Comparación con las jurisdicciones seleccionadas**

A partir del análisis de toda la información relevada respecto a las normas., estructura y trámites que realizan los catastros de las provincias de Santa Fe, Córdoba y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la cual fue descrita en el primer informe de avance, se exponen en el presente apartado las conclusiones del mismo con el fin de presentar las diferencias y/o similitudes que presentan estos casos

respecto de la provincia de Buenos Aires, como así también comentar las experiencias y estado de situación actual de las transformaciones operadas en Santa Fe y Córdoba ante iniciativas de características similares al caso que nos ocupa. El análisis comparativo se realiza con el enfoque de las tres dimensiones de análisis consideradas.

#### 4.4.1. Dimensión normativa

En primer lugar debe hacerse especial hincapié en que la no existencia de una ley de carácter nacional que regule la actividad catastral, como existió en algún momento<sup>5</sup>, genera la existencia de normas provinciales que si bien guardan cierta relación en cuanto a los fines del catastro (físico, jurídico y económico) no necesariamente adoptan los mismos criterios para la operatoria de la actividad catastral. Al respecto menciona el Escribano Luis Marinelli: *"...Siendo el Catastro, una actividad jurídica del Estado y como tal, una institución administrativa, regida por el derecho administrativo, con todos los caracteres y atributos del derecho público, los gobiernos provinciales han dictado sus propios ordenamientos legales en esta materia. Desde el punto de vista estructural, dichos ordenamientos pueden ser agrupados en dos categorías: por un lado los que fueron sancionados con posterioridad a la Ley Nacional de Catastro 20.440 y por otro, los que habiendo sido dictados con anterioridad a dicha Ley aún continúan vigentes....Unos y otros, con diferente terminología y procedimientos, cumplen iguales finalidades en cuanto al objetivo inmediato de la función catastral, que es la de servir de base al sistema tributario y de policía y ordenamiento del dominio...."*<sup>6</sup>

En segundo lugar, comentar que justamente las particularidades que cada ley provincial presenta, más allá de las cuestiones generales en las que coinciden, son las que no permiten a los fines de este estudio realizar una comparación sobre los tipos de trámites que se realizan en las dependencias catastrales. El caso paradigmático se da en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires que se rige por la Ley Nacional de Catastro 15.799 y no posee normativa adecuada, es decir mantiene el plexo normativo que regía antes de la reforma constitucional de 1994 que le otorga la autonomía a esta jurisdicción. La provincia de Santa Fe a partir de la creación del

<sup>5</sup> Actualmente se encuentra en tratamiento en el Senado de la Nación un proyecto de Ley de Catastro que impulsan varias provincias.

<sup>6</sup> Marinelli, Luis César: "Aspectos Conceptuales del Catastro Territorial". Elaborado para el Proyecto PNUD ARG 85/019.

Sistema Catastral e Información Territorial ha modificado sus normas, dictando la Ley 10.291/92 y su correspondiente Decreto Reglamentario 4.551 cuyo alcance ya fuera explicitado en el primer informe. Por su parte, Córdoba se rige por la Ley 5.057 también desarrollada en dicho informe.

La diferencia más importante que se verifica entre éstas normas y la Ley 10.707 que rige en Buenos Aires, es que en ninguna de ellas se hace mención a la constitución de estado parcelario como herramienta para actualizar el catastro y por ende como trámite obligatorio realizado únicamente por profesionales de la agrimensura. Se verá más adelante que estas provincias adoptan otros mecanismos, si se quiere menos costosos para el ciudadano, para mantener sus catastros actualizados, especialmente a partir de la puesta en marcha de sistemas de información modernos desde el punto de vista tecnológico.

Así, la provincia de Santa Fe lleva adelante la actualización catastral a partir de diversas acciones: cambios que presentan los propietarios de los inmuebles a partir de mejoras, a través del Formulario N° 25 (este formulario es presentado en los casos de los trámites Reconsideración de Avalúos, Solicitud de Inspección, Solicitud de Unificación Catastral y Solicitud de Desgloses, tanto para Inmuebles Urbanos y Suburbanos que se realizan a través del sistema), como así también a partir de solicitudes en los municipios (dado que están vinculados con el catastro de la provincia- ver respuesta siguientes), de los profesionales encargados de determinados trámites y finalmente vía "satélite" pero esta última está sujeta a los marcos jurídicos preestablecidos para esta implementación.

Córdoba, por su parte, en el año 2002 planificó la realización de un Censo catastral, el cual comenzó a ejecutarse ese mismo año con la participación de pasantes de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Córdoba. Dicho Censo a la fecha no ha sido finalizado, encontrándose momentáneamente interrumpido aunque con vistas a ser retomado una vez implementado el nuevo sistema de información catastral (finales de 2007 la fecha prevista). Otro mecanismo de actualización catastral, utilizado en la actualidad, es el "plano de mensura", presentado por el agrimensor o en su defecto el ingeniero civil al momento de producirse una operación de compra/venta de un bien inmueble. Una vez implementado el sistema, la actualización catastral se profundizará con los datos catastrales que aporten las delegaciones y los municipios al cargar en el software los datos catastrales de las parcelas.

Por tanto, la provincia de Buenos Aires a partir de la puesta en marcha definitiva del SIC con todas las implicancias tecnológicas que contiene, estaría en condiciones de mejorar sustancialmente sus mecanismos de actualización de los datos catastrales. De acuerdo a lo manifestado por la contraparte técnica de la DPCT, desde que la constitución de estado parcelaria como herramienta de actualización esta vigente, sólo el 3% de los datos se actualiza anualmente, por tanto se pone en duda la efectividad de dicha herramienta, que, como se expresó, implica un costo sobre el ciudadano que debe enfrentar los gastos del profesional de la agrimensura y las tasas sobre la tramitación. Una de las razones expuestas ha sido que, en reiteradas ocasiones, a través de auditorías que esta llevando a cabo la DPCT, se ha podido constatar que el profesional interviniente no realiza la actualización de los datos que le entrega ésta dirección. El SIC mejora el formulario actual e incluye mayores detalles a constatar por el agrimensor (nuevos atributos de las propiedades), que obligan a realizar la visita al inmueble o parcela.

#### *4.4.2: Dimensión organizacional*

Las estructuras organizativas de las jurisdicciones son casi idénticas entre Buenos Aires, Santa Fe y Córdoba en cuanto a su importancia y dependencia ministerial, situación estrechamente ligada a la legislación y sus adecuaciones como así también a la importancia relativa que adquiera la actividad catastral en el ámbito provincial como herramienta de gestión.

El catastro de la Ciudad Autónoma ha quedado relegado a una dependencia de menor rango ya que por Decreto 350/06 la Dirección general de Fiscalización de Obras y Catastro pasa a depender de la Subsecretaría de Control Comunal del Ministerio de Gobierno con atención descentralizada en los Centros de Gestión Pública. Por tanto se trata de un área escasamente vinculada a sus fines económicos.

En Córdoba la Dirección Provincial de Catastro depende de la Subsecretaría de Ingresos Públicos del Ministerio de Finanzas al igual que las Direcciones provinciales de Rentas y Registro de la Propiedad, aunque la estructura orgánico-funcional (presentada en el primer informe) es menos compleja que la provincia de Buenos Aires. También cuenta con distritos catastrales (mesas de atención en el interior de la provincia) los cuales se vinculan estrechamente con las delegaciones

de la DPR, interacción ésta que la provincia de Buenos Aires acaba de implementar aunque como ya expresó unificando las mesas de atención.

Esta provincia se encuentra actualmente implementando un sistema de información catastral, si bien su génesis data del año 2002. Sobre las implicancias de estos cambios a nivel organizacional se consultó al Director General de Catastro, quien aunque hace sólo un año que esta a cargo del organismo, mencionó que implementar el nuevo sistema, conlleva necesariamente un cambio en la estructura y que dicho cambio ha sido consensuado por todo el personal. Para el entrevistado, el éxito de la aceptación del cambio por parte del personal se debe a que en todo momento se lo hizo partícipe. Se los capacitó en todo momento y considera que ocurrirá lo mismo con las delegaciones y con los municipios, ya que tienen previsto realizar programas de capacitación.

Santa Fe, por su parte avanzó un paso más que estos casos a partir de la creación del Sistema a que se aludió en párrafos anteriores, en la medida que este organismo adquirió rango de "ente descentralizado" dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas cuyo financiamiento proviene de la recaudación propia en concepto de las tasas que se cobran por las tramitaciones y fondos de rentas generales. Esta autarquía otorga un mejor posicionamiento al organismo catastral en el proceso de toma de decisiones y manejo de fondos.

Retomando las apreciaciones realizadas en el primer informe sobre este caso que nos ocupa, merece reiterarse el proceso de transformación que sufrió esta dependencia en los últimos años a partir de decisiones estratégicas del gobierno provincial. Así, como consecuencia de una fusión de hecho ocurrida en el año 1991, y su transformación en un ente recaudador al que se denominó Ente de Fiscalización y Recaudación - Sociedad Anónima con Participación Estatal Mayoritaria (En.Fi.Re. S.A.P.E.M.), las antiguas direcciones provinciales de Rentas y de Catastro de la Provincia de Santa Fe quedaron desmembradas y reducidas a organismos sin funciones y con una planta de personal integrada por aquellos agentes que, o bien no cumplían con los requisitos establecidos para su incorporación u optaron, por propia voluntad, por no formar parte del nuevo organismo.

La permanencia de dicho organismo fue fugaz, llegó a su término a fines de ese mismo año como consecuencia de las medidas adoptadas por el asumido gobierno provincial que adoptó la postura de recuperar la administración y control de

los ingresos públicos por sí mismo. Con tal objetivo se conformó la Administración Provincial de Impuestos (A.P.I.), formalizándose a partir de la sanción, por parte de la Honorable Legislatura de la Provincia de Santa Fe, de la Ley N° 10.813 que la creaba. Por esta misma ley se traspasaba al organismo que se creaba a "...todo el personal del En.Fi.Re. S.A.P.E.M..." excluyendo expresamente al "...personal proveniente de la Dirección Provincial de Catastro."

La no transferencia del antiguo personal de dicha Dirección respondía a la intención del Poder Ejecutivo provincial de reformular el catastro provincial, y al mismo tiempo se le proponía al personal del organismo, a través de la organización sindical que los representaba (Unión del Personal Civil de la Nación), participar activamente en el proceso de creación del nuevo organismo catastral, como etapa previa y necesaria para implementar el proyecto gubernamental de establecer un catastro *dinámico, polifuncional y multipropósito* que más allá de un registro con fines recaudatorios se convirtiera en una herramienta de desarrollo estratégico para el Estado Provincial.

En este marco, en noviembre de 1992, se sancionó la ley 10.921 por la que se creó el Servicio de Catastro e Información Territorial (SCIT) de la Provincia de Santa Fe. Con posterioridad, autoridades y personal se dieron conjuntamente a la tarea de diseñar y conformar la Estructura Orgánica Funcional del Servicio, puesta en vigencia mediante el Decreto N° 4551/92, dictado el 30 de diciembre de 1992, dando inicio así a la operación plena del Servicio de Catastro e Información Territorial de la Provincia de Santa Fe.

A partir del Decreto reglamentario N° 4551, de la Ley 10.921 se crea el *Servicio de Catastro e Información Territorial (S.C.I.T.)* y se establecen sus finalidades (Art. 1°) y objetivos básicos (Art. 2°). A su vez, en el Art. 3° se precisan sus dependencias y su financiamiento, mientras en el Art. 6° se determina bajo las órdenes de quien funcionará. Desde este momento y hasta la conformación definitiva del nuevo catastro, muchas y variadas han sido las acciones emprendidas en forma conjunta entre las autoridades provinciales y el personal de la antigua área de catastro, empezando por el proyecto de ley de creación del nuevo organismo y su estructura orgánica. En este sentido, la conformación de áreas totalmente nuevas en cuanto a conformación y funciones asignadas, significó un cambio sustancial en la organización, funcionalidad y potencial del Servicio. Por otra parte, se procuró que el nuevo organismo tuviera una imagen institucional bien diferenciada del resto de la



administración pública y especialmente del ente recaudador, llamándose a concurso para el diseño del logo e imagen.

Más allá de éstos detalles que hacen al proceso de transformación por el que atravesó el catastro de la provincia de Santa Fe, a los fines de este estudio, se quiere remarcar la trascendencia que tuvo para el éxito de la experiencia, la participación del personal afectado por los cambios a través del gremio más representativo (UPCN-Seccional Provincia), consensuando con las autoridades provinciales el soporte institucional del Servicio de Catastro e Información Territorial como así también en los aspectos relacionados con la capacitación y liderazgo en los trabajos de mejoras y calidad<sup>7</sup>. Sobre esta circunstancia se refirió en particular el Administrador Provincial de Catastro e Información Territorial de la provincia en la entrevista realizada, destacando: *“en este proceso de recambio de Dirección a un Sistema de Información, quienes intervinieron y generaron los cambios fueron los mismos empleados de Catastro y se los fue capacitando para cubrir los nuevos desarrollos. Es un proceso dinámico que se comenzó y en la actualidad sigue existiendo debido a los continuos cambios en los soportes tecnológicos”*.

El proceso de transformación que lleva adelante la provincia de Buenos Aires, en su faz de cambios estrictamente organizacionales, presenta serios inconvenientes en esta relación personal-autoridades, motivo por el cual el equipo de trabajo del CEB refiere especialmente a la experiencia de Santa Fe en la materia como caso exitoso a partir de este compromiso mutuo en propiciar esta iniciativa, la cual, por otra parte, insumió varios años hasta su puesta en marcha definitiva (enero 1994 a diciembre del año 2000), como debe ser en cualquier proceso de transformación que implica un cambio en las pautas culturales de una organización estatal.

#### 4.4.3. Dimensión Procedimental: trámites y tasas

La comparación entre los casos observados respecto de la provincia de Buenos Aires en la dimensión de análisis procedimental no es posible en la medida

---

<sup>7</sup> Zingaretti, Hugo, Bonadeo, Osvaldo y Slullitel, Fernando: “ Actualización y Revaluación Catastral-transformación en un sistema de información territorial: modalidad, beneficios y resultados de la participación activa del personal en la vida institucional del Servicio de Catastro e Información Territorial de la provincia de Santa Fe”. VII Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública. Lisboa (Portugal). Octubre 2002.

que las tramitaciones que se realizan en las áreas de catastro difieren, a excepción de algunos en particular como solicitudes de copias de planos u otro tipo de información referida a la propiedad (informes catastrales). Por tanto, en este punto se ha considerado interesante destacar el impacto que ha tenido en las tramitaciones la implementación de sistemas de información, tal los casos de Santa Fe y Córdoba. Lamentablemente al momento de presentación de este segundo informe parcial no se ha logrado obtener datos referidos a la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, como se adelantara en la nota introductoria del presente informe.

En líneas generales la implementación de este tipo de sistemas tiene una mayor repercusión hacia el interior de las organizaciones en la medida que suprime pasos administrativos, mejora la calidad de la información y permite obtener una base de datos unificada y relacional con la consecuente implicancia en el manejo y utilización de los mismos para decisiones de la gestión pública. Los resultados hacia el ciudadano se manifiestan de manera directa en una reducción de los tiempos en que se expiden los trámites como así también en la calidad de la información que se solicita.

La experiencia de la provincia de Córdoba se encuentra aún en su etapa de implementación y ajuste (de acuerdo al informante consultado se encuentra con un grado de avance del 50%). Se trata de un sistema que unificará bajo un mismo formato y tipo de soporte los datos que se encuentran en diversos formatos (gráficos, alfanuméricos, papel, etc), incorporando asimismo los datos de los catastros municipales. De la entrevista realizada se desprenden los siguientes resultados esperados:

- Permitirá ampliar las funciones actuales de las 14 delegaciones con que cuenta el catastro provincial en el interior de la provincia, ya que se prevé que desde las mismas se efectúe la carga de datos al sistema como así también realizarán la actualización de la parte gráfica a través de la presentación de los planos de mensura por parte de los profesionales que realizan las tramitaciones. Estas mejoras repercuten de manera clara en la atención a profesionales del interior y en la resolución inmediata de ciertas tramitaciones que actualmente no pueden realizar.
- Los profesionales vinculados (agrimensores e ingenieros civiles) podrán acceder al sistema para realizar trámites vía web con el ingreso de una contraseña. Esta

situación ha repercutido con agrado entre los profesionales quienes participan activamente en el desarrollo de este módulo especial que dispondrá el sistema.

- Los tiempos de expedición de las tramitaciones se reducirán sustancialmente respecto de lo que se verifica en la actualidad: si bien el área de catastro no ha cuantificado de manera precisa los tiempos actuales, el entrevistado ha podido mencionar que los trámites de “mensuras” que actualmente son los que más demoras presentan (hasta dos meses en ser aprobados) podrán resolverse en no más de 10 días. El promedio actual de tiempos ronda los 10 días, excepto el certificado catastral que se expide en 48 horas.

La provincia de Santa Fe ha culminado el proceso de implementación del sistema previsto inicialmente. De todos modos, al decir del Administrador Provincial entrevistado, se trata de un proceso de mejora continúa ya que los avances en materia de informatización así lo determinan. Constantemente se requiere actualizar equipamiento y/o licencias de software. El sistema unifica también en una sola base de datos los inmuebles urbanos, suburbanos y rurales ya que cuenta con un sistema de información geográfico (GIS) administrativo que geo-referencia los datos catastrales. El sistema posee asimismo información vinculada a los servicios disponibles en cada inmueble (energía eléctrica, gas, pavimento, etc).

Al igual que el caso de Córdoba, en el año 2004 Santa Fe inició el proyecto “Enlace del catastro con los municipios y las comunas” con el objeto de lograr una comunicación e intercambio de noticia gráfica, alfanumérica y normativas en forma sistematizada, a los efectos de mejorar los procedimientos. A través de un módulo dentro del sistema de información catastral y territorial se permite la consulta gráfica local y alfanumérica remota. Asimismo el proyecto incluyó la realización de capacitación a los municipios y asistencia financiera para la compra de equipamiento. Los municipios se fueron incorporando a partir de un cronograma explícito, iniciándose con algunos en calidad de prueba piloto y dependiendo de la disponibilidad existente de servicios tales como energía eléctrica e internet.

Sintetizamos a continuación los resultados alcanzados a partir de la culminación de todo este proceso:

*A./ Desde el punto de vista de Las mejoras hacia el interior del área y de la gestión:*

- Reorganización general del “Servicio de Catastro e Información Territorial” (SCIT): aplicación de manuales de procedimiento funcionales (sistematización de

tareas) y determinación de misiones y funciones de cada área que integra el sistema.

- Implementación de normas de calidad total
- Eliminación de datos repetidos en la base catastral
- Coordinación con otras áreas gubernamentales para incorporar datos al sistema geo-referenciado facilitando el intercambio y la utilización de la información proveniente de otras reparticiones, entre las que pueden mencionarse: Empresa Provincial de Energía, Aguas Provinciales, Secretaría de Medio Ambiente, Obras Hidráulicas, Dirección Provincial de Vialidad, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Industria y Comercio, entre otros.
- Mejora sustancial de la recaudación a partir de la depuración de la información sin que se hayan tenido que modificar los parámetros vigentes del impuesto inmobiliario, como así también merced a la redefinición de regímenes especiales para empadronamiento de clubes de campo, complejos residenciales, countries, etc. Puesto en otros términos: aplicando principios de "justicia tributaria".

#### *B./ Desde el punto de vista del ciudadano/usuario*

- Transformar la Dirección Catastro en un "SERVICIO" implica mejorar sustancialmente la atención al usuario y la calidad de información que se brinda.
- Eliminación de barreras burocráticas que se traducen en reducción de tiempos en la expedición de los trámites y mejora en los formularios.
- Atención on-line y a distancia a profesionales que deben realizar las tramitaciones.

Como se aprecia de los comentarios precedentes el impacto y resultados son altamente exitosos, por tanto es de esperarse que la finalización de este proceso por el que actualmente atraviesa el catastro de la provincia de Buenos Aires tenga resultados similares aunque bajo el supuesto que se resuelvan los problemas que actualmente afectan a dicha área y que en los casos considerados han sido la clave del éxito: la activa participación del personal, su capacitación en tiempo y forma y los tiempos previstos para llevar adelante cambios de tal magnitud.

Finalmente dos temas para comentar: el primero vinculado a las tasas asociadas en las tramitaciones en los casos estudiados, se ha podido constatar que Santa Fe y Córdoba no poseen convenio con ningún colegio profesional para el cobro de las tasas como así tampoco presentan una diferenciación entre montos por

trámites simples o urgentes, como es el caso de la provincia de Buenos Aires. Los valores comparativamente resultan más bajos para la provincia de Santa Fe, de todos modos, los entrevistados han manifestado que hace muchos años que no modifican las tasas y que en general no reciben quejas respecto al impacto de las mismas en los costos totales de una tramitación.

El segundo tema a referir se vincula con la existencia de convenios con los colegios de profesionales que intervienen en los trámites: Córdoba no posee convenios formales ni con agrimensores ni con ingenieros aunque a partir de la puesta en marcha del módulo especial ya mencionado esperan plasmar la vinculación de manera formal. Santa Fe por su parte, sólo posee convenio con el Colegio de Agrimensores con el fin de resolver problemas de tramitaciones en localidades lejanas a cualquier delegación: el profesional envía al SCIT un set de datos a fin de obtener información cartográfica a distancia, esta operación tiene un costo adicional.

## **5. ANALISIS DE LOS ASPECTOS NORMATIVOS, ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMENTALES VINCULADOS A LA DIRECCION PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

El capítulo que aquí se desarrolla concluye el diagnóstico al que pudo arribarse a partir del análisis pormenorizado de la información recopilada en la etapa de relevamiento vinculada a la operatoria de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, abarcando las tres dimensiones de análisis definidas en la metodología general.

Sin ánimo de reiterar ciertas menciones debe destacarse que se ha logrado recopilar cuantiosa información cuali-cuantitativa a partir de la excelente predisposición de la contraparte técnica y del personal jerárquico y administrativo entrevistado a los fines de este estudio.

### **5.1. Marco Normativo**

Conceptualmente el Registro de la Propiedad, tiene por objetivo dar a publicidad la situación jurídica de los inmuebles en él registrados, sus titularidades y

los derechos reales que los afectan, otorgándole de esta forma estabilidad y seguridad jurídica al tráfico inmobiliario.

Existe un marco regulatorio a nivel nacional que es la Ley Nº 17.801 del año 1968 (Régimen de los Registros de la Propiedad Inmueble de las provincias, Capital Federal, Territorio Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur), complementaria del Código Civil, la cual no forma parte de él dado que solo tuvo por finalidad reglamentar los artículos 2.505 y 3.135 del mismo. Por esta situación es que las provincias conservan la potestad de reglamentarla.

Esta ley, sin modificar la estructura normativa del Código Civil (pensado para un régimen sin publicidad registral) permite "exteriorizar un derecho real ya constituido y ser un elemento esencial para su existencia".

A partir de su sanción, establece como elementos esenciales de los derechos reales: el sujeto y objeto, los cuales se encuentran en el título de propiedad; la relación real, que se transmite con la tradición; la publicidad, que se realiza a través de la registración y la legalidad, que prevalece sobre todos ellos.

La Ley 17.801 por tanto se estructura en los siguientes capítulos:

- Capítulo I: determina el objeto de los Registros y los documentos registrables.
- Capítulo II: establece las modalidades de las inscripciones, plazos, procedimientos y efectos de las mismas.
- Capítulo III: fija los procedimientos para la matriculación, introduciendo la modalidad de "folio" para cada inmueble que se registre.
- Capítulo IV: fija las pautas para las inscripciones de tracto sucesivo (aquellas modificaciones que se realizan sobre la inscripción original), las prioridades y efectos.
- Capítulo V: trata sobre la publicidad registral, las certificaciones e informes.
- Capítulo VI: determina el registro de anotaciones personales.
- Capítulo VII: establece los mecanismos para las inscripciones y anotaciones provisionales, preventivas y notas aclaratorias.
- Capítulo VIII: fija las pautas para la rectificación de asientos.
- Capítulo IX: trata acerca de la cancelación de inscripciones y anotaciones
- Capítulo X: determina la organización de los Registros en las distintas jurisdicciones para las cuales legisla. Es en este capítulo donde queda establecido los aspectos que deben tener en cuenta las reglamentaciones locales para dictaminar su normativa particular. Por tanto se considera

conveniente transcribir los artículos emanados de este capítulo a fin de comprender el alcance de esta norma nacional y las respectivas adecuaciones provinciales:

*ARTICULO 38.- La organización, funcionamiento y número de los Registros de la Propiedad, el procedimiento de registración y el trámite correspondiente a las impugnaciones o recursos que se deduzcan contra las resoluciones de sus autoridades serán establecidas por las leyes y reglamentaciones locales.*

*ARTICULO 39.- La guarda y conservación de la documentación registral estará a cargo de quien dirija el registro, quien deberá tomar todas las precauciones necesarias a fin de impedir el dolo o las falsedades que pudieren cometerse en ella.*

*ARTICULO 40.- El registro, por los procedimientos técnicos que disponga la reglamentación local, llevará un sistema de ordenamiento diario donde se anotará la presentación de los documentos por orden cronológico, asignándoles el número correlativo que les corresponda.*

*ARTICULO 41.- No podrá restringirse o limitarse la inmediata inscripción de los títulos en el registro mediante normas de carácter administrativo o tributario.*

Finalmente el Capítulo XI explicita que esta Ley es complementaria del Código Civil tal lo mencionado anteriormente.

### **La normativa en la provincia de Buenos Aires**

Siguiendo el trabajo elaborado por el Escribano Luis Marinelli<sup>8</sup> es importante mencionar que hasta el año 1968, el cuerpo normativo que legislaba sobre la actividad registral en la provincia de Buenos Aires estaba conformado por un conjunto de normas de dudosa constitucionalidad, habida cuenta que no se tenía en cuenta la inscripción registral como medio de publicitar la constitución o extinción de derechos reales.

En el historial legislativo pueden mencionarse:

- La Ley 1.276 del año 1879 que organizó y autorizó el funcionamiento del Registro de la Propiedad, incorporando la certificación dominial, previo a todo acto notarial vinculado con los derechos reales.

---

<sup>8</sup> Marinelli, Luis César: "Propuesta de revisión del sistema de coordinación operativa entre el Registro de la Propiedad, el Catastro Territorial y Rentas provincial". Dirección Provincial del Registro de la Propiedad. Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires. Marzo de 2004

- La Ley 2.378 del año 1890 que reemplazó a la anterior, incluyó un concepto más abarcativo de la actividad registral de la época, rigiendo la organización administrativa, técnica y jurídica de dicha actividad.
- Finalmente el Decreto Ley 11.643 del año 1963 ratificado por Ley 6.736 que surge como consecuencia de la profunda crisis existente en el funcionamiento registral del momento y ante la urgente necesidad de adecuar esa función a las nuevas problemáticas emergente a partir de la sanción de las leyes nacionales 13.512 (propiedad horizontal), 14.005 (venta por mensualidades), 14.394 (constitución bien de familia) y el proceso acelerado de subdivisión de la tierra.

Este Decreto Ley, si bien fue duramente cuestionado y cataloga de "inconstitucional", introdujo una técnica innovadora, condujo a excelentes resultados a tal punto que fue tomado como base, años más tarde para sancionar finalmente la Ley Nacional 17.801, ordenadora de la actividad a nivel nacional.

Por tanto, actualmente en la Provincia de Buenos Aires, la actividad registral esta regulada por esta ley nacional y complementaria y reglamentariamente por los Decretos 11.643/63 y el 5.479/65 respectivamente.

Cabe hacer notar que la utilización simultánea de dos legislaciones de distinto nivel jerárquico, no produce conflicto legal alguno, por cuanto estos dos últimos decretos fueron la base casi literal de dicha Ley nacional.

Los aspectos que atañen al funcionamiento interno del Registro, procedimientos administrativos, y toda otra cuestión relacionada con las tramitaciones que en su marco se realizan, se fijan a través de normas de menor rango que dictamina la Dirección Provincial, a saber: Disposiciones Técnico-Registrales, Ordenes de Servicio, Memorandums, Instructivos.

Por otra parte, es importante mencionar que existe normativa específica cuyo alcance y finalidades atañen a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad de la provincia de Buenos Aires, como es el Código Fiscal de la provincia de Buenos Aires - Ley 10397 y la Ley Nº 10.295, las cuales de detallan a continuación:

- **Código Fiscal Ley 10.397** ( t.o. por Resolución 120/04 del M.E. y modificaciones posteriores al ordenamiento de 2004 Leyes 13.229, 13.242,13.244, 13.297,13.360, 13.404, 13.405,13.450)



El mencionado Código legisla sobre las tasas retributivas por los servicios que presta la RDP, en el Libro V Capítulo I y II. La actualización del mismo y la determinación del monto de dichas tasas se efectúa mediante el dictado anual de una ley impositiva aplicable al ejercicio fiscal de cada año. La ley 13404, vigente para el año 2006, estipula en su artículo 39 inciso B, la tasa por inscripción de actos, contratos y operaciones declarativas del dominio de inmuebles, con un porcentaje del cuatro por mil.

▸ **Ley N° 10.295**

Esta norma tuvo como finalidad ratificar el acuerdo entre el Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires y la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad. Los aspectos más relevantes de la misma se presentan a continuación:

- Las dependencias destinadas a absorber dicha colaboración son:
  - la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad
  - la Escribanía General de Gobierno
  - las Direcciones Provinciales de Catastro Territorial y Rentas.
- Los fondos para llevar a cabo el objetivo de colaboración se obtienen del cobro de las tasas por los servicios que prestan las siguientes direcciones provinciales:
  - Dirección Provincial del Registro de la Propiedad
  - Dirección Provincial de Catastro Territorial
- La obtención de dichos fondos será materializada por la venta de formularios cuya impresión y distribución queda a cargo del Colegio de Escribanos y posteriormente rendida a la Contaduría General de la Provincia.
- El Colegio de Escribanos queda facultado para retener, sin cargo de rendir cuenta, el porcentaje que determine el Ministerio de Economía, entre un mínimo del cinco por ciento (5%) y un máximo del ocho por ciento (8%), actualmente el 6.5%, de los ingresos provenientes del cobro de tasas fijadas en el artículo 3 de la ley, para atender los gastos de administración de ambos sistemas y el

funcionamiento de los Institutos de Derecho Registral y de Sistemas e Informática Notarial de la Universidad Notarial Argentina.

- El producido de lo recaudado en concepto de tasas por los servicios brindados por el RP, se destinan en la siguiente proporción:

I - El ochenta y cinco (85) por ciento, al cumplimiento de los siguientes incisos establecidos en el Art 4 de la ley :

a.- Adquisición de inmuebles, maquinarias, instrumental, útiles, sistemas, programas y otros elementos de trabajo.

b.- Celebración de contratos de locación de obras y de servicios con personas o entidades especializadas en las incumbencias propias del servicio registral o en las directamente vinculadas al plan de transformación técnica, en la verificación, fiscalización y control de aspectos fiscales, en la realización de auditorías y en el desarrollo e implementación de tecnologías, productos y servicios informáticos. En ningún caso el plazo de los contratos podrá superar al del convenio.

c.- Otorgamiento de becas para el personal participante de cursos y seminarios permanentes o especiales de materias propias de la función registral inmobiliaria y de las vinculadas con el cumplimiento de los objetivos señalados en el artículo 1°. Celebración de contratos y asignación de compensaciones, viáticos, movilidad, etc.; al personal afectado al cumplimiento de los objetivos, metas y acciones de la Secretaría de Ingresos Públicos y de los Organismos que de ella dependan.

d.- Provisión de medios para jerarquización y estímulos del personal de acuerdo con metodologías que permitan evaluar el mejoramiento cuantitativo y cualitativo de su producción de modo grupal o individual.

e.- Erogaciones que demande la aceleración de la conversión a la técnica del Folio Real atendiendo especialmente a las previsiones del Decreto-Ley 9590/80.

f.- Erogaciones que demanden la adquisición o remodelación de inmuebles en el interior de la Provincia, para sede de oficinas públicas de funcionamiento agrupado de las Direcciones Provinciales de Catastro Territorial, Rentas y Registro de la Propiedad.

h.- Erogaciones que demande la operatoria del Programa de Escrituración de Vivienda Familiar.

II - El siete y medio (7.5) por ciento a la Subsecretaría Social de Tierras. Y el otro siete y medio (7.5) por ciento, a la Escribanía General de Gobierno.

Por otra parte, el producido de lo recaudado por las tasas correspondientes a los servicios que presta la DPCT, se destinará a Rentas Generales.

Todas las cuestiones que surjan de la aplicación del Convenio, serán resueltas por el Ministerio de Economía y la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad actuará como representante de dicho ministerio ante el Colegio de Escribanos.

En síntesis, la legislación vigente en la Provincia de Buenos Aires, que regula la actividad registral y otras cuestiones vinculadas, se encuentra conformada de la siguiente manera:

- La Ley Nacional Nº 17.801
- El Decreto-Ley Nº 11.643/63 y Decreto Nº 5479/65
- Las disposiciones Técnico Registrales y otras normas de menor rango.
- Código Fiscal de la Provincia.
- Ley 10.295

## ***5.2. Estructura Organizacional y Personal del Registro de la Propiedad***

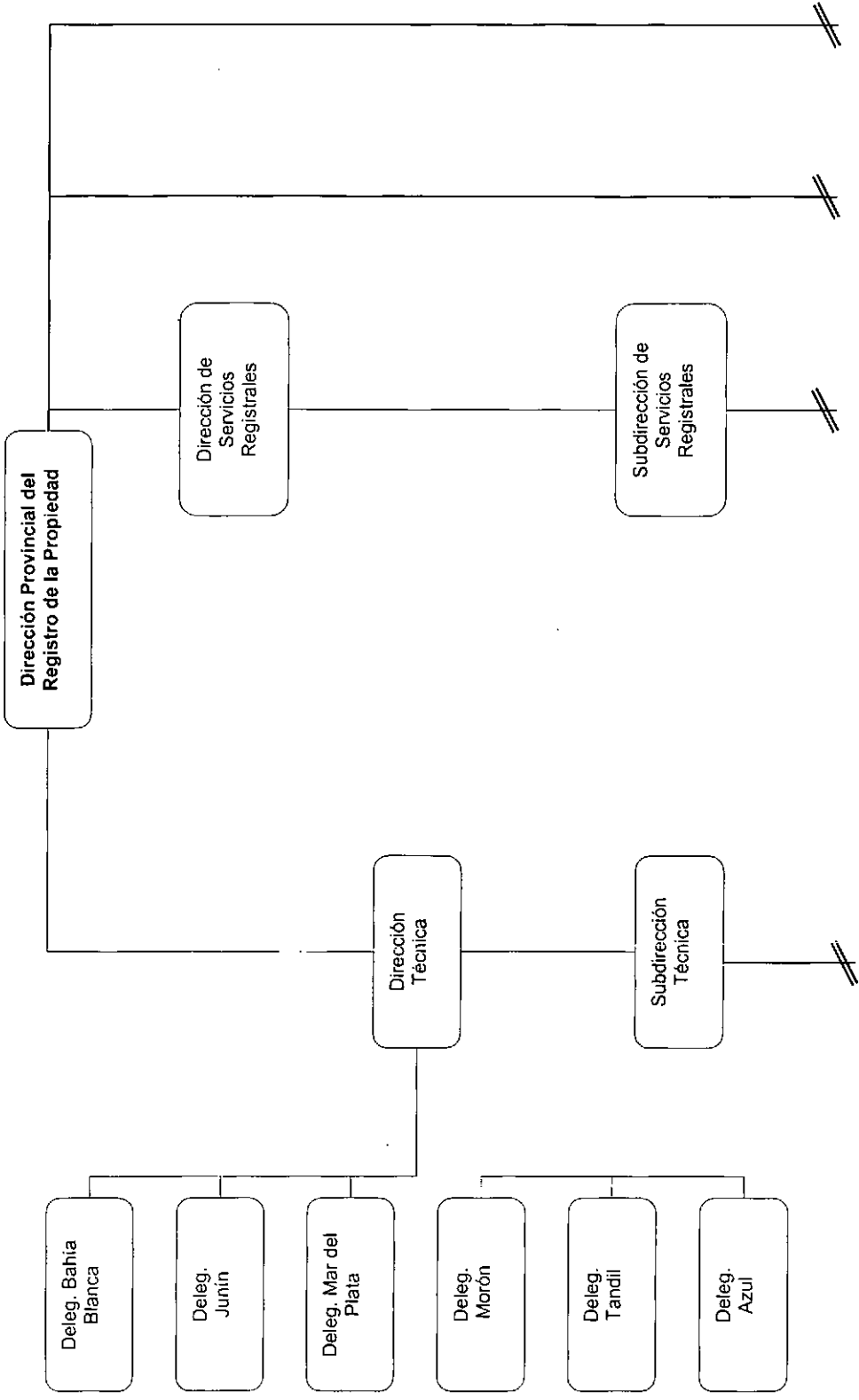
La Dirección Provincial del Registro de la Propiedad ha sido una de las áreas dependientes del Ministerio de Economía que menos variaciones ha sufrido en su estructura orgánico-funcional en los últimos 15 años, tal lo consignado por un trabajo realizado por el Instituto Provincial de la Administración Pública, la Comisión de Investigaciones Científicas y la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional de La Plata, en el cual se realiza un estudio acerca de la permeabilidad de las estructuras organizativas del estado provincial a los cambios que se generan, focalizado en dos áreas de gobierno: acción social y economía.

Este dato es, cuanto menos, interesante a la luz de todas las consideraciones y reflexiones que se abordaron en este trabajo respecto del impacto en la DPCT de los últimos cambios operados a partir del Decreto 400/05, norma que justamente no alcanzó al Registro de la Propiedad.

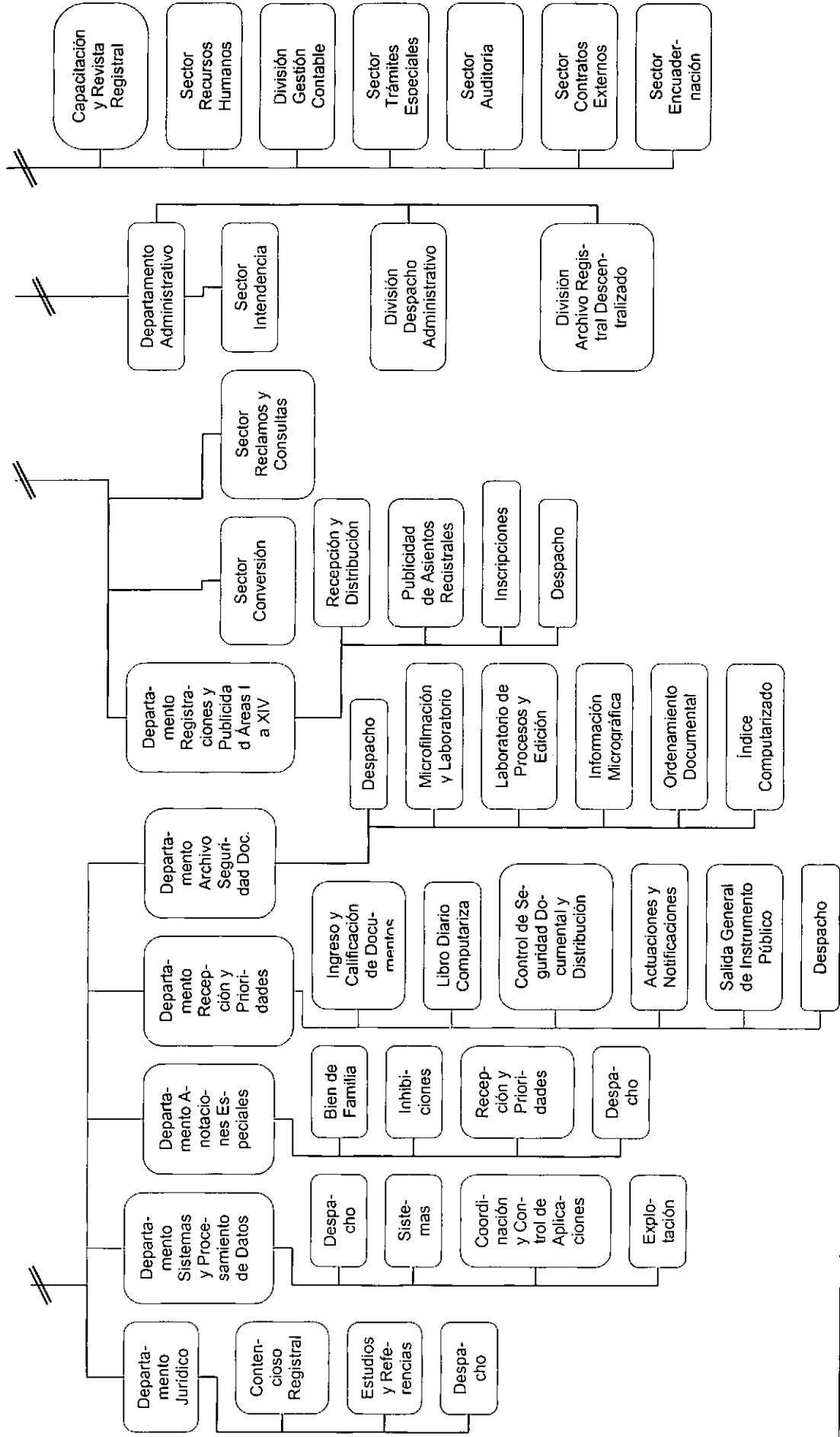
El citado trabajo da cuenta que el Registro mantiene la misma estructura desde el año 1991 a partir de la vigencia del Decreto 24/91, aunque en el año 1996, momento en el que se dispone la creación de la Secretaría de Ingresos Públicos mediante Decreto 1040/96, este organismo que dependía de la Subsecretaría de Hacienda pasa a depender de la nueva Secretaría sin que ello implique modificaciones hacia el interior de su estructura, por tanto se mantuvo vigente aquella del año 1991.

Sin embargo, esta continuidad en la estructura organizacional es sólo aparente ya que a partir del relevamiento que sobre este aspecto se ha realizado en el Área Organización, Métodos y Sistemas (dependiente del departamento De Sistemas y Procesamiento de Datos) pudo constatarse la existencia de un "organigrama real" que sostiene el actual funcionamiento del organismo y que, como podrá observarse a partir de los gráficos que se exponen a continuación, presenta grandes diferencias con el "organigrama formal" emanado del Decreto 1040/96.

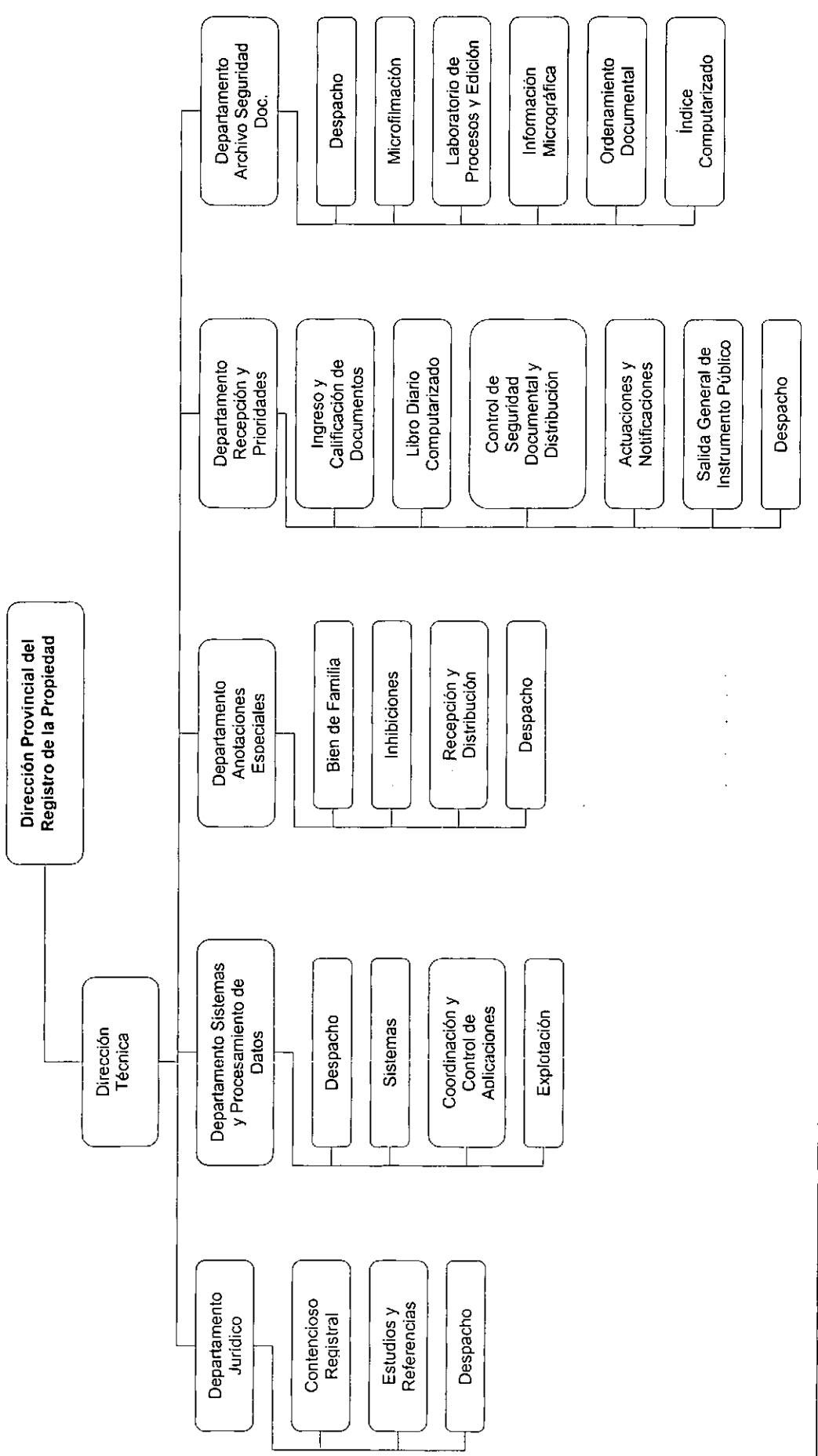
**Organigrama real: refleja la situación actual de la estructura orgánica del Registro de la Propiedad**



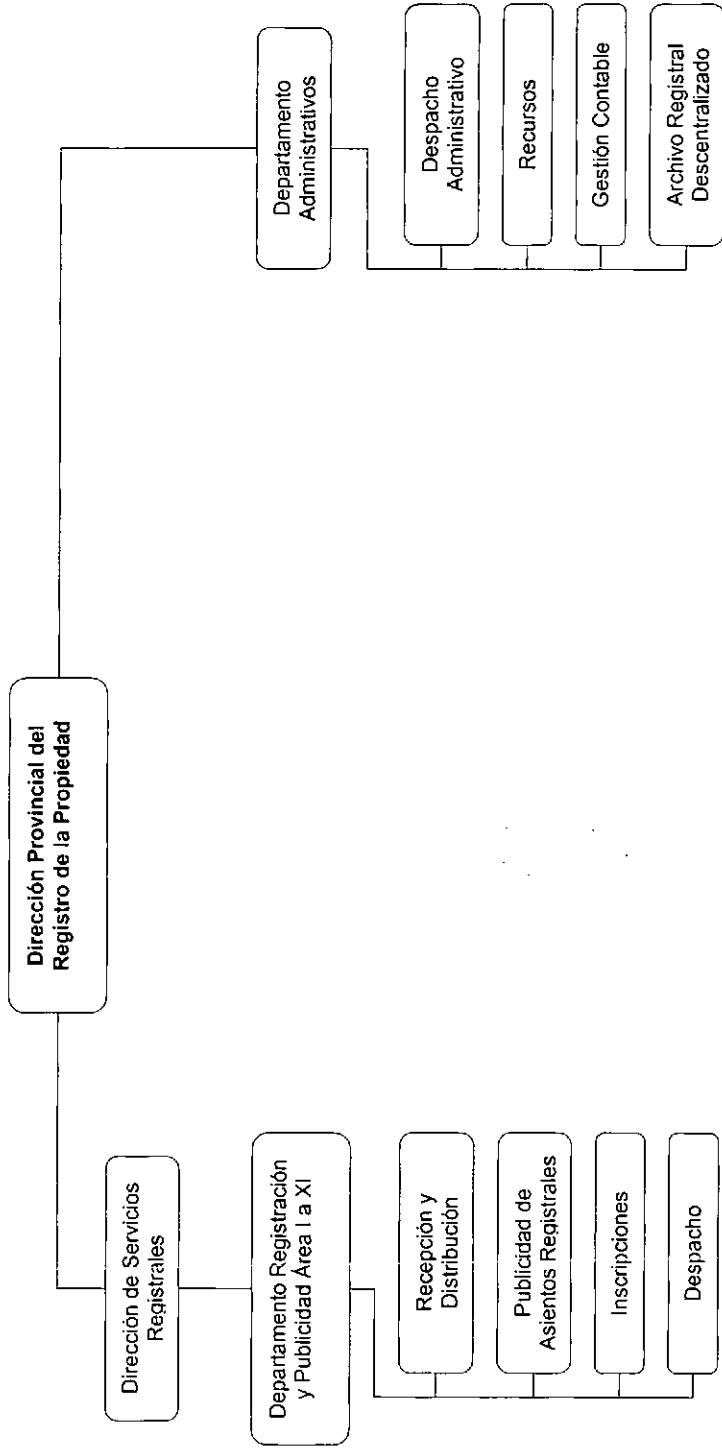
Organigrama real (continuación)



Organigrama formal: refleja la estructura orgánico-funcional aprobada por Decreto



Organigrama formal (continuación)





Las diferencias más notorias entre ambos organigramas se manifiestan en:

- La creación de las delegaciones en el interior de la provincia: en el marco de una política de descentralización de funciones (básicamente de índole operativa) que lleva a cabo la actual gestión del Registro, se abrieron en el último año 16 delegaciones cuyas oficinas de atención se encuentran ubicadas en las delegaciones del Colegio de Escribanos. Las delegaciones dependen orgánicamente de la Dirección Técnica. En este sentido, el criterio de apertura de las diferentes delegaciones tuvo dos etapas, por mencionarlo de algún modo: en una primer instancia se otorgó prioridad a la opinión del Colegio de Escribanos de la Provincia en cuanto a la localización de las sucursales, mientras que en esta segunda etapa se está priorizando la apertura de manera que coincidan con los principales departamentos judiciales de la provincia. La apertura de estas sucursales marca un constante crecimiento de los trámites ingresados por esta vía al tiempo que acerca al Registro de la Propiedad hasta el domicilio de los usuarios. Esta medida ha tenido excelente acogida por parte de los profesionales intervinientes en las tramitaciones (escribanos y martilleros), situación que fue registrada en las entrevistas realizadas.
- Aparecen dos subdirecciones inmediatas a las dos direcciones existentes: Subdirección Técnica y Subdirección de Servicios Registrales.
- Dependiendo directamente de la Dirección Provincial aparecen nuevas áreas tales como: Capacitación y Revista Registral, Recursos Humanos, División Gestión Contable, Trámites Especiales, Auditoría, Contratos Externos, Encuadernación. En principio puede comentarse que las áreas mencionadas reflejan el crecimiento que ha tenido el Registro de la Propiedad a partir de la complejidad y volumen de las tramitaciones que se realizan. Especialmente, de acuerdo a lo consignado por el Director Provincial entrevistado, el área Capacitación y Revista Registral da cuenta de la necesidad imperiosa de elaborar un programa continuo de capacitación al personal para la tarea de registración y calificación de títulos, lo que motivó la Creación del Instituto de Derecho Registral financiado por el Registro de la Propiedad, cuyo objetivo es formar recursos humanos esta especialidad. Se dicta esta carrera de tres (3) años de duración cuyo título es "Técnico Superior en Registración Inmobiliaria", por el momento con validez académica y laboral en la Provincia de Buenos Aires, pero estima que próximamente el título otorgado tendrá validez nacional. En agosto del año

en curso egresa la primera promoción, a la vez que comenzaron las obras para la construcción de un edificio solamente destinado al funcionamiento de esta carrera ya que actualmente funciona en el mismo edificio del Registro.

Desde una óptica estrictamente formal resulta extraño encontrar en el ámbito de la administración pública un organismo que funcione con una estructura orgánico-funcional que difiere de aquella respaldada por una norma sea cual fuere su rango, sobre todo considerando que los puestos de trabajo deben asignarse a partir de los cargos que la norma prevé, al menos bajo la modalidad de planta permanente del estado provincial.

Ante la consulta realizada por el equipo del CEB en la etapa de relevamiento sobre el particular, se ha explicado que tal situación es posible habida cuenta que los puestos aprobados por Decreto (organigrama formal) son cubiertos por personal de planta del Registro (460 empleados autorizados de los cuales están ocupados de manera real 422), mientras que los nuevos puestos (no formales) son ocupados por personal contratado mediante la aplicación de fondos provenientes del Convenio-Ley con el Colegio de Escribanos de la Provincia. Para acercar una un dato cuantitativo que ilustra el comentario: el Registro cuenta con un planta total de alrededor de 1200 empleados (incluyendo las delegaciones), de los cuáles sólo 422 son cargos de personal de planta.

Esta situación claramente detectada por el equipo de trabajo tiene un correlato adicional que se suscita en esta última etapa de ejecución del proyecto y que parece oportuno incluir en este análisis ya que evidencia un conflicto derivado de los comentarios precedentes: recientemente el Registro de la Propiedad tuvo que afrontar un paro de varios días del personal contratado, apoyado por el gremio ATE<sup>9</sup>, reclamando "blanqueo salarial y 30 horas de régimen".

Este conflicto presenta dos aristas: i) el reclamo del personal contratado parece razonable sobre todo si se considera que existe personal bajo este régimen desde hace muchos años, de todos modos se ha podido indagar acerca de ciertas sutilezas en el mismo ya la equiparación con los derechos que mantiene el personal de planta no los favorece en los aspectos remunerativos (como se verá más adelante el personal de planta tiene menores salarios), por tanto sostienen una equiparación parcial; ii) el apoyo de ATE deviene en virtud de la cantidad de

---

<sup>9</sup> La sigla refiere a Asociación de Trabajadores del Estado

personal contratado por este organismo, de otro modo no se explica esta situación ya que los gremios en líneas generales apoyan los reclamos del personal de planta.

Personal jerárquico consultado sobre este problema suscitado, que involucró inclusive en las negociaciones al Colegio de Escribanos de la provincia, desestimó la gravedad del mismo en la medida que la cantidad de personal plegado a la medida de fuerza no es por caso significativa. Por el contrario, se ha dado muestra de parte de la mayoría del personal contratado, acerca de su negativa a adherir y apoyar la postura y acciones de quienes llevan adelante el reclamo. Lo cierto es que esta situación generó retrasos importantes de la resolución de trámites.

Más allá de este conflicto, es importante destacar el área Organización, Métodos y Sistemas (de reciente creación y vinculada básicamente a la revisión de procedimientos administrativos y mejora de los mismos a partir del fuerte impulso brindado a la informatización de las tramitaciones y los procesos) dependiente del Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos, esta finalizando la etapa de confección de una nueva estructura orgánico-funcional que no sólo permitirá formalizar la situación real ya comentada sino sobre todo una reformulación general del organigrama vigente que refleje:

- el aumento de personal que se viene registrando en los últimos dos años a partir del volumen de ingreso de los documentos y las necesidades de incorporar personal calificado para determinadas tareas;
- el creciente grado de informatización de los procesos internos y las tramitaciones que demanda nuevas áreas vinculadas a estas cuestiones y jerarquización del tema;
- la creación de las delegaciones
- la necesidad de incorporar nuevas áreas como Seguridad e Higiene del Trabajo y Calidad Ambiental producto de la certificación de normas de calidad que lleva adelante este organismo. Sobre este punto es importante destacar que ya se ha certificado con normas ISO el área Anotaciones Personales y se encuentra en proceso de certificación el área Mesa de Entradas.

Para la confección de esta nueva estructura orgánico-funcional se ha trabajado de manera conjunta entre directores, sub-directores, área recursos humanos y sobre todo destacar la activa participación de los sindicatos más

representativos (UPCN, ATE y AERI<sup>10</sup>). La tarea mancomunada demandó un año de trabajo y ha sido supervisada por la Subsecretaría de la Gestión Pública a fin de que la misma se adecúe a los criterios generales establecidos por esta dependencia para la confección de organigramas y procesos administrativos en el ámbito de la gestión pública provincial.

Para concluir algunos comentarios sobre la política de personal llevada a cabo por la actual gestión de la Dirección Provincial. En la reunión mantenida con el Director Provincial se tomó conocimiento de una situación que reviste características similares a las ya comentadas en el caso de la DPCT respecto del personal de planta: i) edad promedio del personal elevada; ii) bajas calificaciones lo que demanda como se ha mencionado, la necesidad de generar programas de capacitación regulares; iii) divergencia en los perfiles y actitudes del personal jerárquico y de conducción de equipos que suele repercutir en procesos erróneos de toma de decisiones.

El entrevistado comentó que este organismo público el servicio que ofrece es básicamente la "seguridad jurídica" que imprime su actuación a través de la inscripción de las escrituras. Es decir, los bienes inmuebles y sus escrituras no registrados en el Registro de la Propiedad no tienen validez legal ante terceros. Por tanto, la tarea de calificación del documento constituye la clave, y los errores que puedan cometerse en esta actividad deben reducirse al mínimo. Sobre el particular indicó que hasta el año 2002 se registraban \$ 400.000 en concepto de errores y pagos por fallas, en el año 2005 esa cifra se redujo a \$ 3.500.

La reducción de errores se atribuye a las siguientes acciones llevadas a cabo desde el año 2002 momento en el cual el entrevistado asume la dirección de este organismo:

- Creación del Instituto de Derecho Registral, ya mencionado.
- Nuevo programa para selección de personal a incorporarse: la baja calificación del personal de planta ha motivado la necesidad de generar nuevos mecanismos de selección de personal. Así se impuso la modalidad de selección por concurso a través de exámenes, habiendo ingresado durante el año en curso alrededor de 90 profesionales en su mayoría abogados que surgieron de 600 postulantes.

---

<sup>10</sup> Las siglas refieren a: Unión Personal Civil de la Nación (UPCN) y Asociación Empleados de la Dirección de Rentas (AERI).

- Programa de capacitación al personal ya existente.

En otro orden, y a partir de la entrevista realizada al Jefe de Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos, merece especial atención el comportamiento del personal frente a los cambios que se vienen manifestando en los últimos tres años y que se relacionan con el creciente grado de informatización de este organismo, cuyo detalle se incluirá en el análisis de las tramitaciones.

Según el entrevistado el comportamiento ante el cambio varía de acuerdo a los sectores. Así, sectores acostumbrados a los cambios y que se fueron informatizando desde el año 1981 (vgr. Inhibiciones y mesa de entradas) resisten menos los cambios, colaboran y solicitan mejoras en los mismos, pero otras áreas como las de Registración, acostumbrados hasta la fecha a un trabajo manual más que de sistemas, oponen mayor resistencia.

Ante esta situación, comenta el jefe de departamento, se está llevando a cabo desde la Dirección Provincial y como premisa fundamental dentro del Departamento Sistemas, una política de amplia participación del usuario final en la confección, puesta a punto, prueba e implementación final de todos los sistemas o aplicativos informáticos que se desarrollen, a partir de una política bien definida en materia de revisión y mejora de los procedimientos que hacen al desarrollo diario de las distintas tareas dentro de cada departamento.

Estos cambios, enfatiza el entrevistado, van acompañados de una fuerte capacitación en el uso de los sistemas y revisión de los procedimientos, lográndose así que la resistencia sea cada vez menor y que los mismos usuarios soliciten soluciones informáticas a los problemas que a diario se les presentan. Se trabaja con el fin que los usuarios finales vean a los sistemas como una herramienta que los ayudará a mejorar su tarea especialmente en aspectos de seguridad y calidad, eliminando la idea que el sistema reemplaza su participación.

En la entrevista refiere una mención especial respecto de la situación de las Delegaciones en la medida que el grado de informatización de las mismas alcanza al 100% prestando los mismos servicios que la Sede Central, excepto la registración de títulos. En estos casos el personal hace uso de todos los sistemas que van desde la carga on line de datos a los servidores centrales hasta el uso de aplicativos en entorno windows (como los casos de ventanillas, administración y recepción de imágenes y el escaneo de documentos).

Otro de los aspectos mencionados en el diagnóstico inicial de los problemas que enfrenta esta dependencia del Ministerio de Economía en materia de recursos humanos, está vinculado a las disparidades en los perfiles, calificaciones y capacidad de conducción de los responsables de departamentos y sobre todo de las áreas donde se realizan las distintas tramitaciones, cuyas decisiones repercuten no sólo a nivel interno a través de conflictos inter-personales, sino hacia el usuario externo en los tiempos de expedición de los trámites. Es decir el proceso de toma de decisiones de cada jefe/a de área (I a XIV) y las prioridades que éste disponga para resolver las tramitaciones deriva en mejores o peores tiempos de expedición. Esto último se verá reflejado claramente en el apartado dedicado al análisis de tramitaciones, tiempos y costos, donde se presentará un cuadro con los tiempos promedio de expedición de los trámites bajo la modalidad "simple" en cada una de las áreas intervinientes.

Finalmente, en materia de remuneraciones al personal, el Registro presenta una situación bien diferenciada respecto de casi todas las áreas de la administración pública provincial, ya que los salarios son significativamente mayores aún para el personal de planta (cuyo escalafón se corresponde con el resto de la administración pública) en virtud de la utilización de los fondos provenientes por el Convenio con el Colegio de Escribanos, parte de los cuales se destina al pago de remuneraciones de contratos y sobresueldos al personal permanente.

En síntesis, si bien la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, no escapa a los problemas recurrentes de la administración pública respecto del personal (vgr. envejecimiento del personal de planta, bajas calificaciones, reclamos sindicales constantes que suelen convertirse en trabas para la modernización, entre otros), su situación escapa significativamente a los problemas que se registran en otras dependencias del gobierno provincial y los cambios que se van sucediendo y que afectan al personal se plantean de manera consensuada en la búsqueda de soluciones posibles.

Sólo se ha registrado como situación problemática, o si se quiere de cierto reclamo por parte del personal de planta, el hecho que esta existencia de dos organigramas (formal y real) trajo aparejado que los nuevos puestos sean cubiertos por personal externo contratado impidiendo que el personal de planta asuma nuevas funciones o cargos que pueden implicar incluso una mejor remuneración. Mientras que el personal contratado, como ya se ha expuesto ampliamente, ha generado una

situación de “conflicto y reclamo” en vías de solución, aunque su impacto en términos cuantitativos parece no tener trascendencia según la apreciación de personal jerárquico.

De todos modos, se estima que la aprobación de la nueva estructura orgánico-funcional, mejorará sensiblemente el funcionamiento actual y las expectativas del personal, aunque este proceso, de acuerdo a la experiencia observada en la DPCT para la aprobación del Decreto 400/05, suele ser bastante largo.

### **5.3. Trámites: informatización, procedimientos, tiempos y tasas asociadas**

A partir de la información relevada tanto de la guía de trámites de la web institucional de este organismo, como así también de normas vigentes y entrevistas efectuadas tanto a personal de la DRP como a informantes claves externos, se ha logrado: por un lado determinar todas las tramitaciones que se realizan en el ámbito de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad incluyendo la documentación solicitada; tiempos de demora en la expedición y costos asociados, y por el otro, profundizar acerca de los avances en materia de informatización de los trámites que actualmente se realizan en la mencionada dependencia y su impacto para el usuario externo.

#### *El proceso de informatización*

Al igual que en la DPCT, durante el período 2002-2005 el Registro ha profundizado el proceso de informatización de los trámites con un doble objetivo: i) mejorar la atención a los profesionales permitiendo para algunos trámites su realización de trámites vía web, mientras que para otros la reducción de los plazos de expedición; ii) mejorar los procesos internos a fin de efficientizar los circuitos administrativos, alcanzar un mayor grado de control que asegure un manejo transparente de la información evitando acciones fraudulentas y unificar criterios de registración.

Actualmente la DPRP, presenta un alto grado de informatización dado que todas las áreas del registro se encuentran informatizadas aunque, obviamente, con distinto grado de avance. Se busca asimismo implementar en el mediano plazo un

plan de desarrollo uniforme y sostenido de aplicaciones, el cual apunta a la informatización total del organismo en el marco de un proceso de certificación de normas de calidad que ya se está llevando adelante. Al momento de efectuar las entrevistas se ha constatado que la mesa de entradas ha aprobado su certificación. Entre las prioridades que se ha fijado la Dirección del Registro es la de lograr una informatización total de las áreas de registración.

Es importante destacar que salvo algunas excepciones todos los sistemas del Registro de la Propiedad se desarrollan en el Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos, como así también la instalación (cableado), mantenimiento, administración (dentro del edificio central y en las diferentes delegaciones) de la red de datos y también la reparación y mantenimiento del equipamiento que ya no cuenta con garantía del fabricante. Por otra parte, de reciente creación es el área de Organización y Métodos dependiente del Departamento Sistemas que estudia los procesos actuales y sus posibilidades de mejora e informatización. De igual modo tiene a su cargo la tarea de capacitación del personal del Registro en los temas que atañen al manejo de los sistemas.

Para profundizar sobre este aspecto se tomó contacto en una entrevista extensa con el Jefe de Departamento del área mencionada quien indicó que desde el año 1989 el Registro comenzó a manejarse como usuario con desarrollo propio, existiendo a esa fecha los siguientes sistemas: libro diario computarizado, Inhibiciones e Índice Microfilmico.

En ese momento se empezó por redefinir el sistema de índice microfilmico el cual carecía de auditorías y controles de seguridad a nivel de carga y recuperación de datos dando lugar a innumerables maniobras dolosas a través de la modificación de las direcciones de carrete/imagen, imposibilitando la recuperación de las imágenes para el control de movimientos de la matrícula de un bien.

Con respecto a los trámites vía web y los servicios que se brindan a través de internet, éstos tuvieron su origen hacia el año 2003, mientras que en el año 2005 se trabajó fuertemente en los aspectos vinculados a la seguridad en internet a través del desarrollo e implementación de sistemas de seguridad, incorporando mejoras sustanciales en la plataforma a fin de incorporar nuevos trámites bajo esta modalidad de acceso.

Actualmente existen trámites que pueden gestionarse vía internet, como es el caso del "informe de inhibiciones o anotaciones personales", que, según las



autoridades a los efectos de operativizarlo sería importante firmar convenios con los colegios de profesionales para que puedan acceder al sistema sin ningún tipo de restricciones. En este sentido, se ha logrado la firma de un Convenio con el Colegio de Martilleros de la Provincia de Buenos Aires, Institución que también fue entrevistada a los fines del presente estudio.

En el corto plazo, se seguirá con el resto de los trámites, tal el caso del "informe de frecuencia", a través del cual se puede conocer cuantas veces una propiedad fue presentada como garantía. Este trámite por lo general lo solicitan las inmobiliarias para conocer si las garantías que se ofrecen para respaldar una operación de alquiler de inmuebles han sido compradas y, por lo tanto, las mismas fueron presentadas como respaldo para varias operaciones simultáneas. Esta posibilidad de gestionar el informe vía web redundará en una notable mejora en el manejo de la información por parte de las inmobiliarias como reaseguro para los propietarios que alquilan propiedades.

Los sistemas implementados en el Registro de la Propiedad hasta la fecha y las áreas alcanzadas por éstos, se presentan en el cuadro que sigue:

<i>Área alcanzada</i>	<i>Sistemas implementados</i>
<i>Departamento Recepción y Prioridades</i>	<i>Asignación de ingreso (ventanillas)</i> <i>Libro Diario Computarizado</i> <i>Correo Postal</i> <i>Expedientes (desarrollado por la Dirección de Sistemas Informáticos de la Subsecretaría de Ingresos Públicos- DSI)</i>
<i>Departamento Anotaciones Personales</i>	<i>Inhibiciones</i> <i>Bien de Familia</i>
<i>Áreas de Registración</i>	<i>Seguimiento del trámite</i> <i>Folio Real Electrónico</i> <i>Medidas Cautelares (embargos)</i> <i>Índice de Titulares de Dominio (desarrollo propio)</i> <i>Índice de Titulares de Dominio (desarrollo DSI)</i> <i>Matriculación de oficio</i> <i>Conversión de oficio</i> <i>Telegestión</i> <i>Administración de Imágenes aéreas (centro de telegestión)</i>
<i>Departamento Administrativo</i>	<i>Administración de stock</i>

*Casillas Personales*

<i>Departamento Archivo Técnico</i>	<i>Índice microfílmico</i> <i>Impuesto de Sellos y Aporte Notarial (desarrollo de la DSI)</i>
<i>Sector Auditoría</i>	<i>Opciones especiales en los sistemas sólo para uso y control del sector en: seguimiento de trámites, embargos e índice de titulares pertenecientes a las áreas de registración, y en el sistema de inhibiciones del área anotaciones especiales.</i>
<i>Sector Reclamos</i>	<i>Control de reclamos</i>
<i>Sector Despacho</i>	<i>Sistema de escribanos</i> <i>Folios de seguridad judiciales</i>
<i>Sector trámites espaciales</i>	<i>Índice de beneficiarios</i>
<i>Delegaciones regionales</i>	<i>Asignación de Ingreso (ventanillas)</i> <i>Libro diario computarizado</i> <i>Telegestión</i> <i>Administración de imágenes</i> <i>Inhibiciones</i> <i>Embargos</i>
<i>Sistemas de seguridad</i>	<i>Control de acceso a equipos terminales y Pc de usuarios finales</i> <i>Control de acceso a aplicaciones</i>
<i>Servicios de Internet</i>	<i>Sistema de seguridad</i> <i>Opciones de servicios en web: i) servicios libres (información institucional e información de servicios, vademécum de asientos, normas registrales, consulta del estado del trámite, consulta bien de familia, detalle de cuenta); ii) servicios con suscripción para escribanos (informe de anotaciones personales, informe de frecuencia , informe de inhibiciones)</i>
<i>Servicios intranet Departamento Sistemas</i>	<i>Administración de aplicaciones</i> <i>Administración de usuarios</i> <i>Auditoría uso de equipamiento</i>
<i>Servicios de intranet para el resto de los Departamentos</i>	<i>Solicitud de habilitación de usuarios</i> <i>Agenda telefónica</i>

*Fuente: Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos*

Las mejoras que estos sistemas han generado pueden visualizarse en dos frentes, como se anticipara: i) desde el punto de los usuarios los logros se vinculan con una reducción más que significativa en los tiempos que demandan realizar las tramitaciones, en muchos casos los tiempos se redujeron a menos de la mitad de la

situación anterior, por otra parte han permitido que el escribano tenga un mayor control sobre las tareas que desempeña el gestor (en calidad de auxiliar de las escribanías encargado de realizar estas tramitaciones), mientras que la apertura de las delegaciones en el interior de la provincia ha generado en muchos casos la desaparición del gestor; ii) desde el punto de vista de las mejoras hacia el interior del organismo: obviamente los procedimientos se eficientizan aunque los mayores logros se han alcanzado desde la creación del área Organización y Métodos, que trabaja mancomunadamente con el personal relevando procesos y mejorándolos, a la vez que se están abocando a la tarea de diseño de manuales de procedimientos.

Por otra parte, el sistema "estado del trámite" ha permitido un mayor control en la interacción entre la mesa de entradas y las distintas áreas a las cuales se transfieren los trámites, en la medida que se puede conocer a través del mismo donde se demora un trámite (si en la mesa de entradas o en el área correspondiente).

Finalmente, es importante mencionar la participación del escribano en la informatización de los trámites de esta repartición pública. Sobre el particular el Jefe de Departamento Sistemas comentó que se ha trabajado de manera consensuada con los notarios para llegar a registrar la Minuta vía web a partir de lo cual fundamentalmente se logró homogeneizar la información que allí se registra, ya que anteriormente se presentaban discrepancias en las minutas elaboradas por los escribanos que complicaban la tarea de las áreas de registración. Este cambio generó cierta resistencia inicial pero luego fue superada ya que el profesional observó que esta medida ordenaba su tarea de manera significativa.

Asimismo, hacia finales de 2006 el Registro prevé culminar otras dos acciones que ha llevado adelante en el proceso de informatización: i) registrar la matrícula vía web, situación que también traerá aparejado una mejora de la tarea de los escribanos ya que se acortan los tiempos para la firma de un boleto de compra-venta de un inmueble; ii) incrementar los servicios de informes vía web permitiendo el ingreso de otros profesionales vinculados (vgr. abogados y agrimensores), en la medida que el vínculo con los profesionales en general es fluido y participativo, generando una relación armónica en términos generales.

Respecto al grado de informatización de las actuales Delegaciones, el mismo alcanza el 100%, situación que permite la prestación de los mismos servicios que la Sede Central, con excepción de la registración de títulos.

En estos casos el personal de las delegaciones hace uso de todos los sistemas que van desde la carga on line de datos a los servidores centrales hasta el uso de aplicativos en entorno windows (como los casos de ventanillas, administración y recepción de imágenes de escaneo de documentos), para lo cual se realizan jornadas de capacitación intensivas que permiten su entrenamiento exitoso.

### *Características de los trámites*

Antes de comenzar a desarrollar los aspectos más importantes de las tramitaciones que se efectúan en la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, es importante mencionar que por las características particulares de la actividad registral, todos los trámites se vinculan directamente con la actividad notarial. Esto es así, dado que el registro se encarga de publicitar el "Derecho Real", el cual nace en la escribanía como consecuencia de la actividad notarial, para que tenga efecto ante toda la sociedad.

No obstante ello, el Registro de la Propiedad ofrece a los usuarios a través de su página web, una guía completa con el detalle de todos los trámites y servicios que pueden realizarse en su dependencia. De esta manera el usuario puede conocer las características de cada uno de ellos, esto es: a quien esta dirigido, que se necesita para realizarlo, tiempos, costos, entre otros aspectos.

Por otra parte, por esta misma vía, los usuarios pueden consultar el estado de los trámites bajo dos modalidades i) modalidad libre, de acceso libre y gratuito para todos los usuarios y ii) modalidad con suscripción, solo para abogados, escribanos, procuradores, ingenieros, agrimensores, martilleros y contadores solo en el caso de que actúen como síndicos en un concurso o quiebra. Asimismo pueden acceder a estos servicios los representantes de las instituciones crediticias oficiales y los poderes públicos y sus organismos.

A continuación se expone un cuadro resumen de las principales tramitaciones que se realizan, detallando el tiempo promedio de expedición y los costos asociados según surge de la guía de trámites publicitada en la web oficial:

#### **Cuadro resumen de tramitaciones**

*Tipo de trámite*

*Costos (Ley 10.295 y  
modificatorias)*

*Tiempos*

<i>Afectación a bien de familia</i>	<i>Simple: gratuito</i> <i>Preferencial: \$ 70</i>	<i>Simple: 15 días hábiles</i> <i>Preferencial: en mano</i>
<i>Anotación caducidad de embargo</i>	<i>Simple: \$ 30</i> <i>48 hs: \$ 60</i> <i>24 hs: \$ 80</i>	<i>Simple: 15 días hábiles</i>
<i>Certificado de dominio</i>	<i>En Sede Central:</i> <i>Simple: \$ 15</i> <i>48 hs.: \$ 35</i> <i>24 hs.: \$ 45</i> <i>En mano: \$ 85</i> <i>En Delegaciones:</i> <i>Simple: \$ 20</i> <i>48 hs.: \$ 40</i> <i>24 hs.: \$ 50</i>	<i>Simple: 10 días hábiles a partir del ingreso</i>
<i>Certificado de anotaciones personales</i>	<i>En Sede Central</i> <i>Simple: \$7</i> <i>48 Hs.: \$ 27</i> <i>24 hs.: \$ 37</i> <i>En mano: \$ 77</i> <i>En Delegaciones:</i> <i>Simple: \$ 15</i> <i>48 hs.: \$ 35</i> <i>24 hs.: \$ 45</i>	<i>Simple: 15 días hábiles</i>
<i>Consulta índice de titulares</i>	<i>En Sede Central</i> <i>Tres carillas</i> <i>Simple: \$ 8</i> <i>48 Hs.: \$ 28</i> <i>24 hs.: \$ 38</i> <i>En mano: \$ 78</i> <i>A partir de las siguientes carillas abona \$ 8 por cada tres hojas adicionales.</i> <i>En Delegaciones:</i> <i>Simple: \$ 15</i> <i>48 hs.: \$ 35</i> <i>24 hs.: \$ 45</i> <i>Por cada tres carillas adicionales se abona \$ 15 más</i>	<i>Simple: 15 días hábiles</i>
<i>Consulta frecuencia de publicidad</i>	<i>En Sede Central y Delegaciones:</i>	<i>Simple: 15 días hábiles a partir del ingreso.</i>

	<p>Simple: \$ 10  48 hs.: \$ 30  24 hs. : \$ 40  En mano: \$ 80</p>	<p>En Delegaciones no existe la posibilidad de tramitar en el día.</p>
Copia soporte microfilmico	<p>Pago por fotograma  Simple: \$ 5  48 hs.: \$ 15  24 hs.: \$ 20  En mano: \$ 75</p>	<p>Simple: 15 días hábiles a partir del ingreso.</p>
Desafectación bien de familia		<p>Simple: 10 días hábiles</p>
Extinción de usufructo vitalicio	<p>Simple: \$ 20  48 hs.: \$ 50  24 hs.: 70</p>	<p>Simple: 15 días hábiles</p>
Fotocopia de asientos registrales	<p>En Sede Central  10 carillas:  Simple: \$ 10  48 Hs.: \$ 20  24 hs.: \$ 25  En mano: \$ 80  A partir de las siguientes 10 carillas se abona \$ 10  En Delegaciones:  Simple: \$ 15  48 hs.: \$ 25  A partir de las siguientes 10 carillas se abona \$ 15</p>	<p>Simple: 15 días hábiles</p>
Fotocopia o microfilm de plano	<p>Simple: \$ 5  48 hs.: \$ 15  24 hs.: \$ 20  En mano: \$ 75</p>	<p>Simple: 15 días hábiles a partir del ingreso.</p>
Informe de anotaciones personales	<p>En Sede Central  Simple: \$ 7  48 Hs.: \$ 27  24 hs.: \$ 37  En mano: \$ 77  En Delegaciones:  Simple: \$ 15  48 hs.: \$ 35  24 hs.: \$ 45</p>	<p>Simple: 15 días hábiles a partir del ingreso.</p>
Informe de dominio	<p>En Sede Central</p>	<p>Simple: 15 días hábiles a partir</p>

	<i>Tres carillas</i>	<i>del ingreso</i>
	<i>Simple: \$ 12</i>	
	<i>48 Hs.: \$ 32</i>	
	<i>24 hs.: \$ 42</i>	
	<i>En mano: \$ 78</i>	
	<i>A partir de las siguientes tres carillas se abona \$ 8.</i>	
	<i>En Delegaciones:</i>	
	<i>Simple: \$ 20</i>	
	<i>48 hs.: \$ 40</i>	
	<i>24 hs.: \$ 50</i>	
	<i>A partir de las siguientes tres carillas se abona \$ 20.</i>	
<i>Levantamiento cláusula de inembargabilidad</i>	<i>Simple: \$ 30</i>	<i>Simple: 15 días hábiles a partir del ingreso</i>
	<i>48 hs.: \$ 60</i>	
	<i>24 hs.: \$ 80</i>	

*Fuente: CEB en base a Dirección Provincial del Registro de la Propiedad*

Adentrándonos en un análisis más detallado del volumen de tramitaciones que opera esta dependencia del gobierno provincial, se solicitó información estadística al respecto que fue provista por la Comisión de Auditoría. Así en primer lugar se pudieron identificar las tramitaciones que se gestionan con mayor frecuencia, las cuales se observan en el cuadro subsiguiente:

#### **Cuadro Comparativo Ingreso de Documentos**

<i>Concepto/periodo</i>	<i>Promedio mensual año 2004</i>	<i>%</i>	<i>Promedio mensual año 2005</i>	<i>%</i>	<i>promedio mensual primer semestre 2006</i>	<i>%</i>
<i>Titulos</i>	<i>21080</i>	<i>23%</i>	<i>26868</i>	<i>23%</i>	<i>24244</i>	<i>23%</i>
<i>Fotocopias (*)</i>	<i>12327</i>	<i>13%</i>	<i>15120</i>	<i>13%</i>	<i>13609</i>	<i>13%</i>
<i>Certificados (*)</i>	<i>22156</i>	<i>24%</i>	<i>29587</i>	<i>25%</i>	<i>25607</i>	<i>24%</i>
<i>Informes (*)</i>	<i>29222</i>	<i>31%</i>	<i>36802</i>	<i>31%</i>	<i>34315</i>	<i>32%</i>
<i>Medidas Cautelares</i>	<i>8551</i>	<i>9%</i>	<i>10752</i>	<i>9%</i>	<i>9944</i>	<i>9%</i>
<b><i>Total</i></b>	<b><i>93336</i></b>	<b><i>100%</i></b>	<b><i>119130</i></b>	<b><i>100%</i></b>	<b><i>107720</i></b>	<b><i>100%</i></b>

*Fuente: Dirección Provincial del Registro de la Propiedad-Comisión de Auditoría*

(\*) Se incluyen trámites realizados por telegestión

Del cuadro precedente, surge que del total de trámites presentados los relacionados con la solicitud de informes son los más requeridos con un promedio del 32%, mientras que le siguen en orden decreciente los certificados con el 24%, y títulos con un 23%. Los informes a que refiere el cuadro, son: i) Informe de dominio (común y telegestionado), ii) Informe de anotaciones personales, iii) informe del índice de titulares de dominio, iv) Informe de Frecuencia de Publicidad. En el caso de los certificados puede mencionarse: i) certificado de dominio; ii) certificado de Anotaciones personales

Las estadísticas muestran un incremento del 28%, en el promedio total mensual de trámites ingresados durante el período 2004-2005, estimándose un aumento similar para el año 2006, situación que puede explicarse a partir del auge de las transacciones inmobiliarias. Este significativo aumento corrobora los comentarios vertidos en el análisis organizacional y de recursos humanos respecto de la necesidad de replantear una nueva estructura e incluso refuncionalizar las áreas de tramitaciones que se encuentran recargadas de trabajo.

Siguiendo con este análisis, se tuvo acceso a información estadística con un mayor grado de apertura que permite visualizar los datos sobre el ingreso de trámites distinguiendo la modalidad que elige el interesado, lo cual se asocia estrictamente al valor de la tasa que se cobra por tal servicio. Esta información fue obtenida en una reunión reciente mantenida con el Jefe de Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos por tanto los datos que se presentan a continuación contienen información más actualizada, para el año 2006 se refleja el periodo enero-septiembre:

#### Documentos ingresados por tipo de trámite

Clase de asunto	Tipo de trámite	2004		2005		Ene-sep 2006	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
Certificados de dominio	Simple	105.399	38,23	112.780	35,08	83.751	33,71
	Semi-urgente	93.058	33,75	110.706	34,43	82.819	33,33
	Correo	-			0,00		0,00
	Preferencial	19.952	7,24	23.347	7,26	17.255	6,95
	En mano	2.705	0,98	2.249	0,70	1.752	0,71
	Simple tele-gestionado	34.188	12,40	44.542	13,85	34.371	13,83
	Semi-urgente telegestiona-	18.067	6,55	24.181	7,52	24.957	10,05



Clase de asunto	Tipo de trámite	2004		2005		Ene-sep 2006	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
	Preferencial telegestionado	2.230	0,81	3.524	1,10	3.396	1,37
	En mano telegestionado	118	0,04	199	0,06	149	0,06
	<b>Total</b>	<b>275.717</b>	<b>100</b>	<b>321.528</b>	<b>100,00</b>	<b>248.450</b>	<b>100,00</b>
Informes de dominio	Simple	184.290	49,83	186.088	45,19	145.818	43,52
	Semi-urgente	106.312	28,74	123.291	29,94	100.060	29,87
	Correo	279	0,08	310	0,08	229	0,07
	Preferencial	34.787	9,41	43.508	10,57	35.705	10,66
	En mano	4.692	1,27	4.103	1,00	3.663	1,09
	Simple telegestionado	20.915	5,65	25.342	6,15	21.805	6,51
	Semi-urgente telegestionado	15.378	4,16	23.700	5,76	22.626	6,75
	Preferencial telegestionado	2.988	0,81	5.206	1,26	4.936	1,47
	En mano telegestionado	227	0,06	252	0,06	187	0,06
	<b>Total</b>	<b>369.868</b>	<b>100,00</b>	<b>411.800</b>	<b>100,00</b>	<b>335.029</b>	<b>100,00</b>
Fotocopias de dominio	Simple	81.229	49,76	77.954	45,11	58.397	42,01
	Semi-urgente	49.196	30,14	55.952	32,38	48.061	34,57
	Correo	123	0,08	59	0,03	45	0,03
	Preferencial	21.652	13,26	25.972	15,03	20.653	14,86
	En mano	908	0,56	861	0,50	851	0,61
	Simple telegestionado	4.803	2,94	5.170	2,99	4.137	2,98
	Semi-urgente telegestionado	4.777	2,93	6.143	3,55	6.145	4,42
	Preferencial telegestionado	536	0,33	689	0,40	687	0,49
	En mano telegestionado	19	0,01	10	0,01	34	0,02
	<b>Total</b>	<b>163.243</b>	<b>100,00</b>	<b>172.810</b>	<b>100,00</b>	<b>139.010</b>	<b>100,00</b>
Certificados de anotaciones especiales	Simple	96.769	38,84	102.003	34,86	78.986	34,16
	Semi-urgente	80.677	32,38	98.672	33,72	75.164	32,50
	Correo	1	0,00	0	0,00	0	0,00
	Preferencial	18.025	7,23	23.917	8,17	17.351	7,50
	En mano	1.894	0,76	8	0,00	4	0,00
	Simple telegestionado	32.987	13,24	41.771	14,28	33.127	14,33
	Semi-urgente telegestionado	16.506	6,62	22.736	7,77	23.177	10,02

Clase de asunto	Tipo de trámite	2004		2005		Ene-sep 2006	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
	Preferencial telegestionado	2.231	0,90	3.461	1,18	3.410	1,47
	En mano telegestionado	72	0,03	22	0,01	20	0,01
	<b>Total</b>	<b>249.162</b>	<b>100,00</b>	<b>292.590</b>	<b>100,00</b>	<b>231.239</b>	<b>100,00</b>
Informes de anotaciones especiales	Simple	79.850	38,68	80.606	33,28	66.463	32,71
	Semi-urgente	73.193	35,46	90.298	37,28	74.689	36,76
	Correo	261	0,13	227	0,09	145	0,07
	Preferencial	24.931	12,08	34.407	14,21	28.448	14,00
	En mano	1.980	0,96	6	0,00	3	0,00
	Simple telegestionado	13.608	6,59	15.825	6,53	13.545	6,67
	Semi-urgente telegestionado	10.549	5,11	17.128	7,07	16.420	8,08
	Preferencial telegestionado	1.903	0,92	3.662	1,51	3.423	1,68
	En mano telegestionado	155	0,08	32	0,01	35	0,02
		<b>Total</b>	<b>206.430</b>	<b>100,00</b>	<b>242.191</b>	<b>100,00</b>	<b>203.171</b>
Informes de frecuencias	Simple	263	6,98	297	6,30	246	5,43
	Semi-urgente	2.438	64,74	2.834	60,08	2.706	59,71
	Correo	2	0,05	5	0,11	1	0,02
	Preferencial	862	22,89	1.295	27,45	1.262	27,85
	En mano	32	0,85	19	0,40	32	0,71
	Simple telegestionado	26	0,69	20	0,42	23	0,51
	Semi-urgente telegestionado	113	3,00	202	4,28	209	4,61
	Preferencial telegestionado	30	0,80	45	0,95	52	1,15
	En mano telegestionado	0	0,00	0	0,00	1	0,02
		<b>Total</b>	<b>3.766</b>	<b>100,00</b>	<b>4.717</b>	<b>100,00</b>	<b>4.532</b>
Informes índice de titulares	Simple	80.952	75,21	70.577	73,50	51.092	69,23
	Semi-urgente	12.150	11,29	12.309	12,82	10.231	13,86
	Correo	1.086	1,01	841	0,88	579	0,78
	Preferencial	5.017	4,66	4.151	4,32	3.605	4,89
	En mano	304	0,28	283	0,29	243	0,33
	Simple telegestionado	6.547	6,08	5.527	5,76	5.790	7,85
	Semi-urgente telegestionado	1.418	1,32	1.976	2,06	1.943	2,63

Clase de asunto	Tipo de trámite	2004		2005		Ene-sep 2006	
		Cantidad	%	Cantidad	%	Cantidad	%
	Preferencial telegestionado	140	0,13	311	0,32	269	0,36
	En mano telegestionado	15	0,01	43	0,04	44	0,06
	<b>Total</b>	<b>107.629</b>	<b>100,00</b>	<b>96.018</b>	<b>100,00</b>	<b>73.796</b>	<b>100,00</b>
<b>Total</b>		<b>1.375.815</b>		<b>1.541.654</b>		<b>1.235.227</b>	
<b>publicidad</b>							
Medidas cautelares	Simple	98.101	96,04	105.846	95,31	84.704	93,32
	Semi-urgente	2.448	2,40	3.230	2,91	3.567	3,93
	Correo	278	0,27	172	0,15	127	0,14
	Preferencial	1.315	1,29	1.545	1,39	1.237	1,36
	Simple telegestionado	1	0,00	266	0,24	1.130	1,24
	Semi-urgente telegestionado	0	0,00	0	0,00	0	0,00
	<b>Total</b>	<b>102.143</b>	<b>100,00</b>	<b>111.059</b>	<b>100,00</b>	<b>90.765</b>	<b>100,00</b>
Registraciones	Simple	252.308	93,05	279.369	92,92	221.938	92,02
	Semi-urgente	9.715	3,58	12.590	4,19	11.732	4,86
	Correo	30	0,01	39	0,01	17	0,01
	Preferencial	6.461	2,38	8.632	2,87	7.492	3,11
	En mano	20	0,01	20	0,01	13	0,01
	Simple telegestionado	2.619	0,97	4	0,00	0	0,00
	<b>Total</b>	<b>271.153</b>	<b>100,00</b>	<b>300.654</b>	<b>100,00</b>	<b>241.192</b>	<b>100,00</b>
Anotaciones especiales registrales	Simple	138.431	91,24	130.503	86,04	94.114	84,13
	Semi-urgente	2.481	1,64	3.926	2,59	3.796	3,39
	Correo	6.406	4,22	5.533	3,65	4.468	3,99
	Preferencial	1.262	0,83	1.645	1,08	1.376	1,23
	Simple telegestionado	3.136	2,07	10.043	6,62	8.064	7,21
	Semi-urgente telegestionado	1	0,00	20	0,01	54	0,05
	Preferencial telegestionado	1	0,00	5	0,00	1	0,00
	En mano telegestionado	0	0,00	3	0,00	0	0,00
	<b>Total</b>	<b>151.718</b>	<b>100,00</b>	<b>151.678</b>	<b>100,00</b>	<b>111.873</b>	<b>100,00</b>
<b>Total</b>		<b>525.017</b>		<b>563.391</b>		<b>443.830</b>	
<b>registro</b>							
<b>Total</b>		<b>1.900.829</b>		<b>2.105.045</b>		<b>1.679.057</b>	

Fuente: CEB en base a Dpto. Sistemas y Procesamiento de Datos-Registro de la Propiedad.

Según se observa, para todos los trámites presentados la modalidad “simple” es la que se utiliza con mayor frecuencia, presentando tiempos de espera para su expedición de 15 días (según se ha observado en el cuadro resumen de trámites), siguiendo en orden decreciente de preferencia la modalidad “semi-urgente” cuya resolución se determina en 48 hs. Vale la siguiente aclaración: los trámites telegestionados son aquellos que se realizan en las delegaciones, donde también se verifica la opción generalizada por modalidad simple aunque en este caso se debe a que aún no es posible realizar ciertas tramitaciones bajo otras modalidades.

Finalmente, se muestra en el cuadro subsiguiente la operatoria que se registra en las distintas delegaciones respecto del volumen de documentos ingresados:

**Documentos ingresados por Delegación. Período enero-septiembre de 2006**

<i>Delegación</i>	<i>Naturaleza del acto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>% sobre total Delegación.</i>
<i>La Plata</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>185.577</i>	<i>12,84</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>285.475</i>	<i>19,76</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>128.007</i>	<i>8,86</i>
	<i>Medidas cautelares</i>	<i>89.635</i>	<i>6,20</i>
	<i>Registraciones</i>	<i>241.192</i>	<i>16,69</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>103.754</i>	<i>7,18</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>171.505</i>	<i>11,87</i>
	<i>Informe índice de titulares</i>	<i>65.750</i>	<i>4,55</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>169.748</i>	<i>11,75</i>
	<i>Informes de frecuencia</i>	<i>4.247</i>	<i>0,29</i>
	<b><i>Total</i></b>	<b><i>1.444.890</i></b>	<b><i>100,00</i></b>
<i>Mar del Plata</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>22.005</i>	<i>28,72</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>11.870</i>	<i>15,49</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>7.075</i>	<i>9,23</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>3.271</i>	<i>4,27</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>22.013</i>	<i>28,73</i>
	<i>Informe índice de titulares</i>	<i>1.675</i>	<i>2,19</i>

<i>Delegación</i>	<i>Naturaleza del acto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>% sobre total Delegación.</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	8.661	11,30
	<i>Informes de frecuencia</i>	46	0,06
	<b>Total</b>	<b>76.616</b>	<b>100,00</b>
<i>Bahía Blanca</i>	<i>Certificado de dominio</i>	7.645	28,36
	<i>Informe de dominio</i>	6.053	22,45
	<i>Fotocopia de dominio</i>	938	3,48
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	1.136	4,21
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	6.562	24,34
	<i>Informe índice de titulares</i>	673	2,50
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	3.953	14,66
	<b>Total</b>	<b>26.960</b>	<b>100,00</b>
<i>Junín</i>	<i>Certificado de dominio</i>	4.874	32,05
	<i>Informe de dominio</i>	3.233	21,26
	<i>Fotocopia de dominio</i>	225	1,48
	<i>Medidas cautelares</i>	213	1,40
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	307	2,02
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	4.326	28,45
	<i>Informe índice de titulares</i>	475	3,12
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	1.555	10,22
	<b>Total</b>	<b>15.208</b>	<b>100,00</b>
<i>Tandil</i>	<i>Certificado de dominio</i>	3.010	28,96
	<i>Informe de dominio</i>	2.394	23,03
	<i>Fotocopia de dominio</i>	304	2,92
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	444	4,27
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	2.750	26,46
	<i>Informe índice de titulares</i>	245	2,36
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	1.247	12,00
	<b>Total</b>	<b>10.394</b>	<b>100,00</b>
<i>Morón</i>	<i>Certificado de dominio</i>	7.445	20,17
	<i>Informe de dominio</i>	9.681	26,23

<i>Delegación</i>	<i>Naturaleza del acto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>% sobre total Delegación.</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	593	1,61
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	972	2,63
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	7.730	20,95
	<i>Informe índice de titulares</i>	2.993	8,11
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	7.307	19,80
	<i>Informes de frecuencia</i>	182	0,49
	<b>Total</b>	<b>36.903</b>	<b>100,00</b>
<i>Azul</i>	<i>Certificado de dominio</i>	4.720	37,88
	<i>Informe de dominio</i>	1.884	15,12
	<i>Fotocopia de dominio</i>	293	2,35
	<i>Medidas cautelares</i>	134	1,08
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	196	1,57
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	4.050	32,51
	<i>Informe índice de titulares</i>	294	2,36
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	888	7,13
	<b>Total</b>	<b>12.459</b>	<b>100,00</b>
<i>Dolores</i>	<i>Certificado de dominio</i>	1.020	16,55
	<i>Informe de dominio</i>	1.792	29,08
	<i>Fotocopia de dominio</i>	168	2,73
	<i>Medidas cautelares</i>	504	8,18
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	420	6,81
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	994	16,13
	<i>Informe índice de titulares</i>	293	4,75
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	972	15,77
	<b>Total</b>	<b>6.163</b>	<b>100,00</b>
<i>Trenque Lauquen</i>	<i>Certificado de dominio</i>	1.700	27,38
	<i>Informe de dominio</i>	1.529	24,62
	<i>Fotocopia de dominio</i>	297	4,78
	<i>Medidas cautelares</i>	22	0,35
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	93	1,50

<i>Delegación</i>	<i>Naturaleza del acto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>% sobre total Delegación.</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>1.541</i>	<i>24,81</i>
	<i>Informe indice de titulares</i>	<i>185</i>	<i>2,98</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>843</i>	<i>13,57</i>
	<b><i>Total</i></b>	<b><i>6.210</i></b>	<b><i>100,00</i></b>
<i>San Isidro</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>4.670</i>	<i>24,08</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>5.121</i>	<i>26,41</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>374</i>	<i>1,93</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>30</i>	<i>0,15</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>4.290</i>	<i>22,12</i>
	<i>Informe indice de titulares</i>	<i>384</i>	<i>1,98</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>4.479</i>	<i>23,10</i>
	<i>Informes de frecuencia</i>	<i>44</i>	<i>0,23</i>
	<b><i>Total</i></b>	<b><i>19.392</i></b>	<b><i>100,00</i></b>
<i>San Nicolás</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>814</i>	<i>16,82</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>1.770</i>	<i>36,57</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>43</i>	<i>0,89</i>
	<i>Medidas cautelares</i>	<i>121</i>	<i>2,50</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>145</i>	<i>3,00</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>743</i>	<i>15,35</i>
	<i>Informe indice de titulares</i>	<i>231</i>	<i>4,77</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>973</i>	<i>20,10</i>
	<b><i>Total</i></b>	<b><i>4.840</i></b>	<b><i>100,00</i></b>
<i>Necochea</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>2.025</i>	<i>28,26</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>1.615</i>	<i>22,54</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>335</i>	<i>4,67</i>
	<i>Medidas cautelares</i>	<i>137</i>	<i>1,91</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>90</i>	<i>1,26</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>1.792</i>	<i>25,01</i>
	<i>Informe indice de titulares</i>	<i>230</i>	<i>3,21</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>941</i>	<i>13,13</i>

<i>Delegación</i>	<i>Naturaleza del acto</i>	<i>Cantidad</i>	<i>% sobre total Delegación.</i>
	<i>Informes de frecuencia</i>	<i>1</i>	<i>0,01</i>
	<b>Total</b>	<b>7.166</b>	<b>100,00</b>
<i>Lomas de Zamora</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>1.428</i>	<i>21,85</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>1.339</i>	<i>20,49</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>129</i>	<i>1,97</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>933</i>	<i>14,27</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>1.451</i>	<i>22,20</i>
	<i>Informe indice de titulares</i>	<i>166</i>	<i>2,54</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>1.078</i>	<i>16,49</i>
	<i>Informes de frecuencia</i>	<i>12</i>	<i>0,18</i>
	<b>Total</b>	<b>6.536</b>	<b>100,00</b>
<i>Mercedes</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>1.027</i>	<i>25,98</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>1.021</i>	<i>25,83</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>195</i>	<i>4,93</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>66</i>	<i>1,67</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>1.075</i>	<i>27,19</i>
	<i>Informe indice de titulares</i>	<i>168</i>	<i>4,25</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>401</i>	<i>10,14</i>
	<b>Total</b>	<b>3.953</b>	<b>100,00</b>
<i>Pergamino</i>	<i>Certificado de dominio</i>	<i>490</i>	<i>35,82</i>
	<i>Informe de dominio</i>	<i>252</i>	<i>18,42</i>
	<i>Fotocopia de dominio</i>	<i>34</i>	<i>2,49</i>
	<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>16</i>	<i>1,17</i>
	<i>Certificado anotaciones especiales</i>	<i>417</i>	<i>30,48</i>
	<i>Informe indice de titulares</i>	<i>34</i>	<i>2,49</i>
	<i>Informe anotaciones especiales</i>	<i>125</i>	<i>9,14</i>
	<b>Total</b>	<b>1.368</b>	<b>100,00</b>

**Fuente:** CEB en base a Dpto. Sistemas y Procesamiento de Datos. Registro de la Propiedad

Se desprende del cuadro expuesto el orden de importancia de las delegaciones, destacándose La Plata, Mar del Plata, Morón y Bahía Blanca por



sobre el resto. Con la Delegación Dolores, ocurrió una situación, al menos curiosa, ya que fue una de las primeras en abrirse y luego cerrada por el escaso volumen de documentos que manejaba, recientemente se decide su reapertura ya que este municipio es sede de un Departamento Judicial. Las autoridades del Registro entienden que el escaso volumen de tramitaciones puede deberse a la falta de costumbre de los profesionales del Partido de la Costa y zona de influencia de detenerse en esta localidad para realizar los trámites ya que la autovía 2 se ha transformado en un acceso rápido a la ciudad capital de la provincia.

Es importante tener en cuenta que algunas fueron inauguradas recientemente por lo tanto el volumen de documentos que operan aún no se muestra significativo, tal los casos de Mercedes que se inició en abril y Pergamino que lo hizo en agosto.

En todas las delegaciones se puede observar que a medida que transcurren los meses desde su apertura va aumentando el caudal de tramitaciones que se canalizan por estas ventanillas. En líneas generales los trámites más frecuentes son: certificados e informes de dominio, certificados e informes de anotaciones especiales. Las que tramitan medidas cautelares son aquellas que coinciden con sedes judiciales importantes (casos La Plata, Azul, San isidro, entre otras).

### *Tiempos y tasas de las tramitaciones*

Los tiempos y tasas asociadas a los diferentes trámites y tipos de modalidades para su resolución, constituyen un tema central del análisis para el caso de esta dependencia, en virtud que la oferta de modalidades es amplia y las tasas crecen exponencialmente a medida que el usuario espera un mejor tiempo de resolución. Por otra parte ambos aspectos deben reflejar el grado de eficiencia con que trabaja una dependencia gubernamental que brinda servicios al ciudadano-cliente, como es el caso que nos ocupa.

Referimos en primer lugar a los tiempos de expedición de los trámites: los entrevistados por el lado del Registro de la Propiedad coincidieron en afirmar que **los tiempos establecidos en las distintas modalidades de expedición se deben cumplir estrictamente**, por tanto no se registran demoras en ningún caso. Aún el área folio protocolizado, que como se ha comentado, tiene una tarea más complicada por el tipo de registro, se expide en los mismos tiempos que el área

matrícula. A pesar de esta afirmación, analizando con detenimiento el Informe “Estadística Documentos Ingresados Junio 2006”, ya mencionado en párrafos precedentes, se observó claramente que algunas Areas presentan demoras significativas en la resolución de los trámites simples, situación que se expone a continuación:

**Demora aproximada en el egreso de documentos simples al 10/07/06 (expresado en días)**

Área	Titulos	Fotocopias	Certificados	Informes	Medidas Cautelares
I	<b>24</b>	<b>23</b>	5	12	3
II	12	11	5	12	12
III	12	9	5	8	12
IV	12	12	5	12	12
V	10	<b>27</b>	9	<b>17</b>	<b>26</b>
VI	<b>23</b>	<b>23</b>	5	<b>17</b>	11
VII	<b>18</b>	<b>19</b>	9	<b>16</b>	11
VIII	<b>26</b>	11	8	11	11
IX	11	11	5	15	16
X	17	2	4	9	10
XI	11	4	8	11	2
XII	8	2	8	11	16
XIII	11	5	5	5	8
XIV	<b>19</b>	11	<b>11</b>	11	16
<b>PROMEDIO</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

Fuente: Comisión de Auditoría - Registro de la Propiedad

Los datos marcados en “negrita” indican los excesos de demora a tener en cuenta: las Areas que presentan mayores demoras no son justamente las de folio protocolizado (excepto el Área XIV que sólo presenta demora en títulos y certificados), situación que motivó la consulta inmediata a los responsables de elaborar las estadísticas a fin de precisar la/s causa/s de tales demoras. La respuesta confirmó el diagnóstico adelantado por el Director Provincial cuando refiere a los problemas que suelen manifestarse con los recursos humanos y que fueran expuestos en el apartado correspondiente. Por tanto, las causas están

estrictamente asociadas a la particularidad de cada área y/o jefe de área, en este trabajo se exponen de manera general a fin de no particularizar situaciones que pueden generar inconvenientes:

- Se verifican problemas de conducción de los jefes de área en cuanto carecen de técnicas y/o estrategias para manejo de recursos humanos, producto de una falencia en la modalidad de ascensos en el sector público en general.
- Existen diferencias de criterios en los jefes de área para establecer prioridades en la resolución de trámites, en determinados momentos consideran conveniente agilizar la expedición de títulos demorando los restantes tipos de tramitaciones, situación que genera un cuello de botella a posteriori cuando deben ordenar las tareas.
- Finalmente las áreas que tienen countries están sobrecargadas de trabajo y esto redundando en demoras generalizadas.

Más allá de estas demoras que suelen manifestarse de manera puntual y que son corregidas de casi inmediatamente (tal la finalidad de estos informes estadísticos mensuales), el Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos ha evidenciado que existe una demora en las ventanillas para retirar los trámites, aunque si bien se forma una fila importante se ha calculado que los tiempos promedio de espera no superan los 20 minutos.

Por su parte, los entrevistados de las Areas de Folio Protocolizado y Matricula no manifestaron problemas que puedan considerarse críticos y menos aún que tengan impacto directo en demoras en las tramitaciones. La entrevistada del área que trabaja bajo la modalidad de folio protocolizado, se mostraba insistente en la minuciosidad y tiempos que demandaba las tareas, situación que exige no sólo personal calificado sino bien remunerado y en determinadas circunstancias en la necesidad de trabajar horas extras.

Desde la óptica de los actores externos al Registro de la Propiedad, se ha podido constatar que la mayoría de ellos no presentan quejas en lo que respecta a tiempos de demora de los trámites, y más aún todos coinciden en señalar que los tiempos publicados en la guía de trámites se cumplen.

En este sentido, en la entrevista realizada al Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires, se ha tomado conocimiento de una situación que se

verifica actualmente<sup>11</sup> y que debiera resolverse a futuro ya que interfiere en el normal desarrollo de la operatoria de títulos en particular. Se trata de las “observaciones” que el Registro realiza a la documentación presentada por los notarios. La Orden de Servicio Nro 036/06 explicita claramente el procedimiento para la realización de observaciones a los documentos, se transcriben a continuación los Incisos más importantes del Artículo:

Inciso d) “Todas las observaciones deberán ser completas e integrales, consignando con precisión y claridad las causales de oponibilidad y el código de devolución respectivo, con indicación si fuera procedente, de la normativa que las sustentan e individualización de los agentes intervinientes. Deberán ser firmadas y selladas por el agente directamente responsable”.

Inciso e) “Las devoluciones enunciadas en el punto d) deberán ser verificadas y suscriptas por los profesionales asignados a los Departamentos de Registraciones y Publicidad y Anotaciones Especiales según corresponda, quienes deberán efectuar el control de las observaciones, evaluando que se realicen en forma exhaustiva y pormenorizada, haciendo además las observaciones de carácter jurídico que consideren pertinente.”

Los incisos transcriptos son claros en cuanto que todas las observaciones deben realizarse en la primera presentación del notario. Actualmente y por razones que no han podido discernir, tal situación no se verifica, es decir las observaciones suelen realizarse en más de una presentación, generando más de un rechazo y por tanto una demora en la tarea final del escribano. La contraparte técnica designada comentó al respecto que puede deberse a una sobrecarga de trabajo del personal ante el aluvión de tramitaciones que están recibiendo en los últimos meses, tal lo observado en el cuadro de estadísticas expuesto anteriormente.

Adentrándonos en el análisis de las tasas, son dos las normas que rigen para el cobro de tasas por los servicios prestados por la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad. Por un lado, la LEY 10.295 (t.o.) y sus modificaciones en su Art. 3. Inciso I, II, IV, y por el otro la LEY 13404, Ley impositiva 2006, la cual recordemos, en el Art. 39 Inciso B) fija la tasa para la inscripción de contratos y operaciones declarativas del dominio de inmuebles.

---

<sup>11</sup> Esta situación marcada no se relaciona con el conflicto gremial planteado por el personal contratado, cuya medida de fuerza generó serios inconvenientes en los tiempos de los trámites. La entrevista realizada al Colegio de Escribanos fue anterior a esta medida.

Cabe destacar, que es la misma Ley 10.295 la que habilita al cobro de tasas diferenciales dependiendo la modalidad con que se solicite el trámite (simple, semi-urgente, urgente, 24 hs.). Si bien, es de uso frecuente que, para la mayoría de los servicios que prestan las distintas reparticiones y dependencias de la Administración Pública Provincial se utilice el cobro de una tasa diferencial por trámite urgente, generalmente esta suele ser un 50% superior a la tasa por trámite simple (tal el caso de las tasas diferenciales que se cobran en la DPCT). La justificación de estos diferenciales de tasas se basa en la necesidad de disponer de más horas-hombre para resolver un trámite con mayores exigencias temporales.

De todos modos, tal lo verificado en el caso de la DPCT, el valor las tasas que se cobran en el Registro de la Propiedad no responden a conceptos estudiados de costos administrativos y, en esta caso tal como se adelantó al inicio de este apartado, los diferenciales que se cobran crecen de manera significativa a medida que se opta por una resolución más rápida.

Por otra parte, la diferencia de tiempos entre un trámite simple y un semi-urgente es también significativa, situación que podría justificar en cierta medida ese diferencial. En esta caso, a diferencia de la DPCT, todas las tasas se abonan en el Colegio de Escribanos. El cuadro que sigue permite visualizar claramente el comentario, remarcando en negrita los porcentajes de diferenciales de tasas según modalidad:

**Tasas por servicios que presta la Dirección del Registro de la Propiedad. Ley Nº 10.295 y sus modificatorias.**

<i>Publicidad Registral (Art. 3 Apartado I inciso a) y Apartado II inciso a))</i>	<i>Simple</i>	<i>48 hs.</i>	<i>24 hs.</i>	<i>En mano</i>
		<b>233%</b>	<b>300%</b>	<b>567%</b>
<i>Certificados de Dominio (por cada inmueble)</i>	\$ 15	\$ 35	\$ 45	\$ 85
		<b>200%</b>	<b>250%</b>	<b>450%</b>
<i>Certificados de Dominio Telegestionados (por cada inmueble)</i>	\$ 20	\$ 40	\$ 50	\$ 90
		<b>267%</b>	<b>350%</b>	<b>683%</b>
<i>Informes de Dominio (por cada inmueble)</i>	\$ 12	\$ 32	\$ 42	\$ 82
		<b>200%</b>	<b>250%</b>	<b>450%</b>
<i>Informes de Dominio Telegestionados (por cada inmueble)</i>	\$ 20	\$ 40	\$ 50	\$ 90

<i>Publicidad Registral (Art. 3 Apartado I inciso a) y Apartado II inciso a))</i>	<i>Simple</i>	<i>48 hs.</i>	<i>24 hs.</i>	<i>En mano</i>
		<b>386%</b>	<b>529%</b>	<b>1100%</b>
<i>Certificados e Informes de Anotaciones Personales (por cada Módulo)*</i>	<i>\$ 7</i>	<i>\$ 27</i>	<i>\$ 37</i>	<i>\$ 77</i>
		<b>233%</b>	<b>300%</b>	<b>567%</b>
<i>Certificados e Informes de Anotaciones Telegestionados (por cada Módulo)*</i>	<i>\$ 15</i>	<i>\$ 35</i>	<i>\$ 45</i>	<i>\$ 85</i>
		<b>350%</b>	<b>475%</b>	<b>975%</b>
<i>Informe del Índice de Titulares de Dominio (por persona)**</i>	<i>\$ 8</i>	<i>\$ 28</i>	<i>\$ 38</i>	<i>\$ 78</i>
		<b>233%</b>	<b>300%</b>	<b>567%</b>
<i>Informe del Índice de Titulares de Dominio Telegestionado (por persona)***</i>	<i>\$ 15</i>	<i>\$ 35</i>	<i>\$ 45</i>	<i>\$ 85</i>
		<b>200%</b>	<b>250%</b>	<b>800%</b>
<i>Copias de Asiento de Dominio**</i>	<i>\$ 10</i>	<i>\$ 20</i>	<i>\$ 25</i>	<i>\$ 80</i>
		<b>167%</b>	<b>200%</b>	<b>567%</b>
<i>Copias de Asiento de Dominio Telegestionado***</i>	<i>\$ 15</i>	<i>\$ 25</i>	<i>\$ 30</i>	<i>\$ 85</i>
		<b>300%</b>	<b>400%</b>	<b>1500%</b>
<i>Copias de Soporte Microfilmico (por fotograma)</i>	<i>\$ 5</i>	<i>\$ 15</i>	<i>\$ 20</i>	<i>\$ 75</i>
		<b>300%</b>	<b>400%</b>	<b>1500%</b>
<i>Fotocopias o Microfilms de planos (por carilla o fotograma s/corresponda)</i>	<i>\$ 5</i>	<i>\$ 15</i>	<i>\$ 20</i>	<i>\$ 75</i>
<i>Certificación de Copias (por documento)****</i>	<i>\$ 8</i>			
<i>Expedientes y Actuaciones Administrativas (Art. 3 Apartado I inciso c)</i>				<i>\$ 10</i>

*\* Excepciones: Para Personas Jurídicas la solicitud se integra con dos Módulos, uno con el nombre y otro que contenga además el tipo societario o razón social, abonando por un solo Módulo. Personas Físicas: el desdoble de mujer de estado civil casada se considera un solo Módulo.*

*\*\* Con la solicitud abona el derecho a las tres primeras carillas de información. A partir de las siguientes carillas abona \$ 10 (siempre de tres en tres) sin importar el tipo de trámite solicitado.*

*\*\*\* Con la solicitud abona el derecho a las tres primeras carillas de información. A partir de las siguientes carillas abona \$ 15 (siempre de tres en tres) sin importar el tipo de trámite solicitado.*

*\*\*\*\* Abona por Documento independientemente de la cantidad de carillas que se certifiquen y cualquiera sea el tipo de trámite mediante el cual se requieran las copias.*

Registros (1) (Art. 3 Apartado I inciso b) y Apartado II inciso b))	Simple.	48 hs.	24 hs.
		250%	350%
Inscripciones (por cada acto y por cada inmueble)*	\$ 20	\$ 50	\$ 70
		220%	300%
Inscripciones inmuebles a matricular por el Registro (p. ej.: DH) (por cada acto y por cada inmueble)*	\$ 25	\$ 55	\$ 75
		250%	350%
Anotaciones marginales sobre inmuebles y prórrogas	\$ 20	\$ 50	\$ 70
		250%	350%
Afectaciones (PH, Prehorizontalidad, Legajo ley 14.005, Cementerios Privados)**	\$ 20	\$ 50	\$ 70
		200%	267%
Medidas precautorias y levantamientos (por cada inmueble)***	\$ 30	\$ 60	\$ 80
		200%	267%
Trabas y levantamientos de Anotaciones Personales y Cesiones de Acciones y Derechos Hereditarios****	\$ 30	\$ 60	\$ 80
Pagarés Hipotecarios. Autenticación por cada diez pagarés	\$ 5		
Protocolización o Visación de planos	\$ 10		

(1 Para registros múltiples, ver DTR N° 14/02 (Cabezal 3 "A" N° 16, SOIN 2002).

\* La tasa por servicio preferencial se abona por inmueble, y por acto (DTR N° 14/02 - Cabezal 3 "A" N° 16, SOIN 2002).

\*\* Además del monto por la afectación abonará por cada lote o subparcela \$ 5, \$ 10 ó \$ 15 según el tipo de trámite.

\*\*\* A estos montos debe sumársele, en su caso, \$ 3,30 para el Folio de Seguridad.

\*\*\*\* Por cada persona, cada variante de la misma persona se considera una distinta. Cuando se trate de personas jurídicas se considera una sola variante a la consignación de su nombre propiamente dicho y su tipo societario y la razón social. A estos montos debe sumársele, en su caso, \$ 3,30 para el Folio de Seguridad.

Otros Servicios (Art. 3 Apartado I inciso d))

Procesamiento de Datos:

Informe sobre antecedentes de publicidad registral*	\$ 10
Copia de índice de titulares de dominio en archivo**	\$ 1
Copia de titulares de dominio, en soporte magnético**	\$ 10

Otros Servicios (Art. 3 Apartado I inciso d))

Generación de archivos magnéticos**	\$ 5
<i>Microfilmación:</i>	
Generación de microimágenes por cada una	\$ 5
Locacion de Casillero por año	\$ 50

\* Expedido sobre un inmueble en un periodo de tres meses antes de la fecha de requerimiento.

\*\* Por cada registro.

Tasas especiales por servicios optativos (Art. 3 Apartado IV)

Registración de Locaciones urbanas por cada una	\$ 30
Informe de locaciones urbanas por cada uno	\$ 20
Registración de declaraciones juradas posesorias*	\$ 30
Informes declaraciones posesorias*	\$ 20
Registración de modificaciones Ley 13.512	\$ 30
Informes de modificaciones Ley 13.512	\$ 20

\* Por cada inmueble.

**Tasas por servicios que presta la Dirección del Registro de la Propiedad  
Ley N° 13.404 (Ley Impositiva 2006)**

(Art. 39 inciso b)	
Inscripciones: Por cada inscripción de actos, contratos y operaciones declarativas del dominio de inmuebles, el cuatro Por mil.	4‰

En general el promedio de incremento en la tasa que debe abonarse entre un trámite simple y un trámite 48 hs. sobrepasa el 200%, mientras que si se tramita bajo la modalidad "en mano" el porcentaje de incremento en las tasas ronda el 1000% en algunos casos (vgr. Certificados e Informes de Anotaciones Especiales, trámites de mucha regularidad como se expuso en cuadros anteriores sobre volumen de documentos ingresados).

Respecto de este tema en particular, el Colegio de Martilleros de la provincia de Buenos Aires ha efectuado una observación: destacaron la apertura de las delegaciones y la posibilidad de realizar en ellas las distintas tramitaciones como un hecho auspicioso y que ha derivado en la eliminación, en general, del costo del



“gestor”, pero consideran excesivo el valor adicional de la tasa que debe abonarse por realizar el trámite en la delegación.

Otro aspecto a tener en cuenta, es que la Ley 17.801, en el Art. 41 dispone que no podrá restringirse o limitarse la inmediata inscripción de los títulos en el Registro mediante normas de carácter administrativo o tributario, de lo cual se infiere, que si se abona la tasa retributiva o esta es abonada en un monto inferior, el trámite igualmente se realiza. El error deberá ser detectado por el inscriptor o a posteriori por el área Auditoría del Registro.

Adelantándonos, si se quiere, al capítulo de conclusiones, puede comentarse que estos diferenciales de tasas debieran responder a estudios fehacientes de costos asociados a su resolución en cada uno de los tiempos previstos. Más allá que el destino final de la recaudación, según Ley 10.295, se destina al pago de personal contratado y mejoras de equipamiento del Registro, no parece irracional evaluar una revisión general a los montos asignados, de forma tal que la brecha existente sea menor al menos entre un simple y 48 hs. También es cierto que de todas las entrevistas realizadas se ha constatado que el pago de estas tasas no tiene impacto en el costo total de una operación inmobiliaria, de allí que no surgen reclamos al respecto de las partes interesadas.

### **Circuito actual y aspectos procedimentales de los trámites de registración**

Como fuera comentado en el apartado correspondiente al análisis de estructura, el Registro de la Propiedad, cuenta con 14 áreas para la tarea de registración de títulos (con rango de departamento) que manejan todos los trámites que se realizan en la mencionada dependencia, las cuales se diferencian por el soporte que utilizan para resguardar la información. De esta manera, encontramos 11 áreas que utilizan el soporte de folio real o matrícula y solo 3 áreas con soporte de folio protocolizado (XI, XII y XIV).

El área de protocolo, técnica más antigua de registración, consiste en poner sellos para registrar todas las operaciones que se verificaban sobre una propiedad. La técnica requiere extremo cuidado en la manipulación física de los datos ya que los libros que contienen los datos sobre las propiedades (protocolos) son de larga antigüedad y además la tarea del inscriptor de folio protocolizado es más tediosa

que bajo el sistema de folio real, en la medida que deben observar toda la información existente, interpretarla y volcarla según el tipo de trámite solicitado.

Con la técnica de folio protocolizado, las “minutas” de los títulos (resúmenes de los títulos de propiedad) se registran en protocolos según el año de realización, los cuales tienen una capacidad de almacenamiento de hasta 250 minutas (por cuestiones de tamaño simplemente), esto quiere decir que el historial de una propiedad se encuentra abierto en diferentes protocolos, mientras que bajo la técnica de folio real se registra todo el historial de la propiedad en un solo documento.

La persona entrevistada en el área folio protocolizado comentó que quien esta capacitado para trabajar bajo esta modalidad puede hacerlo fácilmente en la técnica de folio real pero no se verifica la situación inversa, comentario que remarca el grado de calificación que debe poseer el personal de éstas áreas de trabajo. Tardan el doble de tiempo para calificar un título.

Todas las áreas independientemente del soporte que manejan, tienen las tareas correspondientes a registración y publicidad de las operaciones que se realizan sobre los bienes inmuebles.

Cada área, por su parte, aglutina una cantidad de partidos de la provincia determinada, que no necesariamente están cercanos entre sí sino que el criterio utilizado para asignar partidos a las áreas se relaciona con la cantidad de inmuebles registrados a fin de balancear la carga de trabajo.

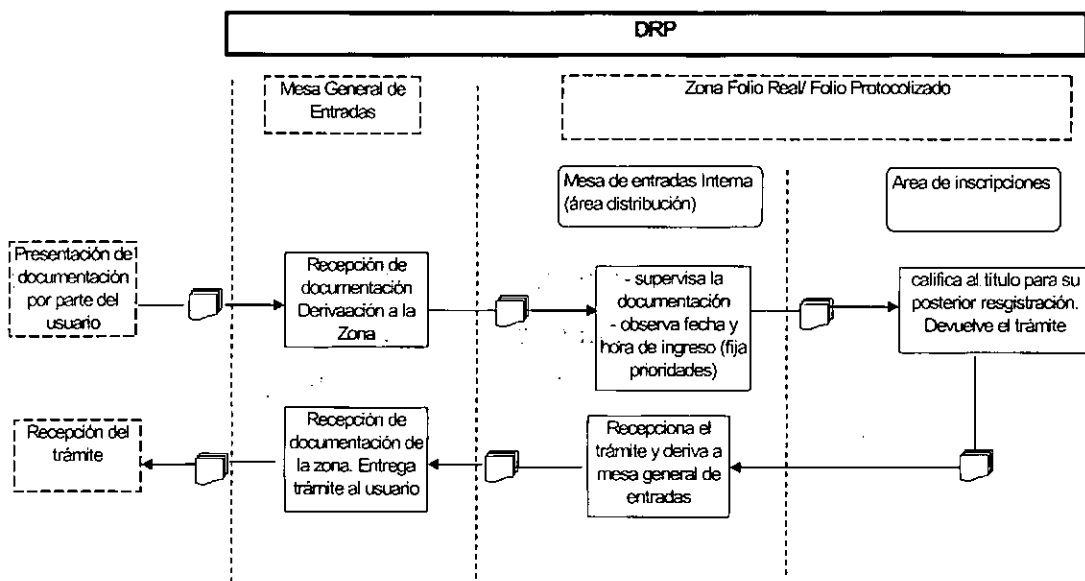
Con el objetivo de conocer los procedimientos internos de los trámites, el CEB recorrió cada una de las áreas mencionadas, y realizó entrevistas al personal de las mismas (se adjuntan como anexo), los cuales detallaron la secuencia de pasos de los trámites:

- Paso 1: ingreso del trámite por mesa de entradas general
- Paso 2: ingreso al área (folio real o protocolizado) por mesa de entradas interna (área distribución) que supervisa la derivación de la mesa de entradas general y observa de manera particular la fecha y hora de ingreso otorgando las prioridades correspondientes.
- Paso 3: ingresa el trámite al área inscripciones de la zona donde se califica y se plancha el título para la posterior inscripción que viene acompañada de una matrícula, enviando la misma al área matrícula suponiendo que el trámite haya

ingresado por área protocolo. Una copia de la documentación que ingresa el escribano se envía a la DPR para la verificación del pago del impuesto a los sellos.

- Paso 4: el trámite se devuelve a la mesa de entradas general para su posterior entrega al solicitante.

Para describir gráficamente el procedimiento administrativo anterior, se presenta a continuación el cursograma con la secuencia de las tramitaciones:



Como se observa el circuito administrativo del trámite es el mismo en ambas áreas, la diferencia radica en el soporte que utilizan para realizar las registraciones, ya que cambia la forma de consulta de quien debe realizar una inscripción de título de propiedad y/o cualquier trámite vinculado. El área matricula realiza actualmente un promedio de 120 trámites por día, mientras que en el área folio protocolizado pueden realizar 20 títulos por día por persona.

Por último, los entrevistados de ambas áreas comentaron que cada zona cuenta también con un área "despacho" (segundo rango en el nivel de toma de decisiones dentro de la zona después del "jefe de zona"), donde las tareas que allí se desarrollan requieren una mayor calificación del personal y especialización ya que

ingresan los expedientes complicados y debe resolver cualquier problema que se genere con los inscriptores.

Por su parte, el entrevistado de la zona de folio real, hizo especial referencia a las complicaciones que genera en la actualidad registrar los barrios cerrados, country, clubes de campo, o cualquier emprendimiento de éstas características debido a la falta de legislación apropiada. El área visitada abarca los partidos de la provincia donde se registra la mayor cantidad de emprendimientos de este tipo y por tanto la carga de trabajo es importante

En síntesis, la "calificación registral" es la principal función que cumple el personal de las áreas (sea folio real o protocolizado), el cual trata de verificar la documentación que posee el escribano (títulos de propiedad) con lo que se encuentra registrado en el RP con especial atención a las "fechas" (se verá más adelante que este dato suele ser crucial en las tramitaciones que se realizan en este organismo).

#### ***5.4. Comparación de los Registros de la Propiedad Inmueble de las jurisdicciones seleccionadas***

Siguiendo la metodología de análisis expuesta en el Capítulo correspondiente, se presentan a continuación los resultados comparativos que pudieron extraerse del análisis de normas, estructura y trámites que se obtuvo a partir de las tareas de relevamiento para los distintos Registros de la Propiedad de las provincias de Santa Fe, Córdoba y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, incluyendo en este caso particular algunas consideraciones al caso de la Provincia de Salta. El análisis comparativo se realiza con el enfoque de las tres dimensiones sobre las cuales se basó el estudio para abordar cada una de las dependencias objeto del mismo.

A modo de avance de los resultados puede comentarse que, a diferencia de lo observado en los catastros provinciales, en lo que respecta a los Registros de la Propiedad Inmueble las similitudes que se registran en los tres aspectos de análisis constituye la característica distintiva de la comparación con los casos seleccionados a tal efecto, excepto algunos matices que se reflejarán a continuación.

#### 5.4.1. Dimensión normativa

A diferencia de lo observado en la normativa que legisla sobre los catastros provinciales, los Registros de la Propiedad de todas las provincias en Argentina se rigen por la Ley Nacional 17.801 de 1968, momento a partir del cual la publicidad registral se incorpora a la legislación de forma a través de la reforma al art. 2.505 del Código Civil. Este marco legal contribuye a homogeneizar la actividad registral, sus fines y propósitos, mientras que las normas provinciales de adhesión dictaminan sobre los aspectos operativos de la misma tales como: objeto del Registro de la Propiedad, modalidades de inscripción, plazos, procedimientos y efectos, documentación a inscribir, entre otros aspectos.

En el caso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sólo rige la Ley 17.801 la cual en su Decreto Reglamentario 2080/80 (TO Decreto 466/99) establece la reglamentación para su aplicación en esta jurisdicción.

Todos los Registros cumplen funciones de servicio de carácter jurídico-registral y tienen por objetivo dar a publicidad la situación jurídica de los inmuebles en ellos registrados, sus titulares y los derechos reales que los afectan, otorgándole de esta forma estabilidad jurídica al tráfico inmobiliario.

Es importante tener en cuenta que cuando en 1968 la publicidad registral se incorpora a la legislación de fondo a través de la reforma mencionada al Código Civil y se dicta la Ley 17.801, ésta última sigue los lineamientos del Decreto Ley 11.643/63 que ya regía en la provincia de Buenos Aires y de la Ley Nacional 17.417 de aplicación en la Capital Federal. En otras palabras la provincia de Buenos Aires sentó precedente legislativo en la materia.

Esta homogeneidad normativa que otorga la existencia de una ley nacional con la adhesión de normas provinciales redundante, como se verá en el análisis de las restantes dimensiones -organizacional y procedimental-, en una similitud fácilmente verificable en los criterios que rigen la operatoria, las tramitaciones que se realizan e incluso los procesos de avance tecnológico que se fueron registrando en los últimos años.

La única excepción a esta regla que se ha podido relevar a partir de las entrevistas mantenidas con la contraparte técnica designada por el Registro de la Propiedad de la provincia de Buenos Aires, es la provincia de Salta donde la Dirección General de Inmuebles que surge en el año 1946, fijándose a través de la

Ley 1030/48 su normativa y funcionamiento, concentra la actividad catastral y registral en una misma esfera gubernamental. Su función principal es la organización del catastro general y único de todos los inmuebles situados en el territorio de la Provincia. La Ley provincial 2.308/48 "Catastro General y Unico de la Provincia de Salta" y sus modificatorias legisla en la materia.

Esta jurisdicción provincial suprime la cédula o folio real y lo denomina "folio parcelario", que es una especie de "certificado inmobiliario" el cual finalmente queda publicado. Esta situación de unificación de las actividades de catastro y registro de inmuebles si bien presenta ventajas interesantes asociadas a la unificación de datos y por ende de actualización fiel de datos, resulta casi imposible de aplicar en la provincia de Buenos Aires dada la cantidad de trámites diarios que se canalizan en esta dependencia como ya fuera comentado en el capítulo precedente.

Otro común denominador que se ha observado, en este caso incluyendo también a la provincia de Salta, es la existencia de los Convenios con los Colegios de Escribanos que se generan a partir del estrecho vínculo que existe en la Argentina entre la actividad notarial y la publicidad registral. Estos Convenios-Leyes (tal carácter adquieren en la medida que se refrendan con leyes provinciales) todos de vieja data, excepto en la Ciudad autónoma de Buenos Aires cuya firma se constata en 1996.

Analizando estos Convenios detenidamente puede afirmarse que todos coinciden en el objeto de la cooperación y el destino de los fondos que surgen a partir de la fijación de tasas para la tramitaciones y cuya administración pasa a depender de los Colegios, difiriendo en los porcentajes de retención que éstos pueden realizar en concepto de gastos administrativos y de funcionamiento en virtud de la implementación de los mencionados Convenios y los organismos públicos que tienen la potestad de firma de los mismos. Así, se convierten en un mecanismo de cooperación técnica especializada y financiera entre un organismo público (por caso los Registros) y una entidad profesional corporativa con un objetivo específico cual es el de *"proveer a su reestructuración y mejoramiento de sus métodos operativos"*.

Todos los Convenios analizados fijan las pautas para los plazos y modalidades a que deben someterse las parte en caso de prórroga o renovación y la forma de concretar las contribuciones tendientes al cumplimiento de objetivos explicitados, los cuales pueden resumirse en los siguientes:

- Apoyo técnico y financiero para la implementación de la técnica de registración denominada "folio real".
- Contratación de personal profesional y/o administrativo especializado para realizar tareas de asesoramiento interno y externo.
- Adquisición y locación de bienes
- Incentivos a los agentes de planta permanente mediante premios estímulos por asistencia, productividad, etc.
- Realización de cursos de capacitación y becas para el personal diseccionados al perfeccionamiento en la técnica registral.
- Compra de equipamiento informático acorde a las necesidades técnicas y tecnológicas.

Por último, y tal como se anticipó, estos Convenios difieren en los porcentajes que se asigna en calidad de "retribución" por la tarea de administrar los fondos y controlar su asignación ("sin cargo de rendir cuentas en todos los casos"), como así también la jerarquía gubernamental facultada para celebrar los mismos, situación que se refleja en el cuadro que a continuación se detalla:

Jurisdicción	Organismo que firma el Convenio	Porcentaje de retención sobre total recaudado mensual
Buenos Aires	Ministerio de Economía	La Ley habilita un margen del 5 al 8 % pero retiene el 6,5.
Córdoba	Ministerio de Economía	5%
Santa Fe	Poder Ejecutivo	La ley establece hasta el 15% a pesar de lo cual en Rosario reciben un monto de \$ 15.000 mensuales más un 1% en concepto de gastos de administración y un 1% adicional para cubrir indemnizaciones aplicables a los contratos autorizados por la ley.
Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Jefatura de Gabinete de Ministros y Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Por ley puede retener hasta el 15% pero se desconoce el porcentaje real que retiene
Salta	Poder Ejecutivo	Por ley puede retener hasta el 15% pero se desconoce el porcentaje real que retiene

En síntesis, la vigencia de estos Convenios entre los Registros y los Colegios de Escribanos de cada jurisdicción, permite inferir una tarea mancomunada entre ambas instituciones con fines y objetivos específicos y claramente definidos. Se insiste en la total coincidencia considerando éste un aspecto central del análisis a

la vez que remarca la notoria diferencia entre la actividad registral y la actividad catastral en esta dimensión de análisis normativo.

Para finalizar y dado que se hizo referencia justamente al traspaso de folio protocolizado a folio real vale mencionar que la Ciudad de Buenos Aires por caso ha finalizado con este traspaso quedando apenas un residual lo que motiva que ésta jurisdicción presente un buen índice de titulares, mientras que la provincia de Buenos Aires como ya se ha comentado se encuentra en proceso, a la vez que éste índice recién comienza a elaborarlo a partir de 1984, anteriormente lo confeccionaba la DPCT llegando a registrar dos millones de parcelas. La existencia de un índice de titulares actualizado en tiempo y forma permite a los entes recaudadores provinciales mejorar su base tributaria del impuesto inmobiliario.

#### 5.4.2. Dimensión organizacional

Los Registros de la Propiedad en las jurisdicciones objeto de este estudio comparativo, sostienen estructuras importantes no sólo en cuanto al rango jerárquico que asumen sino también en la medida que se trata de organismos que cuentan con importante dotación de personal. El cuadro que sigue resume las diferencias observadas respecto a la dependencia funcional del área en cada jurisdicción:

Jurisdicción	Dependencia Funcional del Registro
Buenos Aires	Subsecretaría de Ingresos Públicos - Ministerio de Economía
Córdoba	Secretaría de Ingresos Públicos – Ministerio de Finanzas
Santa Fe	Subsecretaría de Justicia y Culto – Ministerio de Gobierno, Justicia y Culto
C.A.B.A.	Subsecretaría de Asuntos Registrales - Secretaría de Justicia- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
Salta	Ministerio de Hacienda

Claramente los Registros dependen, o bien de los organismos encargados de la recaudación provincial o bien de la justicia, lo que indicaría a priori el énfasis que cada jurisdicción asigna a los contenidos de información que allí se manejan: aquellos que dependen de los Ministerios de Economía también comparten la misma dependencia funcional con Rentas y Catastro, lo que debería indicar cierto grado de interacción entre las áreas y sus bases de datos a los fines recaudatorios, si bien como se ha comentado oportunamente tal interacción no se verifica en la provincia de Buenos Aires. Por otra parte, aquellos que dependen de los Ministerios de



Justicia/Gobierno priorizan el carácter jurídico y notarial de la actividad registral, si bien deben estrechar relaciones con las áreas de Rentas a los efectos de actualizar el índice de titulares.

Los organigramas reflejan también las similitudes ya expuestas, dado que la operatoria de los Registros es idéntica y por tanto las áreas son las mismas: Publicidad Registral, Certificaciones e Informes, Registraciones, Inscripciones y Anotaciones Especiales, Técnico Registral y obviamente un Área Administrativa.

Vale detenerse en la Dirección General de Inmuebles de la provincia de Salta dada la particularidad que presenta de unificar el catastro y el registro: las tres principales áreas que componen la Dirección General de Inmuebles son:

- **Registro Jurídico** donde se llevan a cabo las tareas tendientes a individualizar a los titulares de dominio y todo lo relacionado a los gravámenes y restricciones. Esta Area desarrolla las tareas de Registro de la Propiedad.
- **Registro Técnico** se desarrollan tareas a fin de determinar exactamente la posición de los inmuebles de manera invariable, asignando un número identificador que es la nomenclatura catastral. Se equipara a las Direcciones de Catastro territorial.
- **Registro Avaluatorio** en el que se realizan aquellas operaciones necesarias para determinar el justiprecio de los inmuebles en general.
- **Publicidad e Información:** es el archivo del Registro Jurídico que alimenta la base de datos de Rentas de la provincia.

Retomando una apreciación anteriormente citada respecto de la interacción que debiera verificarse entre las áreas de rentas, catastro y registro en las jurisdicciones, tema sobre el cual se dedicará especial atención para el caso de provincia de Buenos Aires en el Capítulo de conclusiones y recomendaciones, la Dirección General de Rentas de la Ciudad Autónoma ha firmado un Convenio con el Registro de la Propiedad Inmueble (el cual depende del Gobierno Nacional) en marzo del año 2005, el cual posibilita la transferencia y actualización permanente de la información sobre los titulares de dominio de los inmuebles de esta jurisdicción, permitiendo mejorar la base de datos para el cálculo del impuesto inmobiliario. Este Convenio sirvió para subsanar alguna de las limitaciones que a la autonomía de la Ciudad le impuso la denominada Ley Cafiero.

Abordando el plano de los recursos humanos, en todos los casos observados se presentan las siguientes particularidades que definen en cierta medida la política que llevan adelante estos organismos en la materia:

- Los requerimientos de calificaciones específicas que reviste la actividad registral, han generado la necesidad de llevar adelante un programa de capacitación permanente tanto para el personal de planta como para el personal que se va incorporando, actividad por otro lado prevista en los Convenios-Leyes con los Colegios de Escribanos.
- En concordancia con el comentario anterior esa necesidad de calificaciones ha derivado en la contratación de una cantidad significativa de personal idóneo, el cual se sostiene merced al financiamiento que proviene de los mencionados Convenios. Si bien no se ha logrado obtener información precisa sobre cantidad de personal de planta y cantidad de personal contratado bajo esta modalidad en cada jurisdicción, si se ha podido constatar que la realidad que presenta la provincia de Buenos Aires sobre este particular, no difiere sustancialmente en las demás provincias seleccionadas, es decir la relación entre ambos es notoriamente mayor a favor de la modalidad contrato vía Convenio.
- Finalmente y también por aplicación de fondos provenientes de las Leyes-Convenio, se verifica el pago de sueldos significativamente mayores a los que se abonan al resto del personal de la administración pública en cada jurisdicción. Para el personal de planta se prevé el pago de sobresueldos por productividad, incentivo o cualquier otra razón que lo justifique. Esta medida se relaciona con una política común que trata de evitar maniobras fraudulentas en el manejo de la información por parte del personal, situación que de acuerdo a todas las consultas realizadas con funcionarios responsables de los distintos registros, resulta difícil de erradicar totalmente. La aplicación de sistemas informáticos, como se verá a continuación, es otra de las medidas que llevan adelante estas reparticiones para tener un mayor control de tales situaciones y, en todo caso, detectarlas en tiempo y forma.
- Córdoba, Buenos Aires, C.A.B.A y Santa Fe se encuentran en procesos de certificación de normas de calidad e implementando nuevos modelos de gestión que repercuten en sus plantas de personal, generando nuevas formas de trabajo orientadas a satisfacer la atención al ciudadano-cliente.

En síntesis, del análisis aquí expuesto puede inferirse que el único aspecto que puede considerarse distintivo en los casos comparados se relaciona con la dependencia funcional de los Registros, a pesar de lo cual la estructura interna organizacional y la política de recursos humanos presenta una coincidencia casi absoluta. La provincia de Salta presenta una estructura diferente dada la particularidad ya remarcada.

#### *2.4.3. Dimensión Procedimental: trámites y tasas*

Siguiendo la lógica que se viene repitiendo en las dimensiones de análisis normativa y organizacional de esta comparación inter-jurisdiccional, los trámites que se realizan en los distintos Registros son exactamente los mismos, situación totalmente previsible en la medida que la Ley Nacional 17.801 prevé cada uno de ellos como así también sus procedimientos administrativos.

En esta dimensión las diferencias se verifican en tres aspectos: i) los montos y modalidades de las tasas; ii) los tiempos de expedición de los trámites bajo la modalidad "simple" y; iii) el grado de avance de los procesos de informatización de los registros considerados. Se detalla en lo que sigue cada uno de ellos.

- *Tasas y tiempos de expedición de las tramitaciones*

La primera observación que merece destacarse es que la provincia de Buenos Aires es la única jurisdicción, dentro de los casos seleccionados, que distingue cuatro modalidades de tasas, ya que tanto Córdoba como Santa Fé y Ciudad de Buenos Aires sólo diferencian entre trámites "simple" y "urgente". Por su parte, el trámite "bien de familia" que hace su aparición a partir de la sanción de la Ley Nacional Nro. 14.394 en el año 1954 instituyendo el beneficio social a través de la preservación de la vivienda familiar, es gratuito en todas las jurisdicciones.

Es importante mencionar que, si bien los trámites son iguales en líneas generales, no pudo realizarse un cuadro comparativo de tasas dado que éstas presentan además de las diferencias marcadas, una apertura diferente en cada caso dificultando esta tarea, tal lo observado en las guías de trámite que se presentaron en el segundo informe parcial. Por tanto, a continuación se expone un breve paneo de las diferencias encontradas:

- Córdoba: solamente distingue, para certificados e informes, entre tasas por trámites de carácter simple y urgente: 13 y 35 pesos respectivamente. Por cada fotocopia que se agregue a la primera, cuando se expidan certificados o informes se cobra un adicional de \$ 2,50 hasta un máximo de \$ 40. Índice de titulares: varía entre 13,50 y 56,50 como valor máximo. Para los restantes trámites las tasas se diferencian en función del tipo de información que se solicite, con valores que oscilan entre \$ 10 y \$ 32. E decir, las tasas que se cobran están discriminadas por tipo de información que se solicita dentro de los grandes rubros como certificados e informes, inscripciones o anotaciones, documentos a ingresar, anotaciones personales y especiales, etc. De todos modos las tasas son sensiblemente inferiores a las de Buenos Aires y no distinguen modalidad sino tipo de trámite. No se dispuso de información sobre los tiempos de expedición de los trámites simples.
- Santa Fe: presenta una situación similar a la registrada en la provincia de Córdoba en cuanto a los montos de las tasas y distingue solamente trámites simples y urgentes para Certificados e Informes, registrándose tasas incluso más bajas para ciertas tramitaciones como solicitud de fotocopias, consultas sobre inhibiciones, embargos e hipotecas. En esta caso la ventaja más importante que se ha verificado respecto de la situación en provincia de Buenos Aires se relaciona con el tiempo de expedición de los trámites simples: mientras que en ésta última los tiempos promedio (según guía de trámite) se acercan a los 15 días hábiles, en Santa Fe la resolución de éstos se concreta entre 3 y 5 días hábiles, mientras que el trámite urgente que en Buenos Aires se realiza en 48 hs en Santa Fé se otorga en 3 días. En éste último caso se justificaría el diferencial de tasas que muestran ambas jurisdicciones para un mismo trámite.
- Ciudad Autónoma de Buenos Aires: la gestión de los distintos trámites a cargo del Registro de la Propiedad Inmueble de la Capital Federal cuanta con plazos y aranceles diferenciados según revistan el carácter de "común" o "urgente" (trámite preferencial condicionado). El monto de las tasas retributivas que deben abonarse en esta jurisdicción son, en líneas generales, mayores a las registradas en la provincia de Buenos Aires, al igual que los tiempos de expedición de trámites simples para inscripciones o anotaciones de documentos que demoran 30 días hábiles, mientras que la condición de urgente permite su obtención en 6

días hábiles. Para los restantes trámites los plazos para la modalidad simple (según guía de trámite) presentan una demora de aproximadamente 4 días hábiles (certificados de dominio e inhibición, informes vinculados a la titularidad registral).

- *Procesos de informatización de los trámites*

Si bien sobre este aspecto en particular, las tareas de relevamiento de información utilizadas (entrevistas telefónicas, pedidos de información por nota, consultas sitios web, entre otras) no han permitido obtener información con el mismo detalle que para el caso del Registro de la Propiedad de la provincia de Buenos Aires, de todos modos es factible presentar en esta acápite algunos comentarios interesantes.

Es claro que la existencia de una Ley Convenio con los Colegios de Escribanos respectivos facilita sobremanera la adopción de nuevas tecnologías informáticas habida cuenta la disponibilidad de financiamiento acorde a estas necesidades pero también de fácil gestión en la medida que escapa a los mecanismos que habilita la administración pública en cuanto a tiempo y forma. Esta característica ha permitido, sin duda, que estos organismos hayan logrado avanzar de manera significativa en sus procesos de informatización como así también en el traspaso de la técnica folio protocolizado a folio real con las implicancias que esto conlleva para mejorar la actividad registral. Por otra parte, como regla general en todos los casos estudiados, se ha observado que una de las primeras áreas que se informatiza e incluso en el caso de provincia de Buenos Aires, como fuera mencionado, se ha certificado normas de calidad, es la "mesa de entradas", que encuentra su explicación en la importancia relativa que ésta asume en la medida que debe consignar con extremo cuidado la fecha, hora, minutos e incluso segundos en que se recibe la documentación, especialmente aquella vinculada a órdenes judiciales (embargos, medidas cautelares). Por tanto, por razones de seguridad jurídica y calidad la mesa de entradas de todos los registros evaluados, presenta un 100% de informatización.

Más allá de esto, existen ciertas disparidades en cuanto al grado de avance de los procesos en marcha. Así, Córdoba en el marco de un programa que apunta a

definir un nuevo modelo de gestión del Registro General de la Provincia, esta implementando a partir del 2004 un sistema de informatización que se inició con la tarea de "seguimiento de documentos" pasando por "mesa de entradas", encontrándose actualmente en la etapa de informatización de Matrículas. De acuerdo a los comentarios realizados por la funcionaria del área entrevistada, si bien los sistemas son del tipo enlatados y pueden resultar engorrosos, tienen como finalidad reguardar la seguridad de la información que allí se maneja. Desde otra óptica ha mencionado que si bien aún los empleados, en su mayoría de edad avanzada, no están familiarizados con las cargas informáticas, se espera que a medida que vayan ganando experiencia, los trámites alcanzarán mayor agilidad en su expedición y el resultado será mayor seguridad en menor tiempo.

Por otra parte se ha incorporado a la página web la posibilidad de la consulta del estado de trámites, entre ellos: consulta de Documentos, consulta de Matrículas, cálculo para tomos, consulta de Folios Convertidos. Las mismas están incompletas en el caso de los folios convertidos debido a que los folios cronológicos se han convertido en folios reales (matricula) en un 90% y queda pasar a folio real el 10% restante, por lo que la consulta puede arrojar un resultado que indique que aun no se han volcado todos los datos.

Por su parte, Santa Fe diseñó y puso en marcha un programa informatizado de consultas sobre estados dominiales respecto de hipotecas inscriptas, embargos e inhibiciones anotados, sus montos, fecha de la medida, juzgado donde radica el trámite, profesional interviniente, dirección y teléfono, lo que puede consultarse por los Colegios de Escribanos, Abogados y Procuradores y sus respectivos colegiados, matriculados y otros con interés legítimo, en forma directa desde sus oficinas a través de computadoras con la simple instalación de un MODEM telefónico para lograr así comunicación e información directa en pantallas e impresoras, vía Colegio de Escribanos, de toda esa importante y valiosa documentación sin tener necesidad de trasladarse al Registro, ni pedir informes o fotocopias, ni hacer largas colas. A tal fin, y en resguardo de la documentación del Registro, se halla incorporado un disco óptico con tecnología de última generación y único entre los registros inmobiliarios del país, que impide cualquier modificación de los datos consultados.

En igual sentido, eliminó la vieja tónica de consulta de tomos reemplazándola por la fotocopia de los mismos, lo que evita su manipuleo por terceros y los riesgos que ello implicaba y computarizó y sistematizó el trabajo en la Mesa de Entradas

incorporando los equipos que permiten cargar toda la documentación que diariamente ingresa y sale del Registro, con la correspondiente correlación, seguimiento y ubicación del documento registral.

Finalmente, el Registro de la Ciudad de Buenos Aires no ha brindado información detallada sobre el tema que nos ocupa, sólo se obtuvo referencia acerca de la posibilidad de realizar seguimientos de trámites vías internet: documentos, certificados e informes sobre dominio, índice de titulares, entre otros, para los profesionales acreditados, quienes asimismo han participado activamente en forma conjunta con el Departamento Sistematización de datos y Anotaciones Personales (Área Ingeniería) de la puesta en marcha de estos sistemas de consulta vía web.

Es menester comentar que en todos los casos para permitir la consulta de profesionales vía web, los Registros firman convenios con los Colegios de profesionales autorizados habilitando el acceso, con estrictas medidas de seguridad informática.

A modo de conclusión general; el Registro de la Propiedad de la provincia de Buenos Aires ha logrado avanzar significativamente en los procesos de informatización comparativamente sus pares de las provincias seleccionadas, en todos los casos poseen áreas de sistemas propios (no comparten con ninguna otra dependencia) lo que permite un grado de avance mayor en la medida que los desarrollos de sistemas, su implementación y las actividades de capacitación al personal se llevan adelante por profesionales de la misma dependencia, generando una mejor comprensión los problemas y necesidades de los usuarios finales.

## **6./ IMPUESTO A LOS SELLOS**

Como ya se adelantó en el Capítulo 6 del primer informe parcial, el ámbito de gravabilidad de este tributo tiene un alcance amplísimo que no puede circunscribir estrictamente a una actividad económica específica sino que abarca a todos aquellos actos, instrumentos y operaciones que reflejen una circulación de riqueza entre las partes que los suscriben.

Por dicha razón, la incidencia de este impuesto se verifica en todos los actos productivos, industriales, constructivos, de servicios, financieros, con el agravante que la carga fiscal que éste implica se traslada al adquirente, comprador y/o usuario.

Se trata de un impuesto de carácter local, es decir que cada provincia lo tiene legislado en su Código Fiscal, y a partir del 1º de enero del año 2003 el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires asume su legislación y aplicación, ya que anteriormente su recaudación estaba en manos del gobierno nacional.

Tal cual lo expresa el Código Fiscal de la provincia de Buenos Aires, se gravan los actos onerosos, salvo los expresamente exentos, lo cual atenta contra el denominado principio de certeza que debe privar en estos actos.

En general, la doctrina impositiva se opone a la existencia de gravámenes que alcanzan la instrumentación de operaciones, por considerar que vulneran el principio de la capacidad contributiva, ya que, la relación del gravamen con la capacidad individual de pago de los sujetos pasibles del mismo, o de los que los soportan, es en todo caso fortuita e imprecisa.

Por los motivos expuestos, los tributos que versan sobre la instrumentación no debieran existir en un sistema tributario orientado a la verdadera capacidad contributiva. Pero los fundamentos más sólidos que han tenido en cuenta las autoridades fiscales para justificar la creación y mantenimiento del presente impuesto son los significativos rendimientos sumado a un costo de recaudación muy bajo.

Una de las finalidades del denominado "Pacto Federal para el Empleo, la Producción y el Crecimiento" celebrado entre la Nación y las Provincias, comentado en el informe anterior, era precisamente reducir las distorsiones provocadas por el gravamen. Con tal propósito, se trató de profundizar esta línea de acción al establecer el compromiso de éstas últimas en la eliminación total del 4. impuesto a los sellos

Como ya se adelantó en el Capítulo 6 del primer informe parcial, el ámbito de gravabilidad de este tributo tiene un alcance amplísimo que no puede circunscribir estrictamente a una actividad económica específica sino que abarca a todos aquellos actos, instrumentos y operaciones que reflejen una circulación de riqueza entre las partes que los suscriben.

Por dicha razón, la incidencia de este impuesto se verifica en todos los actos productivos, industriales, constructivos, de servicios, financieros, con el agravante que la carga fiscal que éste implica se traslada al adquirente, comprador y/o usuario.



Se trata de un impuesto de carácter local, es decir que cada provincia lo tiene legislado en su Código Fiscal, y a partir del 1º de enero del año 2003 el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires asume su legislación y aplicación, ya que anteriormente su recaudación estaba en manos del gobierno nacional.

Tal cual lo expresa el Código Fiscal de la provincia de Buenos Aires, se gravan los actos onerosos, salvo los expresamente exentos, lo cual atenta contra el denominado principio de certeza que debe privar en estos actos.

En general, la doctrina impositiva se opone a la existencia de gravámenes que alcanzan la instrumentación de operaciones, por considerar que vulneran el principio de la capacidad contributiva, ya que, la relación del gravamen con la capacidad individual de pago de los sujetos pasibles del mismo, o de los que los soportan, es en todo caso fortuita e imprecisa.

Por los motivos expuestos, los tributos que versan sobre la instrumentación no debieran existir en un sistema tributario orientado a la verdadera capacidad contributiva. Pero los fundamentos más sólidos que han tenido en cuenta las autoridades fiscales para justificar la creación y mantenimiento del presente impuesto son los significativos rendimientos sumado a un costo de recaudación muy bajo.

Una de las finalidades del denominado "Pacto Federal para el Empleo, la Producción y el Crecimiento" celebrado entre la Nación y las Provincias, comentado en el informe anterior, era precisamente reducir las distorsiones provocadas por el gravamen. Con tal propósito, se trató de profundizar esta línea de acción al establecer el compromiso de éstas últimas en la eliminación total del Impuesto de sellos. Este fin se vio neutralizado y las provincias nunca instrumentaron dicha eliminación.

El sistema tributario argentino presenta dos tributos de carácter local - Ingresos Brutos y Sellos - que se destacan por sus efectos negativos, razón por la que la doctrina ha abogado insistentemente por su reemplazo o supresión. Sin embargo, ello debe analizarse dentro del marco general de la política fiscal, considerando la influencia que globalmente ésta ejerce sobre la economía.

El Impuesto de Sellos, debería armonizarse entre las jurisdicciones y limitarse. Con ello se eliminaría no sólo las distorsiones que origina, sino además la

incertidumbre que crea en los contribuyentes la dispar legislación de algunas jurisdicciones.

En el siguiente cuadro se muestra el total de la recaudación de cada una de las provincias elegidas a los fines de comparación de este trabajo y el porcentaje que representa el impuesto de sellos en cada una de ellas:

**Impuesto a los sellos y total recaudado por provincia por año. En millones de \$**

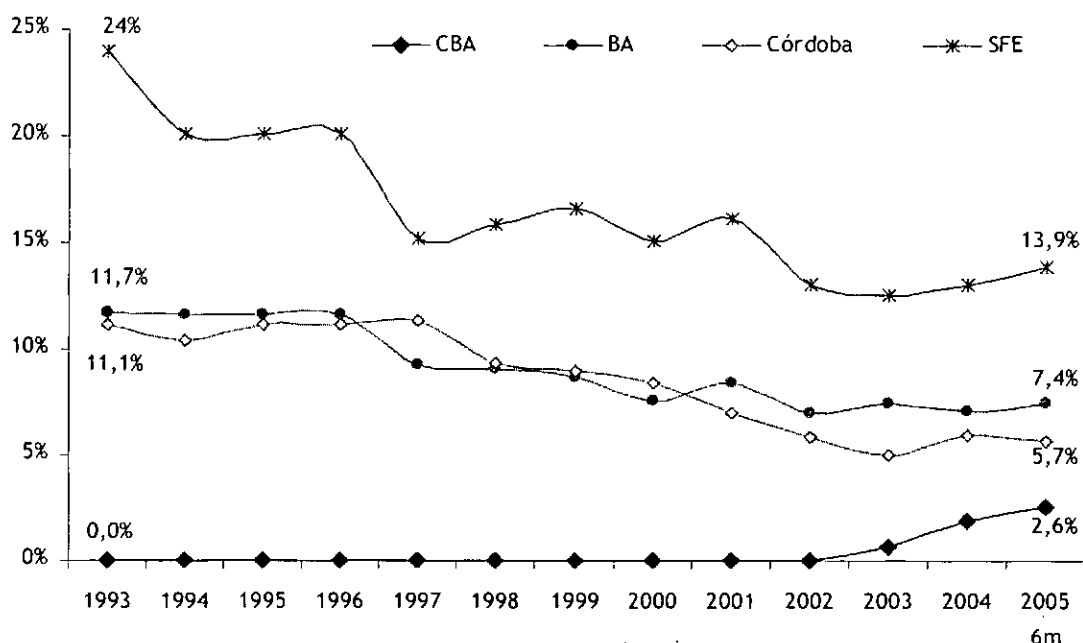
Año	C.A.B.A.			Buenos Aires		
	Sellos	Total	%	Sellos	Total	%
1993	0,0	2.334.369,2	0,0%	374.569,1	3.190.000,0	11,7%
1994	0,0	2.352.892,5	0,0%	422.324,7	3.642.000,2	11,6%
1995	0,0	2.290.626,6	0,0%	402.171,9	3.468.208,0	11,6%
1996	0,0	2.313.880,4	0,0%	448.521,7	3.867.915,3	11,6%
1997	0,0	2.455.772,9	0,0%	418.865,0	4.510.173,6	9,3%
1998	0,0	2.770.523,8	0,0%	426.956,3	4.716.413,4	9,1%
1999	0,0	2.734.465,0	0,0%	377.905,5	4.346.400,7	8,7%
2000	0,0	2.754.427,7	0,0%	315.009,4	4.163.334,3	7,6%
2001	0,0	2.514.989,0	0,0%	302.883,5	3.601.798,9	8,4%
2002	0,0	2.455.135,9	0,0%	295.020,0	4.247.825,0	6,9%
2003	21.380,9	3.279.589,1	0,7%	425.315,0	5.680.543,0	7,5%
2004	78.600,0	4.187.700,0	1,9%	509.347,0	7.211.603,0	7,1%
2005 (6 meses)	61.700,0	2.394.400,0	2,6%	305.113,0	4.119.697,0	7,4%

*Fuente: Ministerio de Economía de la Nación-Dirección Fiscal de Coordinación con las Provincias.*

**Impuesto a los sellos y total recaudado por provincia por año. En millones de \$**

Año	Córdoba			Santa Fe		
	Sellos	Total	%	Sellos	Total	%
1993	83.447,2	750.702,7	11,1%	179.750,5	749.823,1	24,0%
1994	89.541,0	860.235,0	10,4%	171.476,5	853.451,0	20,1%
1995	94.271,0	848.074,9	11,1%	146.115,1	727.225,1	20,1%
1996	95.996,4	863.597,5	11,1%	146.485,2	729.067,1	20,1%
1997	95.835,6	849.752,0	11,3%	133.091,9	875.844,2	15,2%
1998	85.333,4	911.557,6	9,4%	147.632,9	928.950,1	15,9%
1999	74.865,3	835.452,4	9,0%	146.881,0	885.213,0	16,6%
2000	71.674,6	854.149,8	8,4%	134.747,6	894.522,0	15,1%
2001	52.298,8	753.563,0	6,9%	121.012,3	750.304,3	16,1%
2002	47.056,9	800.482,9	5,9%	109.278,7	837.929,3	13,0%
2003	51.275,0	1.026.009,0	5,0%	137.525,2	1.098.300,2	12,5%
2004	71.916,2	1.214.803,8	5,9%	181.589,5	1.392.725,6	13,0%
2005 6 meses	43.386,5	766.140,4	5,7%	107.636,8	774.060,5	13,9%

Impuesto a los sellos y total recaudado por provincia por año. En %



Los cuadros precedentes reafirman la importancia relativa en términos recaudatorios que tienen este gravámen en las jurisdicciones estudiadas. Si bien como muestra el gráfico, el peso en el total de la recaudación de cada una ha disminuido sensiblemente en los últimos doce años, consecuencia de la implementación parcial del Pacto Fiscal que recomendaba su eliminación definitiva, los montos recaudados son apreciables, por lo que difícilmente las autoridades económicas incorporen en sus agendas la eliminación de este tributo.

A los fines de este estudio, se reseñan nuevamente las características principales del tributo en cuestión, a fin de extraer los puntos de contacto y/o fusión con la DPCT y el RP, especialmente, en lo que hace a los negocios inmobiliarios y de la construcción -como ya se adelantara en el punto 2 del primer informe "Metodología de Trabajo"- . Es en dichos sectores, tomados en el sentido amplio de su expresión, donde se ponen de manifiesto los mayores inconvenientes en lo que hace a la faz administrativa y económica de los trámites. Los mayores costos, en casi todos los casos, son trasladados al último eslabón de la cadena productiva y/o de servicios.

El impuesto de sellos grava los *actos, contratos y operaciones de carácter oneroso*, formalizados en el territorio de la provincia, en instrumentos públicos o

privados suscriptos que exterioricen la *voluntad* de las partes. Este es, entonces, el **hecho imponible** del tributo.

El Código Fiscal de la provincia de Buenos Aires, aclara que los actos, contratos y operaciones alcanzadas por el tributo quedarán sujetos al gravamen por *la sola creación o existencia material* de los instrumentos respectivos, con abstracción de su validez y eficacia jurídica o posterior cumplimiento.

Adicionalmente, el mismo Código deja expreso que se entiende por *instrumento* toda escritura, papel o documento del que surja el perfeccionamiento de los actos, contratos y operaciones alcanzadas por el impuesto, de manera que revista los caracteres exteriores de un *título jurídico* con el cual pueda ser exigido el cumplimiento de las obligaciones sin necesidad de otro y con prescindencia de los actos que efectivamente realicen los contribuyentes.

El **ámbito territorial** del tributo es claro, grava los actos, contratos y operaciones que se concertan en el *territorio de la provincia de Buenos Aires*. Sin embargo, la norma establece que los actos y contratos de carácter oneroso concertados *fuera de la provincia*, también se encuentran sujetos al pago del impuesto cuando dicho instrumento tuviera efectos económicos en la jurisdicción local, a saber, cumplimiento total o parcial, aceptación, protesto, negociación, o los bienes objeto de las transacciones estuviesen radicados en la provincia, entre otros casos ya enunciados en el primer informe parcial.

Como principio general, **la base imponible** del tributo es el *valor económico* de los contratos sujetos al gravamen, entendiendo por tal a la cuantificación económica del negocio objeto de los mismos. Es decir, el precio establecido por las partes. Para algunos supuestos se prevé como parámetro de imposición dicho valor económico *y/o la valuación fiscal, el que fuera mayor, como es el caso de los Inmuebles*.

Aquí encontramos un punto de contacto del impuesto analizado, cuya Autoridad de Aplicación es la Dirección Provincial de Rentas, con la Dirección Provincial de Catastro Territorial. La conexión de ambas Direcciones se encuentra entonces en la base imponible del impuesto de sellos para ciertas operaciones sobre inmuebles (transferencia de dominio, permutas, cesiones de acciones y derechos) en las cuales no exista precio de la operación, o bien, éste sea inferior al avalúo del inmueble. Allí, es donde la base de datos de la DPCT entra en escena como

parámetro de gravabilidad del impuesto de sellos facilitándole dicha herramienta a la DPR.

Por ello, resulta muy importante que las valuaciones de los inmuebles se encuentren acordes a la realidad, poner énfasis en el valor económico del catastro, ya que es sobre su valor que se abonará la alícuota correspondiente - dependiendo el tipo de operación- al impuesto de sellos. La presente situación se ha tenido en consideración con la sanción de la Ley 12.576 -modificatoria de la Ley 10.707.

Asimismo, las valuaciones no sólo resultan la base imponible del tributo analizado sino también son utilizadas por el Código Fiscal como parámetros para el otorgamiento o no de una exención, resultando ello relevante en las operaciones de transmisión de dominio de inmuebles, en las cuales, la Ley Impositiva establece topes valuatorios como condición de acceso a la exención del impuesto, entre otras.

En el ejemplo mencionado -transmisión de dominio sobre inmuebles- encontramos todas las interacciones entre las dependencias analizadas en el presente informe (DPCT, RP y DPR) y la cadena de trámites al que se encuentra sometido el adquirente y/o comprador con la respectiva carga impositiva y administrativa que implica:

Así una persona que compra una propiedad debe, previo a escriturar a su nombre, seguir los siguientes pasos y abonar las tasas y/o tributos exigibles en cada dependencia:

1. **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO TERRITORIAL:** Solicitud de Antecedentes - Estado Parcelario - Cédula Catastral - Planos (depende si es PH o no, necesitando según el caso apertura de partidas).
2. **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RENTAS:** Valuación -Informe de libre deuda-pago del Impuesto de Sellos -alícuota cuarenta por mil (‰) sobre el precio de la operación o valuación fiscal, el que fuera mayor-; Si se realizó boleto de compraventa y se abonó el diez por mil sobre dicho acto, se toma dicho pago como a cuenta del gravamen que en definitiva corresponda abonar a la escritura del bien.
3. **REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE:** Certificado de dominio, de Anotaciones Personales del vendedor, Tasa de inscripción -alícuota cuatro por mil (‰).

Cabe señalar que en la operatoria tomada de ejemplo participa el escribano en su carácter de agente de recaudación de los impuestos provinciales, tanto de Sellos como del Impuesto Inmobiliario. Asimismo, el notario es la persona que realiza todas las diligencias y pedidos de certificados a fin de llevar a cabo el acto escriturario y su correspondiente inscripción en el RP a nombre del comprador del inmueble, como se analizará oportunamente al abordar los tramites que se realizan en esta dependencia.

En lo que respecta al Impuesto de Sellos, para el caso de **acceso a la vivienda**, el Código Fiscal prevé una exención para aquellas escrituras de adquisición de inmuebles **destinados a vivienda única, familiar y de ocupación permanente** (artículo 274 inciso 29), el cual establece que la valuación fiscal o precio de la operación, el que fuera mayor, no supere la suma que establezca la Ley Impositiva.

La Ley 13.404 y sus modificatorias (Impositiva para el año 2006) establecen dicho límite valuatorio en la suma de \$30.000, es decir, que hasta esa suma la operación se encuentra alcanzada por la exención del impuesto. Si la compra o la valuación del bien se ubica entre la escala de \$ 30.000 a \$ 60.000, se abona el veinte por mil, o sea la carga del impuesto se reduce a la mitad.

La misma exención rige para la adquisición de lotes baldíos, y el límite valuatorio para acceder al beneficio es para el período fiscal 2006 de \$ 20.000.

Como podemos observar los valores fijados por la Ley Impositiva se encuentran desfasados con respecto a los valores de compra del mercado de inmuebles, lo cual torna prácticamente utópico alcanzar el beneficio exentivo.

Cabe destacar que nuestro esquema de gobierno prevé, entre sus premisas constitucionales, el acceso de todo ciudadano a una vivienda digna, razón por la cual, una política de Estado acorde con los mandatos constitucionales debería desgravar la compra de un inmueble destinado a vivienda única, familiar y de ocupación permanente, o reducir la carga impositiva a su mínima expresión.

Siguiendo con el tema del **acceso a la vivienda** también se observa la repercusión del impuesto de sellos para el caso de **construcción** de inmuebles, ya que debe adicionarse el impacto del mismo en las distintas etapas de la construcción (Impuesto abonado en los diferentes contratos celebrados a efectos de realizar la edificación, ya sea locación de obra o servicios, fideicomiso, leasing, crédito hipotecario, etc.), costo que se trasladará en definitiva a los compradores.

Lo propio ocurre con los **contratos de locación**. Desde la crisis económica del año 2001 acentuada con la falta de acceso a créditos hipotecarios, ha crecido notablemente la demanda de alquileres de inmuebles. El impuesto estudiado grava dichos acuerdos locativos con la alícuota del diez por mil sobre el monto total del contrato. El inquilino debe abonar el tributo, ya que el Gobierno Provincial se asegura el cobro del mismo, utilizando un mecanismo de acuerdo con las Empresas proveedoras de servicios de públicos (electricidad, gas) de no otorgar dichas prestaciones esenciales, si el tributo no está abonado, exigiendo el pago del mismo para brindar el servicio.

Idéntico ejemplo observamos con el **acceso al crédito** para la compra de la vivienda; el impuesto de sellos también grava las actividades financieras encareciendo, como ya dijimos, el valor del dinero y dificultando la llegada a la línea de créditos para la adquisición de la vivienda que ofrecen las entidades financieras.

Si bien el Código Fiscal prevé también una exención para los actos y contratos que instrumenten operaciones de crédito y constitución de gravámenes para la compra de vivienda y/o lote baldío destinado a vivienda única, familiar y de ocupación permanente, la franquicia se encuentra condicionada, al igual que en los casos de escrituras de adquisición de inmuebles, ya comentado, al tope valuatorio que establece la Ley Impositiva (para el año 2006 alcanza a \$ 30.000 vivienda - \$20.000 lotes), tornando de cumplimiento casi imposible la exención del tributo.

La derogación de este gravamen representa una medida que contribuiría a recuperar el acceso al crédito.

Otro gran inconveniente del tributo analizado lo encontramos en la dispersión de alícuotas y de bases imponibles. Cada una de las jurisdicciones de nuestro país ha establecido el procedimiento para determinar la base imponible del gravamen y la alícuota aplicable para los distintos tipos de instrumentos alcanzados.

Las particularidades de cada Código Fiscal dificultan la administración de este impuesto, y generan una inseguridad jurídica para los contribuyentes que continuamente deben analizar las normas vigentes en cada provincia para determinar las bases imponibles del gravamen que alcanza a cada uno de los contratos que quieran celebrar para llevar a cabo una inversión, negocio, compra, etc., con la consiguiente especulación de celebrar los acuerdos en la jurisdicción con menor presión fiscal generando un desequilibrio inequitativo.

Con respecto a la incidencia del tributo en estudio sobre la actividad financiera debemos resaltar que es más significativa aún, si tenemos en cuenta que, en la mayoría de las jurisdicciones, las entidades financieras son responsables solidarias del impuesto sobre los instrumentos celebrados con su intervención.

Finalmente, generando un incremento adicional del costo de administración de este impuesto, en casi todas las jurisdicciones se designa a las entidades financieras como agentes de retención de este gravamen, para lo cual las mismas deben incurrir en elevados costos de implementación y mantenimiento de sistemas no retribuidos, y otros costos vinculados con la administración de esos regímenes de retención.

### ***Reseña comparativa de la incidencia del tributo en la Provincia de Buenos Aires con respecto a las jurisdicciones de Córdoba, Santa Fe y Ciudad Autónoma de Buenos Aires***

Se analizarán cinco hechos imposables a saber:

#### ***a) Transmisión de dominio a título oneroso:***

En la Provincia de Buenos Aires la alícuota es del 40‰ sobre el precio de la operación o valuación fiscal, el que fuera mayor. Si previamente al acto escriturario se suscribe un boleto de compraventa se abona el 10‰ en este acto y se descuenta a la fecha de escrituración. Recordemos que rige la exención para aquellos casos de adquisición de vivienda única hasta el tope de \$ 30.000, establecido en la Ley 13.404.

En la Provincia de Córdoba la alícuota del presente acto resulta ser del 2‰, aplicada sobre la misma base imponible (precio o avalúo). No se prevé el boleto de compraventa. Exime todos los actos u operatorias específicas vinculados con planes de vivienda y que se instrumenten con el objeto de financiar, adquirir o construir un vivienda única de interés social, que desarrollen las instituciones oficiales, nacionales, provinciales o municipales. No se encuentra prevista expresamente la exención para la adquisición de vivienda única por parte de un particular.

En la Provincia de Santa Fe la alícuota alcanza al 1 % para operaciones de hasta \$ 15.000, estableciendo luego una escala progresiva de valores que oscila entre \$ 15.001 y \$ 100.001 con montos fijos de tributo (de \$ 150 a \$ 2.250) y una alícuota aplicable sobre el excedente de los mismos que varían entre el 1,5 y el



2,50%. La base imponible es idéntica a las otras dos provincias. Los boletos de compraventa de inmuebles abonan el 5‰. Establece una exención para la adquisición de dominio de bienes y constitución de gravámenes reales, bajo el régimen de préstamos otorgados por instituciones de crédito para la compra o construcción de la vivienda propia, siempre que sea de carácter económica y se ajuste a los planes establecidos por los bancos oficiales.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se establece una escala progresiva con montos imposables que se ubican entre la suma de \$ 13.227,50 a \$ 26.455 con un tratamiento alícuotario que oscila entre el 7,5 y 25‰. La base del impuesto es el precio o valuación fiscal, el que fuera mayor.

Cabe destacar de la presente jurisdicción que se encuentran exentas las escrituras de traslativas de dominio de inmuebles destinados a vivienda o a terrenos para la construcción de las mismas, sin establecer tope valuatorio como condición de acceso al beneficio.

► *Cesión de acciones y derechos:*

En la Provincia de Buenos Aires la alícuota ronda el 10‰. La base imponible es el precio convenido o monto efectivamente cedido, el mayor. En las referentes a inmuebles el impuesto pertinente se liquidará sobre el 20% de la valuación fiscal o sobre el precio convenido cuando este fuere mayor.

En la Provincia de Córdoba, la base imponible es el precio convenido o monto efectivamente cedido, el mayor y la alícuota aplicable resulta ser 6‰. En la Provincia de Santa Fe la alícuota alcanza al 10‰, estableciéndose como base imponible el precio convenido o valor asignado que surja del documento. En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no se encuentra previsto.

► *Contratos de Locación de Inmuebles:*

En la Provincia de Buenos Aires la alícuota resulta ser del 10‰. En este tipo de contrato se tendrá como base imponible al importe pactado en concepto de alquileres por el tiempo de duración del contrato.

En la Provincia de Córdoba, la base imponible resulta sobre el valor correspondiente a la duración total. Cuando no se fijan plazos, se determinan los plazos de impone el Código Civil, tres años para el comercio y 2 años para la vivienda, la alícuota a aplicar es del 4,2‰.

En la Provincia de Santa Fe alcanza al 1‰, siempre que se destine a vivienda única, circunstancia que -como ya mencionáramos- no prevé Buenos Aires como una ayuda al acceso a la vivienda, la base imponible resulta del importe total de la duración del contrato y sino se fijan plazos especiales, se establece 2 años de alquiler en locaciones urbanas.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no se encuentra gravado. Esta alcanzado el contrato de locación pero con opción a compra (Leasing). Exime expresamente a las escrituras de transmisión de dominio en las que la transacción se lleve a cabo con el objeto de locar el inmueble para vivienda.

► *Contrato de Préstamos comerciales o civiles con garantía hipotecaria:*

En la Provincia de Buenos Aires la alícuota es del 10‰. La Base imponible será la valuación fiscal del o de los inmuebles situados en la provincia de Buenos Aires. En ningún caso el impuesto podrá liquidarse sobre una suma mayor a la del préstamo.

En la Provincia de Córdoba, con idéntica base imponible que la provincia de Buenos Aires y una alícuota del 2‰. En la Provincia de Santa Fe la alícuota es del 14‰ y la base imponible ídem al punto anterior. En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires no esta previsto.

► *Renta Vitalicia:*

La Provincia de Buenos Aires determinó una alícuota del 10‰. El valor para aplicar el impuesto ser igual al importe del décuplo de una anualidad de renta o el 7% anual de la valuación fiscal o tasación judicial, el que fuere mayor.

En la Provincia de Córdoba es del 6‰. La base imponible será igual al importe del décuplo de una anualidad de renta; cuando no pueda establecerse su monto, se tomara como base una renta mínima cuyo porcentaje anual fija la ley impositiva, la que se aplicara sobre la base imponible del impuesto inmobiliario o del valor estimativo que fije la Dirección cuando se tratara de bienes muebles.

En la Provincia de Santa Fe la alícuota alcanza al 10‰. La base imponible será igual al importe del décuplo de una anualidad de renta; cuando no pueda establecerse dicho monto, se tomara como base una renta mínima del 7% anual del avalúo fiscal o tasación judicial, computándose diez años.

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires esta alcanzada y el tratamiento alicuotario es el previsto para transmisión de dominio.

El cuadro que sigue resume los comentarios precedentes a modo de resumen comparativo.

#### Cuadro Resumen

Hecho Imponible	Base imponible	Buenos Aires	Córdoba	Santa Fe	CABA
Trasmisión de dominio a título oneroso	Precio de la operación o valuación fiscal, el mayor	40‰.	2‰.	1%*	Entre 7,5 y 25‰
Cesión de acciones y derechos	Precio convenido o monto cedido el mayor	10‰.	6‰	10‰	s/g
Contratos de Locación de inmuebles	Monto Total del Contrato	10‰.	4,2‰	1‰	s/g
Contrato de Prestamos comerciales o civiles con garantía hipotecaria.	Valuación Fiscal de los inmuebles	10‰.	2‰	10‰	s/g
Renta Vitalicia	Importe del décuplo de una anualidad de renta	10‰.	6‰	10‰	Entre 7,5 y 25‰

(\*) *alícuota hasta \$ 15000. Escala progresiva sobre excedente en monto fijo (\$ 150-\$ 2.250) y alícuotas entre 1,5 al 2,5‰.*

De la comparación de las cuatro jurisdicciones, surge que la provincia de Buenos Aires en los cinco casos analizados presenta una mayor incidencia ya que aplica alícuotas mas elevadas al igual que la provincia de Santa Fe, pero a diferencia de la primera ésta tiene prevista reducción y exención para el caso de vivienda única. La provincia de Córdoba, si bien contempla los mismos hechos imponibles que las primeras dos provincias nombradas, contempla alícuotas mas reducidas. Por ultimo se refleja que la Ciudad Autónoma de Buenos Aires grava solo dos hechos imponibles y contempla escalas progresivas. A simple vista se desprende que la supresión de este tributo generaría igualdad de carga tributaria en la materia para todas las provincias.

## **7./ SIMULACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA NUEVA DE PH EN EL PARTIDO DE LA PLATA.**

### **7.1. Marco metodológico de la simulación**

En los capítulos precedentes, se presentó un análisis profundo de la gestión que llevan a cabo dos áreas de gobierno provincial: Dirección Provincial de Catastro Territorial, y Registro de la Propiedad. En línea con los principios metodológicos propuestos para el abordaje del estudio, se ha encarado dicho análisis desde las dimensiones normativa, organizacional y procedimental.

Por otro lado, se comentó la labor que desempeñan los distintos actores privados involucrados en el curso de las tramitaciones que recaen en las áreas que nos ocupan, reflejándose así las interrelaciones entre la administración pública y los entes profesionales.

De lo anterior, se ha inferido un diagnóstico acerca de la situación actual que atraviesan las áreas mencionadas, subrayando las falencias en los procesos de trabajo que devienen en ineficiencias en la gestión de los trámites estudiados.

El ejercicio de simulación\_ visto como herramienta metodológica\_ se propone contribuir con el diagnóstico desde dos ópticas: i) por un lado, reforzar, verificar o redefinir las conclusiones generales con aquellas que se desprendan de la simulación, ampliando el alcance de las mismas a la administración pública municipal; ii) por otro lado, arribar a resultados concretos de orden cuantitativo respecto de las barreras detectadas evaluando su impacto y relevancia a partir de la definición de un caso tipo que se evidencia desde el punto de vista empírico.

En ese marco, se plantearon para el desarrollo de la simulación los siguientes objetivos:

Objetivo general: determinar la existencia de barreras burocráticas en las tramitaciones vinculadas con emprendimientos de PH en la provincia de Buenos Aires.

Específicamente:

- Cuantificar las barreras detectadas
- Evaluar las causas de su origen
- Evaluar el impacto para el empresario

El ejercicio de simulación requirió para su concreción la definición de ciertas pautas metodológicas que se mencionan a continuación:

- i) Selección del emprendimiento: se ha tomado como caso de estudio un proyecto de construcción de un edificio de PH en el partido de La Plata. La selección de esta tipología no fue casual, sino que respondió a la complejidad que reviste este tipo de emprendimientos considerando que se rigen por una normativa particular, lo cual presupone mayores exigencias para el empresario.
- ii) Definición de la estrategia de relevamiento: se ha utilizado la entrevista como herramienta de captura de información cuali-cuantitativa referida a las especificidades legales, técnicas, económicas, y administrativas del emprendimiento objeto de la simulación.
- iii) Procesamiento y análisis de la información: estudio de la legislación particular que rige el desarrollo de PH, y del circuito administrativo del trámite en las instancias de gobierno con injerencia, a partir de la documentación recopilada para tal fin. Análisis de costos asociados con el emprendimiento. Diagnóstico y conclusiones.

Por otra parte, si bien la metodología de trabajo general inicialmente formulada (contenida en el documento de proyecto) incluía como herramienta aplicada al ejercicio de simulación la construcción de indicadores de burocracia de los trámites, la misma no puede aplicarse por los motivos que aquí se esgrimen y que fuera comentada brevemente en el capítulo 3.

Desde el punto de vista metodológico, la elaboración de indicadores de eficiencia, entendiendo como tal la construcción de "cocientes" que reflejen una situación real, requiere para su construcción recabar información cuantitativa y precisa acerca del funcionamiento del trámite y los recursos implicados para su resolución, a los fines de avalar toda conclusión objetiva que se desprenda del resultado obtenido. En este sentido, es posible evaluar "relaciones" que denotan la performance de una gestión en particular y medir su impacto en función de criterios de relevancia definidos al efecto.

A lo largo del avance del trabajo, y de los diagnósticos que fueron anticipados en los informes parciales del proyecto, queda claro que las áreas de gobierno estudiadas se encuentran inmersas en una coyuntura particular que

impacta en la eficiencia de la gestión. Así, la DPCT se halla en pleno proceso de transformación impulsado por la implementación del SIC que, una vez finalizada la etapa de implementación, habrá revolucionado la modalidad de trabajo actual de la mano de la automatización de los procedimientos. En lo que atañe a la situación actual por la que atraviesa la DPRP, cabe recordar que se encuentra en pleno proceso de negociación con parte del personal que se desempeña en tareas administrativas, generando implicancias en la expedición de los trámites.

La coyuntura en la cual se llevan a cabo los trámites en estas dos reparticiones públicas, torna imposible realizar un análisis de burocracia (o eficiencia en el sentido opuesto) a partir de la aplicación de indicadores del tipo descrito anteriormente, por dos razones fundamentales: i) por un lado, la tarea de recabar la información necesaria para su construcción resulta por demás dificultosa; ii) por otro lado, no se lograría reflejar la burocracia del trámite en condiciones normales de expedición, distorsionando las conclusiones que se puedan inferir del ejercicio, y por consiguiente; relativizando el aporte del indicador como herramienta metodológica.

## **7.2. Escenario de la simulación**

El equipo de trabajo del CEB se ha entrevistado con el gerente general de una empresa constructora dedicada a la construcción de edificios de PH en la ciudad de La Plata. En base a la documentación suministrada por el entrevistado se ha seleccionado para el análisis un emprendimiento específico que esta empresa ha comenzado a desarrollar. Se trata de la construcción de un edificio en torre, ubicado en la zona norte de la ciudad. Cuenta con un local comercial en la planta baja y cocheras subterráneas. Cinco semipisos de dos dormitorios, un total de 10 departamentos.

Datos del emprendimiento:

Superficie total del terreno: 300 mt<sup>2</sup>

Total de mt<sup>2</sup> a ocupar en una superficie de 300 mt<sup>2</sup>: 180

Total de mt<sup>2</sup> a construir en superficie de 180 mt<sup>2</sup>: 1100 metros

INVERSION: \$1.600.000

TIEMPO DE EJECUCION: 24 meses

**FINANCIAMIENTO DE LA OBRA:** mediante contrato de fideicomiso de construcción al costo. "Fideicomiso de garantía constitución del fondo fiduciario emprendimiento inmobiliario".

El emprendimiento elegido tiene la particularidad de contar ya con el permiso de obra aprobado. Es decir, que ya se ha tramitado el permiso de obra en el municipio de La Plata. A los fines del análisis, esta condición resulta interesante dado que contribuye a reflejar con exactitud los procedimientos realizados, señalando los tiempos reales y problemas afrontados.

El proyecto en cuestión se elaboró en el año 2005, período en el cual el arquitecto inició los trámites correspondientes a la solicitud del permiso de obra y cuya finalización tuvo lugar en el corriente año. Por consiguiente, al momento de elaborar el presente documento la empresa se encuentra comenzando la construcción del PH.

Otra particularidad que se destaca es la concerniente a la figura legal que adopta la empresa constructora para la ejecución de la obra. De acuerdo a lo manifestado por el entrevistado, la adopción del fideicomiso como instrumento financiero se sustenta en los siguientes argumentos:

- La ley 24.441 otorgó un encuadre legal preciso a la figura del fideicomiso. En el último año, esta figura ha cobrado un protagonismo notorio en la conformación legal de negocios de construcción residenciales, incrementándose su utilización en forma exponencial.
- Este instrumento se adapta perfectamente a las necesidades de las partes cuando se trata de llevar adelante un emprendimiento inmobiliario con fondos de terceros inversores.
- La mayor ventaja radica en que reduce de manera significativa el riesgo del inversor en cuanto a cambios potenciales y grado de cumplimiento de lo proyectado. Ello, por cuanto en el contrato se dejan establecidas, entre otras cosas:
  - Las condiciones en que se va a adquirir.
  - Las características del emprendimiento a desarrollar sobre el inmueble.
  - Los plazos en los que se estima se deben ejecutar las obras.
  - Los costos estimados en que se va a incurrir.
  - Los derechos y obligaciones de todas las partes intervinientes

- El destino que debe darse al fondo fiduciario (aportes de los inversores).
- La forma en que debe administrarse el patrimonio fiduciario.

Por otro lado, cabe mencionar que la modalidad de construcción al costo resulta atractiva para las empresas del segmento PYME ya que suma a lo anterior la ventaja de no tener que desembolsar fondos propios para iniciar el emprendimiento, eliminándose así la barrera de ingreso que significa la inversión inicial.

Por último, y en función del escenario descrito se enmarca el desarrollo de la simulación en dos etapas claramente diferenciadas, a saber:

- i) Etapa previa a la construcción del PH: En esta etapa, la simulación mostrará con exactitud y en detalle los procedimientos efectuados para la solicitud del permiso de obra indicando instancia de la tramitación, profesional a cargo, documentación presentada, tiempo insumido en cada procedimiento, y los conceptos erogados. Se hará también un análisis de los problemas afrontados.
- ii) Etapa de construcción y venta de las unidades funcionales: esta etapa comprende los trámites de final de obra a nivel municipal y la escritura de las unidades funcionales una vez finalizado el edificio y consumada la venta. El estudio de los procedimientos administrativos que involucran el final de obra, se hará a partir de la reproducción de los pasos que el empresario deberá realizar una vez finalizado el edificio. Para ello, se concretaron visitas al municipio en busca de asesoramiento inicial en forma de guías de trámites, y/o consultas al personal habilitado al efecto. También, se realizaron entrevistas a gestores y profesionales con proyectos en marcha con el propósito de conocer su opinión acerca de la problemática actual.

### **7.3. Desarrollo de la simulación**

En este apartado se exhibe el desarrollo de la simulación. A efectos de ordenar la información y facilitar su comprensión se muestran los resultados respetando las dimensiones de abordaje y su ordenamiento lógico. Por último, se esbozan las conclusiones.



### 7.3.1. Análisis normativa particular. PH

La construcción de edificios de propiedad horizontal, es una actividad que se encuentra legislada por un régimen especial, el cual se encuentra inscripto en la Ley Nacional N° 13512. Dado el carácter particular de la norma, su abordaje no se incluyó en el análisis normativo ya elaborado. No obstante, y en función de los objetivos establecidos para la simulación se hace abstracción de los aspectos más sobresalientes de la Ley Nacional, como así también de la normativa a nivel provincial y municipal, con miras a favorecer la comprensión de los requisitos y particularidades que se observan en la simulación.

Por tanto, el marco normativo que legisla el caso deL PH seleccionado a los efectos de la simulación, se dispone de la siguiente legislación:

- Ley Nacional N° 13512 de Propiedad Horizontal
- Decreto provincial N° 2489/63, reglamentario de la Ley N° 13512
- Código de Planeamiento de la Municipalidad de La Plata, Ordenanza 9231/00 y sus modificatorias
- Código de Construcción de la Municipalidad de La Plata, Ordenanza 3001/63 y sus modificatorias.

En el caso de un complejo urbanístico de edificio de torre, el régimen adecuado y único para su subdivisión es el de la Ley Nacional N° 13512 de PH, la cual junto con el Decreto N° 2489/63 dictado por la provincia de Buenos Aires para reglamentar en su jurisdicción la inscripción de los títulos provenientes del Régimen de Propiedad Horizontal, determinan las superficies de dominio propio y común, en todo el territorio de la provincia.

Dicho decreto en su artículo 6º, posibilita la constitución, modificación o transferencia de derechos reales sobre inmuebles, dentro del marco de la mencionada ley de Propiedad Horizontal, de unidades funcionales a construir o en construcción, condicionando su autorización a supuestos derivados de la configuración de las mismas o a la ejecución de sus partes comunes

Por otra parte, cada municipio posee su propia reglamentación para emprendimientos urbanísticos en general, la cual se plasma en dos códigos:

- 1- Código de Planeamiento: el cual determina la volumetría y la implantación del edificio
- 2- Código de construcción: establece las normas de habitabilidad que debe tener todo emprendimiento urbanístico.

En el caso específico del Municipio de La Plata en donde se lleva a cabo el emprendimiento seleccionado para la simulación, el Código de Planeamiento se enmarca en la Ordenanza Municipal N° 9231/00 y sus modificatorias mientras que el Código de Construcción reglamenta por la Ordenanza Municipal N° 3001/63 y sus modificatorias.

Cabe mencionar que en virtud de las entrevistas con los funcionarios y personal jerárquico de ambas dependencias se ha tomado conocimiento acerca de la existencia de un "vacío legal" en la legislación nacional que permita encuadrar con la especificidad que se requieren los casos especiales de Barrios cerrados y Clubes de Campo. Dado que la simulación se refiere a un emprendimiento de PH de un emprendimiento de edificio de torre, el análisis particular de estos casos se describe en un Anexo a este capítulo.

A los efectos de comprender las características principales del emprendimiento de PH seleccionado, se describe a continuación los aspectos más importantes de la normativa antes mencionada.

### **Ley N° 13512 – Propiedad Horizontal**

Dicha Ley establece en su Art. 2, que cada propietario será dueño exclusivo de su piso o departamento y copropietario sobre el terreno y sobre todas las cosas de uso común del edificio, o indispensables para mantener su seguridad.

Asimismo en su Art. 3 indica que cada propietario podrá usar los bienes comunes conforme a su destino, sin perjudicar o restringir el legítimo derecho de los demás. El derecho de cada propietario sobre los bienes comunes será proporcional al valor del departamento o piso de su propiedad, el que se fijará por acuerdo de las partes o en su defecto por el foro inmobiliario, a los efectos del impuesto o contribución fiscal.

La normativa es clara cuando estipula que "los derechos de cada propietario en los bienes comunes son inseparables del dominio, uso y goce de sus respectivo

departamento o piso en la transferencia; gravamen o embargo de departamento o piso se entenderán comprendidos esos derechos y no podrán efectuarse estos actos con relación a los mismos separadamente del piso o departamento que accedan”.

Desde el punto de vista jurídico está asegurada la obligación de contribuir en los gastos comunes necesarios para el mantenimiento, conservación y mejoras de los bienes comunes del edificio y en algunos casos en que así lo resuelva de conformidad con la Ley la asamblea de copropietarios, podrían realizarse mejoras importantes sobre los bienes comunes.

Esto está claro en el artículo 8º que indica que “los propietarios tienen a su cargo en proporción al valor de sus pisos o departamentos, salvo convención en contrario, las expensas de administración y reparación de las partes y bienes comunes del edificio, indispensables para mantener en buen estado sus condiciones de seguridad, comodidad, y decoro. Están obligados en la misma forma a contribuir en el pago de las primas de seguro del edificio común de las expensas debidas a innovaciones dispuestas en dichas partes y bienes comunes por resolución de los propietarios, en miras de obtener su mejoramiento o de uso y goce más cómodo o de mayor renta”.

### **Consortio de propietarios**

Al constituirse el consorcio de propietarios, dicha Ley indica que se deberá acordar y redactar un reglamento de copropiedad y administración, por acto de escritura pública que se inscribirá en el Registro de la Propiedad. Dicho reglamento sólo podrá modificarse por resolución de los propietarios, mediante una mayoría no menor de dos tercios. Esta modificación deberá también consignarse en escritura pública e inscribirse en el Registro de la Propiedad.

El reglamento debe proveer obligatoriamente, por lo menos a los siguientes puntos:

a) Designación de un representante de los propietarios, que puede ser uno de ellos o un extraño, que tendrá facultades para administrar las cosas de aprovechamiento común y proveer a la recaudación y empleo de los fondos necesarios para tal fin. Dicho representante podrá elegir el personal de servicio de la casa y despedirlo;

b) Determinar las bases de remuneración del representante y la forma de su remoción; debiendo nombrarse, en su caso, el reemplazante por acto de escritura pública;

c) La forma y proporción de la contribución de los propietarios a los gastos o expensas comunes;

d) La forma de convocar la reunión de propietarios en caso necesario, la persona que presidirá la reunión, las mayorías necesarias para modificar el reglamento y adoptar otras resoluciones, no tratándose de los casos en que en esta ley se exige una mayoría especial.

### **Principales características de emprendimientos basados en la Ley N° 13512 y Decreto Provincial N° 2489/63**

- Se originan unidades funcionales
- Las vías de circulación internas y los espacios destinados al esparcimiento, son superficies comunes
- Las normas a cumplir tanto dentro del régimen de convivencia como edilicias se rigen por el Reglamento de Copropiedad y Administración del edificio.
- Cuando se construyen las unidades funcionales se debe modificar el plano de subdivisión y el reglamento de copropiedad a los efectos de ratificar el régimen de la Ley 13512.
- Para la administración se rige el consorcio conforme a lo establecido en la Ley 13512
- Para poder transmitir el derecho real de propiedad de cada unidad funcional que surge de la subdivisión, es necesario haber cumplimentado lo que surge de la inspección, conforme a lo establecido en el Art. 6 del decreto 2489/63

#### **7.4. Análisis circuito administrativo. Descripción del trámite**

En este apartado se describen en forma secuencial los trámites que la empresa tuvo que realizar para estar legalmente facultada a construir el PH.

La secuencia que se muestra contempla todas las gestiones que se realizaron en la administración pública nacional y provincial, reparticiones con injerencia, como así también, las efectuadas en el ámbito privado que alcanza a los

profesionales matriculados. De esta manera, se incluyen en el análisis los trámites realizados en ocasión de la conformación del contrato de fideicomiso, y finalmente, los asociados a la etapa de venta de los departamentos.

A modo de introducción y a efectos de dar a conocer la real dimensión que reviste este tema, se enumeran en primer término y de manera general las etapas que se asocian con la puesta en marcha del emprendimiento. Luego se detallan los trámites que involucra cada etapa.

Por último, se analizan los procedimientos inherentes a la gestión realizada indicando en cada caso el tiempo insumido en la tramitación, los requisitos documentales, y los gastos efectuados.

### **Análisis de procedimientos.**

- Etapas del emprendimiento.
- Etapa previa a la construcción del PH
  - Elaboración contrato profesional
  - Tramitación Permiso de obra
  - Creación del Fideicomiso. Tramitación del CEP. Escritura del terreno.

**Etapa de construcción del PH y venta de las unidades funcionales.**

- Legalización de planos
- Construcción del PH.
- Final de obra
- Venta de unidades funcionales. Escritura individual de la unidad.

**Etapa I. Previa a la construcción del PH: Confección y presentación de la “Carpeta de Obra” a instancia municipal para la obtención del “Permiso de Obra”. Creación del fideicomiso. Escritura del terreno.**

**Tramite: Permiso de Obra**

**Profesional a cargo: arquitecto**

**Instancia de la tramitación: municipal, áreas de catastro y obras particulares. Juzgado de faltas, Colegio de Arquitectos Provincia de Bs. As. (CAPBA). Ministerio de Seguridad Provincial (Bomberos). Telefónica de Argentina.**

Procedimiento:

Paso 1: solicitud del informe de antecedentes.

El arquitecto concurre a Obras Particulares de la Municipalidad de La Plata y solicita en la ventanilla de "Archivo", fotocopia del último plano de antecedentes aprobado por el municipio. Presenta la siguiente documentación:

- Documento que contenga la nomenclatura catastral y número de partida

Paso 2: con el comprobante emitido por el municipio, se dirige al Banco Provincia y paga el timbrado correspondiente al trámite.

Paso 3: abonada la tasa, concurre a Catastro y retira la copia del plano de antecedentes solicitada.

Presenta la siguiente documentación:

- Comprobante de pago de la tasa

Tiempo insumido en el paso 1, 2 y 3: una mañana

Pagos efectuados: \$5

Total de documentos presentados: 1

Paso 4: confección del plano de obra.

El arquitecto confecciona el "Plano de Obra a Construir" de acuerdo a las exigencias municipales que establece el Código de Construcción, Ordenanza 3001/63 y sus modificatorias y el Código de Ordenamiento Urbano y Territorial, Ordenanza 9380/01 y sus modificatorias.

Transcurren 10 días, luego continua el trámite con la solicitud de la carpeta de obra y la planilla de libre deuda.

Paso 5: concurre a Catastro Municipal (División Régimen Catastral, subsuelo torre I) y solicita los formularios para el pago de tasas correspondientes a la Carpeta de Obra y certificado de libre deuda de tasas municipales.

Paso 6: se dirige al Banco Provincia y abona las tasas correspondientes. Presenta la siguiente documentación:

- Formularios de pago.

Tiempo insumido en los pasos 5 y 6: una mañana

Pagos efectuados: \$19

Documentos presentados: 2

Paso 7: Confección carpeta de Obra.

El arquitecto completa la carpeta de obra consignando la siguiente información:

Tapa: nomenclatura catastral, tipo de obra a realizar, datos del propietario, datos del director técnico y/o proyectista, (demás directores).

Reverso de Tapa: titular de dominio, inscripción del dominio, designación, según título, superficies, nomenclatura catastral, croquis de ubicación.

Paso 8: con la carpeta concurre a Catastro (División Régimen Catastral, subsuelo torre I) e ingresa la Carpeta de Obra para su liberación.

Presenta la siguiente documentación:

- Carpeta de Obra
- Fotocopia de la escritura inscripta del inmueble
- Planilla de libre deuda (tasas municipales)

Retira una oblea como constancia de ingreso, fechada.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados:

Cantidad de documentos presentados: 3

Mientras espera la liberación de la carpeta (45 días) el arquitecto realiza las gestiones correspondientes a los pasos 9, 10, 11, 12, y 13.

Paso 9: concurre a la Caja de Ingenieros de la provincia de Buenos Aires y abona los aportes previsionales. Presenta la siguiente documentación:

- Contrato de locación de obra

Retira comprobante de pago de aportes.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$3.800

Documentos presentados: 1

Nota: los aportes abonados por el arquitecto ascienden al 10% del honorario de proyecto consignado en el contrato (\$38.000).

Paso 10: asiste al CAPBA para solicitar el visado del contrato. Presenta la siguiente documentación:

- Copia del plano de obra firmado por el titular (interesa el dato de categoría y metros cuadrados y cálculo de honorario mínimo)
- Copia del contrato firmada por titular
- Comprobante de pago de aportes previsionales emitido por la Caja de ingenieros.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 3

Paso 11: se dirige al Banco Provincia y abona la cuota profesional y el impuesto a los sellos correspondiente al contrato. Presenta la siguiente documentación:

- Contrato profesional
- Boleta de pago

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$1.425 (\$1140 cuota profesional; \$285, impuesto sellos)

Cantidad de documentos presentados: 0



Paso 12: mientras espera que Catastro libere la Carpeta de Obra (45 días), con el “Plano de Obra a Construir” se presenta en Obras Particulares del municipio (División Revisación) y solicita una revisión del mismo.

Nota: la revisión la solicita para chequear si el diseño efectuado está de acuerdo con las normas vigentes de planeamiento y confort. Código de Planeamiento (volumen e implantación) y Código de Construcción (condiciones de habitabilidad).

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 0

Paso 13: realiza modificaciones al plano de obra previo a ser presentado.

Tiempo insumido: un día

Paso 14: con el Plano de Obra previamente modificado se dirige nuevamente a Obras Particulares (División Revisación) y solicita una segunda revisión:

Tiempo insumido: una mañana:

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 0

Transcurren 45 días desde la presentación de la carpeta. Continúa el trámite en Catastro.

Paso 15: se presenta en Catastro (División Régimen Catastral) y solicita la liberación de la carpeta de obra. Presenta la siguiente documentación:

- Oblea con fecha de ingreso (constancia de inicio del trámite).

Retira la carpeta.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 1

Paso 16: Libre deuda contravencional.

Concorre al Juzgado de Faltas municipal y solicita un libre deuda contravencional del titular

Presenta la siguiente documentación:

- Carpeta de obra liberada por Catastro.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 1

Paso 17: concurre al Banco Provincia de la Provincia de Bs. As y abona las tasas correspondiente.

Presenta la siguiente documentación:

- Formulario de pago de la tasa.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$3

Cantidad de documentos presentados: 1

Transcurren tres días

Paso 18: se presenta nuevamente en el Juzgado de faltas y se notifica de la existencia de deuda (patente impaga automotor). Le emiten comprobante de deuda automotor.

Presenta la siguiente documentación:

- Comprobante de pago de la tasa sellado por el Banco.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 1

Paso 19: concurre al Banco de la Provincia de Bs. As y paga la deuda. Presenta la siguiente documentación:

- Comprobante de deuda automotor.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$200

Cantidad de documentos presentados: 1

Nota: este pago no se computa como un costo del trámite.

Paso 20: solicitud permiso de obra.

Se dirige a Obras particulares (Gestión Pública) a solicitar el "Permiso de Obra".

Presenta la siguiente documentación:

- Carpeta de obra liberada por catastro Municipal
- Plano municipal a construir
- Copia del plano a construir visado por CAPBA
- Contrato y copias visadas por CAPBA
- Libre deuda contravencional

Se le entrega una oblea como constancia de solicitud.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 5

Transcurren 45 días

01/01/2014 10:00 AM  
01/01/2014 10:00 AM  
01/01/2014 10:00 AM

Paso 21: se presenta en Obras Particulares (Gestión Pública) y retira cédula con las siguientes observaciones al plano presentado:

- Detallar superficies afectadas a FOT
- En planta: ventilación e iluminación de local PB
- En cortes y fachadas: cotas de niveles, altura mínima y altura máxima.
- Presentar planos complementarios de:
  - instalación eléctrica y/o mecánica
  - estructura
- Estudio de suelos
- Visado de telefonía
- Informe de bomberos

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 0

Transcurren 5 días

Paso 22: concurre a Obras Particulares (Gestión Pública) e ingresa parte de la documentación solicitada en la observación. Presenta la siguiente documentación:

- Plano de Obra a construir con las modificaciones observadas.

Tiempo: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 1

Transcurren 10 días

Paso 23: concurre nuevamente a Obras Particulares (Gestión Pública). Se notifica de la existencia de nuevas observaciones. En esa oportunidad le reiteran las observaciones sobre planos complementarios: estructura, instalaciones, y estudio de suelos y le realizan nuevos pedidos:

- Libre deuda actualizado
- Plano de ascensores.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 0

Paso 24: encomienda a los profesionales correspondientes la confección de los siguientes trabajos:

- Cálculo de estructura
- Estudio de suelo
- Plano instalaciones eléctrico
- Modificaciones al plano de obra

Para ello, entrega a cada profesional un plano de la obra.

Tiempo insumido: 10 días

Pagos efectuados: \$4.880

Cantidad de documentos presentados: 3

Paso 25: Solicitud informe técnico de bomberos.

Asiste al Ministerio de Seguridad de la Provincia de Bs. As, y solicita el informe técnico de Bomberos. Para el trámite presentó:

- Nota de elevación
- Plano de obra visado

Se le entrega plano con indicaciones, y recomendaciones técnicas en el informe

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados:

Cantidad de documentos presentados: 2

Paso 26: solicitud visado de telefonía

Asiste a la oficina de Telefónica, y solicita el visado del plano de telefonía.

Presenta la siguiente documentación:

Plano de obra para sellado

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados:

Cantidad de documentos presentados: 1

Paso 27: realiza modificaciones al plano de obra.

Tiempo insumido: 1 día.

Paso 28: con el Plano de obra modificado, concurre a Obras Particulares (Gestión Pública) y realiza una consulta con los revisores.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 0

Paso 29: luego de la segunda revisión, concurre Obras Particulares e ingresa la siguiente documentación:

- Libre deuda actualizado

- Visado de ascensores
- Cálculo de estructura
- Estudio de suelo
- Plano de instalación eléctrica
- Informe de bomberos
- Visado de telefonía
- Plano de obra modificado

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Cantidad de documentos presentados: 8

Transcurren 15 días.

Paso 30: concurre nuevamente a Obras Particulares y consulta sobre el estado del trámite. En ese momento le informan que está aprobado el Permiso de Obra y que solo resta pagar los derechos de construcción para extender el certificado.

Presenta la siguiente documentación:

- oblea indicando fecha de inicio del trámite.

Le liquidan los derechos de construcción,

Paso 31: concurre al Banco de la Provincia de Buenos Aires y paga los derechos de construcción.

Presenta la siguiente documentación:

- Formulario de pago de derechos de construcción

Le emiten comprobante de pago

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 4.500

Cantidad de documentos presentados: 4

Paso 32: con el comprobante de pago de los derechos de construcción, se presenta en Obras Particulares, en donde le firman el plano con los datos de pago y le dan las copias aprobadas, quedando admitido en ese momento el permiso.

Presenta la siguiente documentación:

- Planos en soporte informático.
- Comprobante de pago

**Trámite: Creación del fideicomiso. Escritura del Lote.**

**Profesional interviniente: escribano, agrimensor, arquitecto**

**Instancia de la tramitación: provincial, DPCT, DPRP**

En esta etapa, el escribano procede a escriturar el terreno a nombre del fideicomiso para lo cual prepara la escritura de transmisión de dominio fiduciario a título de permuta. Ello implica la realización de las siguientes tramitaciones.

**Trámite: Constitución del Estado Parcelario**

**Profesional interviniente: agrimensor**

- 1. Procedimiento
- 2. Paso 1: solicitud de informe de antecedentes.

Solicita vía Web en la DPCT \_página habilitada para el acceso de los profesionales\_ en carácter de urgente, el "Informe de Antecedentes". Ingresar Nro. cuit y clave de usuario.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$24

Documentos presentados: 0

Transcurren 10 días

Paso 2: recepciona vía e mail el Informe de Antecedentes. Imprime el Certificado.

Tiempo insumido: una mañana

Paso 3: concurre a Mesa de Entradas de la DPCT y solicita la planilla reglamentaria para constituir el estado parcelario (Formulario de DDJJ completa. A911).

Paga timbrado en el Colegio de Escribanos

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$10

Documentos presentados: 1

Paso 4: con los datos del "Informe de Antecedentes" y los de la escritura, realiza la verificación en campo de las medidas del terreno.

Tiempo insumido: 1 día

Pagos realizados: 0

Documentos presentados: 0

Paso 5: confecciona la planilla reglamentaria de Constitución del Estado Parcelario

Tiempo insumido: una mañana

Paso 6: luego concurre a la DPCT e ingresa la siguiente documentación por Mesa de Entradas:

- Formulario de DDJJ completa. A911
- Comprobante de finalización del trámite de Informe de antecedentes (oblea)

Se le expide una oblea con el N° del trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 2

Paso 7: concurre al consejo de agrimensores de la provincia de buenos aires y realiza los aportes correspondientes. En ese momento cobra los honorarios profesionales. Presenta la siguiente documentación:

- Contrato profesional

Tiempo insumido: una mañana

Pagos realizados: \$400 (\*)

Documentos presentados: 1

(\*) honorarios pagados por el titular.



Transcurren 10 días

Paso 8: consulta vía web el estado del trámite.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos realizados: 0

Documentos presentados: 0

Transcurren 10 días

Paso 9: toma conocimiento vía web de la aprobación del trámite, concurre a Mesa de Entradas de la DPCT y retira el Certificado de Constitución de Estado Parcelario.

Presenta la siguiente documentación:

- Oblea con el N° de trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos realizados: 0

Documentos presentados: 1

Constituido el Estado Parcelario, prosigue el trámite con la gestión del escribano.

**Trámite: Solicitud de certificados provinciales y confección de escritura**

**Profesional interviniente: escribano**

Paso 10: Constituido el Estado Parcelario, el escribano confecciona la planilla de Certificado Catastral para presentarla en la DPCT, la cual fue adquirida con anterioridad en una librería comercial.

Tiempo: insumido: una mañana

Paso 11: Paga la tasa correspondiente en las Cajas del Colegio de Escribanos, dispuestas en el edificio de la DPCT.

Paso 12: se dirige a la Mesa de Entradas de la DPCT y presenta la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud de certificado timbrado

En ese momento se le entrega una oblea con la constancia de recepción del trámite.

Tiempo insumido en los pasos 11 y 12: una mañana

Pagos efectuados: \$45 Trámite urgente

Documentos presentados: 1

Mientras espera la aprobación del certificado catastral realiza los pasos 13 y 14

Paso 13: concurre a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad y con los Certificados de Dominio y Anotaciones Personales completos, realiza el timbrado en las Cajas del Colegio de Escribanos dispuestas en la mencionada dependencia.

Paso 14: se dirige a la Mesa de Entradas de la DPRP, e ingresa los mismos en el "Sector Certificados".

Tiempo insumido en los pasos 13 y 14: una mañana

Pagos efectuados: \$125 (\$ 45 + \$ 80)

Documentos presentados: 2

Transcurren 15 días desde la presentación del certificado catastral en la DPCT

Paso 14: el escribano consulta en Mesa de Entradas de la DPCT si el Certificado Catastral esta aprobado. En ese momento le comunican la aceptación del trámite. Retira dicho certificado visado y copia del Informe de Deuda del inmueble, presentando la siguiente documentación:

-oblea con la constancia de recepción del trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 1

Transcurren 3 días

Paso 15: el escribano consulta vía web si los certificados presentados en la DPRP se encuentran aprobados.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

Transcurren cinco días

Paso 16: realiza un reclamo en Mesa de Entradas para que se le expidan los certificados.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

Transcurren cinco días y verifica nuevamente vía web si los certificados fueron aprobados.

Paso 17: Toma conocimiento vía web de la aprobación de los certificados y concurre a la DPRP para retirar los mismos de su casillero personal.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

Paso 18: Una vez recopilada toda la documentación, el escribano confecciona el contrato de fideicomiso y la escritura de transmisión de dominio fiduciario a título de permuta del inmueble sobre el cual se desarrollara el emprendimiento.

Las partes intervinientes se reúnen y el escribano procede a certificar las firmas de las mismas. Asimismo, se presenta en la escribanía la siguiente documentación:

- DNI Y CUIT de todas partes intervinientes: Fiduciante, fiduciaria, proyectista del emprendimiento, directora técnica y ejecutiva del emprendimiento y empresa constructora designada a realizar el emprendimiento.

- El Legajo Técnico

- Plano Municipal de Obra Aprobado.
- Cronograma de Obra
- Escritura del terreno

Con la documentación, el escribano realiza el contrato de fideicomiso.

Actúa como agente de retención de distintos impuestos y comunica tanto a la empresa (como parte interviniente del contrato del fideicomiso) como al fiduciario (como vendedor del terreno) que deben abonar cada uno el 50% los siguientes conceptos:

- Impuesto a los Sellos 4% \$ 6.000
- Aporte Notarial 0.8% \$ 1200
- Sellados certificación de firmas \$ 256
- Estudio de títulos \$ 282
- Honorarios escribano 4% \$ 6000
- Honorarios gestoría \$ 312
- Impuesto a la transferencia de Inmuebles (a cargo del vendedor) 1.5 % \$ 2250

Con la documentación recopilada, formaliza la escritura a nombre del fideicomiso.

Pagos efectuados: \$ 16300.78

Tiempo insumido: 8 días

Documentos presentados: 14

Paso 19: procede a la inscripción del dominio del inmueble en el Registro de la Propiedad.

Para ello confecciona una carpeta con la siguiente documentación:

- Carátula rogatoria
- Minuta de inscripción
- Testimonio (concuenda y folio de seguridad notarial)
- 2 copias simples del testimonio
- Certificado catastral + copia
- Cédula Catastral + copia

Paso 20: concurre a la DPRP y paga la tasa correspondiente.

Paso 21: ingresa por Mesa de Entradas la documentación timbrada para su inscripción.

Pasos: 19, 20 y 21

Tiempo insumido: 1 día

Pagos efectuados: \$70 trámite en mano

Documentos presentados: 9

Transcurren cinco días

Paso 21: toma conocimiento que la inscripción del inmueble ha sido aprobada y retira el comprobante de su casilla personal.

## Resumen etapa previa a la construcción

### Tramitación de Permiso de Obra

Nº de Pasos	Actividad	Instancia/Organismo	Tiempo	Tiempo acumulado	Documentos presentados
1	Solicita Plano de Antecedentes	Dirección de Coordinación de Catastro: Ventanilla Archivo	1/2 día		1
2	Pago de Tasa por Plano	Banco Provincia	1/2 día	1/2 día	1
3	Retira copia del Plano	Dirección de Coordinación de Catastro	1/2 día		1
4	Confecciona Plano de Obra a Construir	-	10 días	10 y 1/2 días	0
5	Solicita comprobante de pago de Carpeta de Obra	Dirección de Coordinación de Catastro. Div. Reg. Catastral	1/2 día	11 días	0
6	Paga la tasa	Banco Provincia	1/2 día		2
7	Confecciona Carpeta de Obra	-	1 día	12 días	0
8	Ingresa la carpeta en Dirección de Coordinación de Catastro	Dirección de Coordinación de Catastro	1/2 día	57 días	3
9	Abona aportes previsionales	Caja de Ingenieros de la Pcia. De Buenos Aires	1/2 día		1
10	Solicita visado de contrato	Colegio de Arquitectos de la Provincia de Buenos Aires	1/2 día		3
11	Abona cuota de ejercicio profesional e impuesto a los sellos	Banco Provincia	1/2 día		2

12	Solicita revisión de Plano de Obras a Construir	Dirección Coordinadora de Obras Particulares, División Revisación	1/2 día		0
13	Modifica el plano	-	1 día		0
14	Solicita nuevamente revisión de Plano de Obras a Construir	Dirección Coordinadora de Obras Particulares, División Revisación	1/2 día		0
15	Retira Carpeta de Obra	Dirección de Coordinación de Catastro	1/2 día		1
16	Solicita libre deuda contravencional	Juzgado de Faltas	1/2 día	57 y 1/2 días	1
17	Paga la tasa de deuda contravencional	Banco Provincia	1/2 día		1
Transcurren 3 días					
18	Notifica la existencia de deuda	Juzgado de Faltas	1/2 día	61 días	1
19	Paga deuda correspondiente	Banco Provincia	1/2 día	61 y 1/2 días	1
20	Solicita Permiso de Obra	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	62 días	5
Transcurren 45 días					
21	Se notifica de observaciones	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	107 y 1/2 días	0
Transcurren 5 días					
22	Presenta parte de las correcciones a la Carpeta	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	113 días	1
Transcurren 10 días					
23	Se notifica de nuevas observaciones	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	123 y 1/2 días	0
24	Contrata servicios profesionales	-	10 días	133 y 1/2 días	3
25	Solicita Informe Técnico de Bombreos	Ministerio de Seguridad de la Provincia de Bs. As. Bomberos	1 día	134 y 1/2 días	2
26	Solicita visado de plano de telefonía	Telefónica de Argentina	1/2 día	135 días	1
27	Realiza las modificaciones correspondientes al plano	-	1 día	136 días	0
28	Consulta con revisores	Dirección Coordinadora de Obras Particulares, Área Gestión Pública	1/2 día	136 y 1/2 días	0
29	Ingresar la documentación faltante	Dirección Coordinadora de Obras Particulares, Área Gestión Pública	1/2 día	137 días	8
Transcurren 15 días					

30	Aprobación de Permiso de Obra	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día		1
31	Paga los derechos de construcción	Banco Provincia	1/2 día	152 y 1/2 días	1
32	Ingresa la documentación y obtiene el Permiso de Obra	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día		2
<b>TOTAL</b>	<b>32 pasos</b>			<b>152 y 1/2 días</b>	<b>43</b>

### Creación de Fideicomiso. Escritura de lote

N° de Pasos	Actividad	Instancia/Organismo	Tiempo	Tiempo acumulado	Documentos presentados
1	Solicita Informe de Antecedentes	Dirección Provincial de Catastro Territorial - WEB -	1/2 día	1/2 día	0
Transcurren 10 días					
2	Imprime Certificado de Antecedentes	-	1/2 día	11 días	0
3	Solicita planilla para constitución de estado parcelario con pago de timbrado	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	11 y 1/2 días	1
4	Verifica medidas del terreno	-	1 día	12 y 1/2 días	0
5	Confecciona planilla de Constitución de Estado Parcelario	-	1/2 día	13 días	0
6	Ingresa de documentación	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	14 días	2
7	Cobra honorarios y realiza el pago de aportes previsionales	Consejo de Agrimensores	1/2 día		0
Transcurren 10 días					
8	Consulta estado del trámite	Dirección Provincial de Catastro Territorial - WEB -	1/2 día	24 y 1/2 días	0
Transcurren 10 días					
9	Consulta estado del trámite	Dirección Provincial de Catastro Territorial - WEB -	1/2 día	35 días	0
10	Retira Certificado de Constitución de Estado Parcelario	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	35 y 1/2 días	1
11	Confección de formulario para Certificado Catastral	-	1/2 día	36 días	0
12	Paga tasa correspondiente	Registro Provincial de Catastro. Colegio de Escribanos	1/2 día	36 y 1/2 días	1
13	Presenta Certificado Catastral	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día		1
14	Timbrado de Certificados de Dominio y Anotaciones Personales	Registro de la Propiedad. Colegio de Escribanos	1/2 día	37 días	2

15	Ingreso de Certificados de Dominio y Anotaciones Personales. Retira oblea	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	37 y 1/2 días	2
Transcurren 15 días					
16	Consulta acerca de aprobación de trámite. Presenta oblea	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	53 días	0
Transcurren 3 días					
17	Consulta aprobación de Certificados	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad - WEB -	1/2 día	58 y 1/2 días	0
Transcurren 5 días					
18	Realiza reclamo en Mesa de Entradas	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	64 días	0
Transcurren 5 días					
19	Consulta aprobación de Certificados	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad - WEB -	1/2 día	69 y 1/2 días	0
20	Retira Certificados	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	70 días	0
21	Confecciona de Contrato de Fideicomiso y Escritura de Dominio Fiduciario	-	8 días	78 días	14
22	Inscribe dominio del inmueble	Registro de la Propiedad del Inmueble	1/2 día		0
23	Paga la tasa correspondiente	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	78 y 1/2 días	0
24	Ingresar información por Mesa de Entradas	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día		9
Transcurren 5 días					
25	Notificación de aprobación del trámite y obtención de comprobante via web	-	1/2 día	84 días	0
<b>TOTAL</b>	<b>25 pasos</b>			<b>84 días</b>	<b>33</b>

## Resultados de la Etapa I

ETAPA I				
Trámite	Total pasos	Tiempo total	Pagos efectuados	Documentos presentados
Permiso de Obra	32	152 días y 1/2	47.703,20	43
Confección del fideicomiso y escritura del lote	25	84	15.774,00	33
<b>Total etapa I</b>	<b>57</b>	<b>236 días y 1/2</b>	<b>63.477,20</b>	<b>76</b>



## **Etapas II – Construcción y venta de las unidades funcionales del emprendimiento de PH. Construcción del PH. Final de Obra. Venta de unidades funcionales. Escritura individual de la unidad**

Previo a comenzar con la ejecución del emprendimiento, el arquitecto debe legalizar el contrato por la Dirección y ejecución de la Obra en el Colegio de arquitectos de la Provincia de Buenos Aires y abonar los porcentajes correspondientes a la Caja de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires, en concepto de aportes provisionales.

### **Procedimiento**

Paso 1: concurre a la Caja de Ingenieros de la Provincia de Buenos Aires para abonar los aportes provisionales. Para ello presenta la siguiente documentación:

-Contrato de locación de obra por la dirección y ejecución del emprendimiento.

Retira comprobante de pago

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$5280 (\*)

Documentos presentados: 1

Nota: es el 10% del monto total del contrato por la dirección y ejecución de la obra, en concepto de honorarios profesionales. El pago de este concepto se encuentra a cargo del profesional interviniente.

El monto total del contrato es de \$52800 y corre por cuenta del fideicomiso.

Paso 2: asiste a CAPBA para solicitar visado del contrato. Para ello, presenta la siguiente documentación:

- Copia del plano de obra firmado por el titular (interesa el dato de categoría y metros cuadrados y cálculo de honorario mínimo)
- Copia del contrato firmada por titular

- Comprobante de pago de aportes provisionales emitido por la Caja de ingenieros.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 3

Paso 3: concurre al Banco de la Provincia de Buenos Aires y abona la cuota y el impuesto correspondientes:

- Cuota ejercicio profesional (3% al colegio)
- Impuesto a los sellos (0.75 s/ monto total del contrato).

Para ello presenta:

- Contrato profesional
- Boleta para el pago de cuota

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$ 1.584 (\$ 1584 Colegio + \$ 396 Impuesto de Sellos) (\*)

Documentos presentados: 2

Nota: (\*) costos a cargo del Arquitecto. El Fideicomiso solo abona los Honorarios por la Dirección y Ejecución

Una vez finalizada la construcción, el arquitecto elabora el Plano según Obra (por lo general difiere del Plano de Obra a construir) y solicita en Obras Particulares el Final de Obra. Por su parte el agrimensor confecciona por un lado el estado parcelario y por otro los planos de PH para presentar ante la Dirección Provincial de Catastro Territorial.

Estas tramitaciones se realizan de manera simultánea, para que el escribano proceda a confeccionar el Reglamento de Copropiedad y Administración del PH y las escrituras de dominio correspondientes a cada unidad funcional, para luego ser inscriptas en la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.

En esta etapa se vuelven a realizar los siguientes trámites:

- Constitución de estado Parcelario
- Solicitud de certificado catastral

- Solicitud de certificados de dominio y de anotaciones personales

**Trámite: Final de Obra**

**Profesional interviniente: arquitecto**

**Instancia: Obras Particulares. Municipalidad de La Plata, DPCT**

Procedimiento:

Paso 1: el arquitecto solicita vía nota el Final de Obra a Obras particulares

Requisitos:

- Nota solicitando el final de obra.
- Una copia simple de plano municipal con la denominación en la parte superior izquierda de la carátula: plano según obra.

Tiempo insumido: Una mañana

Pagos efectuados:

Documentos presentados: 2

Paso 2: se presenta en la DPCT y solicita formularios para revalúo en Mesa de Entradas (901 y 903)

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$12

Documentos presentados: 2

Paso 3: realiza el revalúo de la obra (DDJJ firmada por el propietario) y completa los formularios y se presenta nuevamente en la DPCT.

Tiempo insumido: 2 días

Paso 4: ingresa en la DPCT la siguiente documentación para obtener el revalúo definitivo:

- Formularios 901 y 903
- Duplicado de formularios
- Fotocopia del DNI del titular.
- Copia del certificado de dominio.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados:0

Documentos presentados: 6

Nota: el revalúo definitivo se lo dan en el momento

Paso 5: Se presenta en Catastro Municipal e ingresa el siguiente documento:

- Revalúo sellado por catastro provincial.

Le devuelven copia fiel del original sellado (toma conocimiento)

Tiempo insumido: Una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 1

Paso 6: se dirige a ABSA a solicitar Certificado de final de obras sanitarias.

Para ello presentó:

- Documento que permita verificar el número de partida (puede ser una fotocopia de la escritura o una boleta de servicios)
- Copia del plano

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 2

Nota: Obras particulares no exige la planilla de ABSA, solo el certificado que emite esta entidad, en donde consta que no existe deuda.

Paso 7: se presenta en Bomberos con informe técnico y pide final de obra.

Se le entrega constancia de trámite.

Documentos presentados:

- Informe técnico bomberos

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$11.20

Documentos presentados: 1

Mientras espera 20 días para obtener el trámite de bomberos realiza los pasos 8, 9, 10 y 11.

Paso 8: concurre a la División Ascensores de Obras Particulares y solicita el certificado de final de instalación eléctrica y electromecánica

Para ello debió presentar:

- Plano original de instalación de ascensores (en papel vegetal).

Tiempo insumido: Una mañana

Pagos efectuados:\$4

Documentos presentados: 1

Paso 9: concurre a la Caja de Ingenieros y solicita el libre deuda de los aportes previsionales. Para ello presenta:

- Fotocopia del contrato

- fotocopia de la carátula del Plano de obra.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 2

Paso 10: con el certificado de la Caja de ingenieros y la fotocopia de la carátula del plano de Obra, asiste al CAPBA y solicita el libre deuda del colegio.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 2

Transcurren 10 días desde la presentación de la solicitud de inspección en la División Ascensores de Obras Particulares

Paso 11: el arquitecto retira de la División Ascensores de Obras Particulares el certificado final de instalación eléctrica y electromecánica

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

Transcurren 20 días desde la presentación en bomberos

Paso 12: se presenta en Bomberos para retirar el trámite, para ello presenta:

- Constancia de trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 1

Paso 13: Se presenta en Obras particulares para solicitar la inspección para el Final de Obra, con la siguiente documentación:

- Plano según obra

- Libre deuda de ABSA

- Nota firmada por el titular solicitando el final de obra.

- Planilla de revalúo sellada por Catastro Provincial y Municipal

- Libre deuda de la caja de ingenieros y del Colegio de Arquitectos (CAPBA)

Recibe un certificado de tramitación de final de obra para presentar a Catastro Municipal y así pedir el libre deuda.

Tiempo insumido: 1 día

Pagos efectuados:

Documentos presentados: 5

Transcurren 10 días

Paso 14: el inspector realiza la inspección de la obra. Verifica si el Plano según Obra coincide con lo realmente construido.

La inspección la realiza en el día y no presenta observaciones.

Paso 15: concurre a Catastro Municipal y solicita libre deuda municipal, presentando para ello la siguiente documentación:

- Certificado de tramitación de final de obra emitido por Obras Particulares.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$40 trámite urgente.

Documentos presentados: 1

Paso 16: se presenta en Obras particulares, e ingresa la siguiente documentación para formalizar el pedido de final de obra:

- Libre deuda de Catastro
- Original del plano municipal con la denominación "según Obra" en tela o poliéster debidamente firmado.
- Original de plano de electricidad en tela o poliéster.
- Un mínimo de cuatro copias de plano municipal con la denominación "según Obra", en papel blanco o copias heliográficas.
- Una copia de plano de electricidad en papel blanco o copia heliográfica.
- Certificado de final de obra de las instalaciones para prevención de incendios emitido por el cuerpo de Bomberos.
- Plano original de estructuras (en papel vegetal).

Tiempo insumido: 1 día

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 7

Transcurren 15 días

Paso 17: concurre nuevamente a Obras Particulares y toma conocimiento de la aprobación del trámite de Final de Obra.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

**Trámite: Presentación de Planos de PH**

**Profesional interviniente: agrimensor**

**Instancia: Dirección Provincial de Catastro Territorial**

Procedimiento:

Paso 1: Con el 80% de la obra ejecutado, el agrimensor realiza el plano de PH, el cual presenta en Circular 10 en la DPCT para que se le asigne la nomenclatura catastral a la parcela y se le controlen las medidas.

Tiempo insumido: 5 días

Paso 2: El Plano en Circular 10 se presenta en la Mesa de Entradas de la DPCT, para su visado. Se le entrega constancia de trámite.

Documentación presentada:

- Dos copias del plano en circular 10

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$11

Documentos presentados: 2

Transcurren 10 días de la presentación

Paso 3: concurre a la Mesa de Entradas de la DPCT para conocer el estado del trámite. Se le informa que el trámite esta aprobado y retira el plano, presentando la siguiente documentación:

- Constancia de trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 1

Paso 4: concurre al Consejo de Agrimensores de la Provincia para visar el plano de PH.

En ese momento presenta:

- Plano de PH visado por la DPCT
- Certificado de enmienda (valor 60 módulos)

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$660 (honorarios profesionales + certificado de enmienda \$60)

Documentos presentados: 2

Nota: el fideicomiso solo abona los honorarios del agrimensor.



Paso 5: Aprobado el plano en circular 10 y visado por el Consejo Provincial de Agrimensores, presenta el Plano definitivo de PH en la Mesa de Atención Personalizada de la DPCT para su aprobación, junto con la siguiente documentación:

- Aprobación municipal del Plano de Obra.
- Siete (7) copias simples y tres (3) copias enteladas del proyecto de la subdivisión.
- Copia de plano intervenida por el colegio profesional correspondiente.
- Tasa retributiva de servicios.

Se le entrega constancia con el número de trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$105 (\$5 + \$5 por cada unidad funcional)

Documentos presentados: 13

Transcurren 20 días

Paso 6: se presenta nuevamente en la Mesa de Atención Personalizada de la DPCT, para conocer el estado del trámite. Se le informa la aprobación del mismo.

Paso 7: en ese momento concurre al Departamento de Propiedad Horizontal de la misma dependencia y por número de trámite retira el plano de subdivisión por el régimen de Propiedad Horizontal.

Documentación presentada:

- Constancia de número de trámite

Tiempo insumido pasos 6 y 7: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 1

Paso 8: el plano de PH aprobado lo presenta en Mesa de Entradas de la DPCT para su registración y puesta en vigencia. Se le entrega comprobante de trámite.

Documentación presentada:

- Dos (2) copias del Plano enteladas.
- Una (1) copia simple del plano.

- Informe Catastral (Circular 10).
- Informe Dominial.
- Documento Valuatorio (DDJJ original).
- Documento Valuatorio (DDJJ duplicado).
- Cédula Catastral original y copia de cada parcela.
- Formulario de Comunicación a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.
- Solicitud de Antecedentes:
- Web: comprobante de finalización del trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$10

Documentos presentados: 10

Transcurren 65 días desde la presentación de toda la documentación

Paso 9: el agrimensor se presenta en la Mesa de Entradas de la DPCT y retira los planos, los cuales han sido registrados y puestos en vigencia.

Para ello presenta:

- Comprobante de trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 1

Una vez registrados los planos, la DPCT informa la puesta en vigencia de los mismos a la DPRP.

#### **Trámite: Constitución del Estado Parcelario**

Se repite la misma secuencia ya descrita.

#### **Trámite: escrituración de las unidades funcionales del PH**

**Profesional interviniente: escribano.**

**Instancia: Provincial: Dirección Provincial de Catastro Territorial, Dirección Provincial del registro de la Propiedad.**

Una vez cumplimentada toda la documentación por parte del arquitecto y del agrimensor, el escribano actuante tramita los respectivos certificados a instancia provincial y procede a realizar las escrituras a título de los beneficiarios del fideicomiso para luego inscribir los títulos de propiedad en la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad.

Procedimiento

Paso 1: el escribano confecciona los formularios para solicitar el Certificado Catastral por cada unidad funcional para presentarlo en la DPCT.

Tiempo insumido: una mañana

Paso 2: Paga la tasa simple correspondiente en las Cajas del Colegio de Escribanos, dispuestas en el mismo edificio de la DPCT.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$ 253 (\$23 por cada unidad funcional)

Documentos presentados: 11

Nota: las planillas fueron compradas previamente en una librería comercial.

Paso 3: se dirige a la Mesa de Entradas de la DPCT y presenta los certificados.

Para ello debe ingresar la siguiente documentación:

- Comprobantes de pago de tasas.
- Formularios de solicitud de certificados

En ese momento se le entrega una oblea con la constancia de recepción del trámite.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 22

Mientras espera 15 días para la expedición de los certificados, realiza los pasos 4 y 5.

Paso 4: concurre a la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad y con los Certificados de Dominio y Anotaciones Personales completos, realiza el timbrado en las Cajas del Colegio de Escribanos dispuestas en la mencionada dependencia.

Paso 5: una vez timbrados los certificados, se dirige a la Mesa de Entradas de la DRP, e ingresa los mismos en el "Sector Certificados".

Tiempo insumido paso 4 y 5: una mañana

Pagos efectuados: \$ 119 (\$ 45 + \$ 74)

Documentos presentados: 2

Transcurren 3 días

Paso 6: el escribano consulta vía web si los trámites se encuentran aprobados.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

Transcurren cinco días

Paso 7: verifica si los certificados han sido aprobados (vía web) y concurre a la DPRP, para retirar los mismos de su casillero personal.

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

Transcurren 15 días desde la presentación de la solicitud en la DPCT

Paso 8: el escribano consulta en Mesa de Entradas de la DPCT si certificado catastral esta aprobado. En ese momento le comunican la aceptación del trámite. Retira dicho certificado visado y copia del informe de deuda del inmueble, presentando la siguiente documentación:

-Oblea con la constancia de recepción del trámite

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 1

Paso 9: el escribano confecciona el Reglamento de Copropiedad y Administración.

Para ello, requiere:

- Copia simple del reglamento
- Matrícula Madre (de todo el emprendimiento)
- Matrícula PH B (con el detalle de cada unidad funcional)
- Plano de PH aprobado

Paso 10: de manera simultánea confecciona las escrituras de traslación dominial de cada unidad funcional para su posterior inscripción en el registro de la Propiedad.

Documentación requerida:

- Título de compra/venta
- Certificado catastral
- Matrícula de PH A (solo con los datos de la unidad funcional)

Tiempo insumido pasos 9 y 10: una semana

Pagos efectuados: 0

Documentos presentados: 0

Paso 11: concurre a la Dirección Provincial del registro de la Propiedad e ingresa la carátula rogatoria con el reglamento de copropiedad y administración y las Carátulas rogatorias por la venta de las unidades funcionales, para la inscripción de las mismas.

En ese momento presenta la siguiente documentación:

Por cada unidad funcional:

- Título de compra/venta
- Certificado catastral
- Matrícula de PH A (solo con los datos de la unidad funcional)

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$75 (trámite simple \$20 + \$5 por cada unidad funcional)

Documentos presentados: 60

Por el reglamento de Copropiedad:

- Copia simple del reglamento
- Matrícula Madre (de todo el emprendimiento)
- Matrícula PH B (con el detalle de cada unidad funcional)
- Plano de PH aprobado

Tiempo insumido: una mañana

Pagos efectuados: \$20

Documentos presentados: 4

## Resumen etapa de la Construcción

### Legalización del contrato previo a la construcción

N° de Pasos	Actividad	Instancia/Organismo	Tiempo	Tiempo acumulado	Documentos presentados
1	Pago de aportes previsionales	Caja de Ingenieros de la Pcia. De Buenos Aires	1/2 día	1/2 día	1
2	Solicita visado de contrato	CAPBA	1/2 día	1 día	3
3	Pago de cuota e impuestos correspondientes	Banco Provincia	1/2 día	1 y 1/2 días	2
<b>Total</b>	<b>3</b>		<b>1 día y 1/2</b>	<b>1 día y 1/2</b>	<b>6</b>

### Construcción de final de Obra. Posterior a la construcción

N° de Pasos	Actividad	Instancia/Organismo	Tiempo	Tiempo acumulado	Documentos presentados
1	Solicitud de Final de Obra	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	1/2 días	2
2	Solicitud de formularios	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	1 día	2
3	Realización de revalúo de la obra	-	2 días	3 días	0

4	Ingreso de la documentación correspondiente	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	3 días y 1/2	6
5	Obtención de revalúo definitivo	Dirección Provincial de Catastro Territorial			0
6	Presentación de revalúo sellado	Catastro Municipal	1/2 día	4 días	1
7	Solicita Certificado de Final de Obras Sanitarias	ABSA	1/2 día	4 días y 1/2	2
8	Solicitud de final de obra	Ministerio de Seguridad de la Provincia de Bs. As. Bomberos	1/2 día	5 días	1
9	Solicita y retira Certificado de Final de Instalación Eléctrica y Electromecánica	Dirección Coordinadora de Obras Particulares, División Ascensores	1/2 día		1
10	Solicita y retira Libre deuda de aportes previsionales	Caja de Ingenieros de la provincia de Buenos Aires	1/2 día		2
11	Solicita Libre deuda en Colegio de Arquitectos	CAPBA	1/2 día	20 días	2
12	Retira el Certificado de Final de Instalación Eléctrica y Electromecánica	Dirección Coordinadora de Obras Particulares, División Ascensores	1/2 día		0
13	Retira Informe Técnico	Ministerio de Seguridad de la Provincia de Bs. As. Bomberos	1/2 día		1
14	Solicita Inspección para Final de Obra. Retira certificado de trámite	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	20 y 1/2 días	5
		Transcurren 10 días			
15	Realización de Inspección	-	1/2 día	31 días	0
16	Solicita Libre Deuda Municipal	Catastro Municipal	1/2 día	31 y 1/2 días	1
17	Ingreso de la documentación correspondiente	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	32 días	7
		Transcurren 15 días			
18	Toma de conocimiento de aprobación del trámite	Dirección Coordinadora de Obras Particulares	1/2 día	47 y 1/2 días	0
<b>TOTAL</b>	<b>18 pasos</b>		<b>47 y 1/2 días</b>		<b>33</b>

### Presentación de Planos de PH

Nº de Pasos	Actividad	Instancia/Organismo	Tiempo	Tiempo acumulado	Documentos presentados
Paso 1	Confección de Plano en circular 10		5 días	5 días	
Paso 2	Presentación de Plano de PH para visado	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	5 días y 1/2	2
		Transcurren 10 días			
Paso 3	Aprobación de trámite. Retiro de Plano de PH visado.	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	16 días	1

Paso 4	Pago de honorarios profesionales y aporte previsionales	Consejo de Agrimensores de la Provincia de Buenos Aires	1/2 día	16 días y 1/2	2
Paso 5	Presentación de Plano de PH para aprobación final	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	17 días	13
Transcurren 20 días					
Paso 6	Solicitud de estado de trámite	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	37 días y 1/2	1
Paso 7	Retiro de Plano de Ph aprobado				
Paso 8	Presentación de Plano de PH para registración y puesta en vigencia	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	38 días	10
Transcurren 65 días					
Paso 9	Retiro de Plano de Ph	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	103 días y 1/2	1
<b>Total</b>	<b>9 pasos</b>			<b>103 días y 1/2</b>	<b>30</b>

### Constitución de Estado Parcelario

Nº de Pasos	Actividad	Instancia/Organismo	Tiempo	Tiempo acumulado	Documentos presentados
Paso 1	solicitud de informe de antecedentes	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	1/2 día	
Transcurren 10 días					
Paso 2	recepción vía e-mail del informe de antecedentes	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	1 1/2 días	
Paso 3	pago de tasa por planilla CEP	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	1 1/2 días y 1/2	1
Paso 4	verificación de medidas de la obra		1 día	2 1/2 días y 1/2	
Paso 5	Confecciona planilla CEP		1/2 día	3 días	
Paso 6	presentación de planillas CEP	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1 día	4 días y 1/2	2
Paso 7	realiza pago de aportes previsionales	Consejo de agrimensores de la Provincia de Buenos Aires	1/2 día	5 días	1
Transcurren 10 días					
Paso 7	consulta estado de trámite	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	11 días y 1/2	
Transcurren 10 días					
Paso 8	Retira planilla de CEP	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	12 días	1
<b>Total</b>	<b>8 pasos</b>			<b>35 días</b>	<b>5</b>



## Venta y escrituración

Nº de Pasos	Actividad	Instancia/Organismo	Tiempo	Tiempo acumulado	Documentos presentados
Paso 1	Confección de planilla de Certificado catastral		1/2 día	1/2 día	
Paso 2	pago de tasas por certificado catastral	Dirección Provincial de catastro Territorial. Cajas del Colegio de Escribanos	1/2 día	1 día	11
Paso 3	ingreso de certificados	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	1 día y 1/2	22
Paso 4	pago de tasas por certificados de dominio y anotaciones personales	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	2 días	2
Paso 5	ingreso de certificados en Mesa de Entradas				
Transcurren 3 días					
Paso 6	consulta estado de trámites	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	5 días y 1/2	
Transcurren 5 días					
Paso 7	retira certificados aprobados	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	11 días	
Transcurren 15 días					
Paso 8	retira certificado catastral aprobado	Dirección Provincial de Catastro Territorial	1/2 día	26 días y 1/2	1
Paso 9	confección de reglamento de copropiedad		15 días	41 días y 1/2	
Paso 10	confección de escrituras de traslación dominial				
Paso 11	ingreso de reglamento de copropiedad y matriculas de la unidades funcionales	Dirección Provincial del Registro de la Propiedad	1/2 día	42 días	64
<b>Total</b>	<b>11 pasos</b>			<b>42 días</b>	<b>100</b>

## Resultados Etapa II

ETAPA II				
Trámite	Total pasos	Tiempo total	Pagos efectuados	Documentos presentados
Legalización de contrato de dirección y ejecución de Obra	3	1 día y 1/2	53.196	6
Final de Obra	18	47 días y 1/2	67,2	33
Planos de PH	9	103 días y 1/2	726	30
Constitución de Estado Parcelario	8	35	434	5
Venta y escritura	11	42	467	100
<b>Total etapa II</b>	<b>49</b>	<b>229 días y 1/2</b>	<b>54.890,2</b>	<b>174</b>

## Resultados totales de la simulación

	TOTAL PASOS	TIEMPO TOTAL	PAGOS EFECTUADOS	DOCUMENTOS PRESENTADOS
ETAPA I	57	236 días y 1/2	63.477,20	76
ETAPA II	49	229 días y 1/2	54.890,20	174
TOTAL	106	466	118.367,40	250

### 7.5. Diagnostico. Análisis de barreras burocráticas

Los cuadros anteriores exhiben, a modo de síntesis, las barreras que se desprenden del emprendimiento. Se concluye que la principal barrera es el tiempo total que insume la realización de los pasos involucrados en las tramitaciones.

Contrariamente a lo anterior, los gastos efectuados por el empresario en concepto de tasas administrativas y honorarios profesionales no adquieren relevancia si se lo compara con el monto total de la inversión.

En los párrafos siguientes, se hace hincapié en los problemas observados a lo largo de la simulación en las dos instancias de la tramitación, los cuales explican la generación de la barrera mencionada. Asimismo, se profundiza el análisis de los costos que implicó el emprendimiento.

Por último, se exponen brevemente las conclusiones.

#### 7.5.1. Análisis de problemas en la instancia municipal.

Luego de haber analizado los procedimientos administrativos inherentes a los trámites realizados en el municipio, se infiere la existencia de fallas en materia procedimental, normativa y funcional. La conjunción de estas fallas se traduce en una excesiva cantidad de pasos administrativos que redundan en "tiempos muertos" y por consiguiente vuelven ineficiente a la gestión. Se denominan "tiempos muertos" a aquellos tiempos que no agregan valor en términos de eficacia administrativa. Por el contrario, redundan en la generación de barreras burocráticas.

Los problemas más significativos detectados en la instancia municipal, son los siguientes:

DEMORA EN LA EXPEDICION DE LOS TRÁMITES. Se pudo constatar que las áreas de Catastro y Obras Particulares incurrir en demoras de consideración en la expedición de los trámites. La razón principal es la modalidad de trabajo que impera en dichas áreas, la cual se enmarca en estructuras de funcionamiento complejas y verticales.

PROBLEMAS DERIVADOS DE LA DESINFORMACION / FALENCIAS DE FORMACION. Estos problemas se evidenciaron tanto en los empleados que desempeñan tareas de atención al público, como en los profesionales que tienen la responsabilidad de completar y presentar la documentación requerida por el municipio en el tiempo y la forma indicada. En particular, se pudo corroborar lo siguiente:

- Las guías de trámites, en formato papel y también las disponibles en la página web del municipio, son incompletas. Y en algunos puntos, no se precisa con claridad las exigencias documentales que debe presentar el arquitecto al momento de iniciar el trámite. Asimismo, se ha notado que se omite en las guías mencionar ciertas instancias que son importantes para completar el trámite.
- El asesoramiento que el personal de atención al público ofrece al interesado es insuficiente. El arquitecto no recibe la instrucción completa acerca de la totalidad de documentos a presentar, y la complejidad que implica el trámite. También se ha corroborado que no se informan las demoras existentes, por el contrario, se hace referencia a los tiempos previstos en las guías de trámite, las cuales, como ya se ha dicho, distan mucho de los reales.

Problemas derivados de la desinformación se verificaron en la simulación en el paso referente a la presentación de planos para obtener el permiso de obra. En este caso, el arquitecto omitió adjuntar al plano de obra ingresado en Catastro, los planos complementarios. Según lo manifestado por el arquitecto (en el marco de la entrevista mantenida con el equipo del CEB), las guías de trámite no especifican la obligatoriedad de este requisito documental. En virtud de ello, la mayoría de los arquitectos que hoy gestionan el permiso de obra, no elaboran dichos planos hasta no tanto no corroboren la aceptación por parte del municipio del plano de obra elemental.

Fallas de formación profesional se evidenciaron en la instancia de revisión de planos, la cual fue utilizada por el arquitecto en dos oportunidades. No obstante ello, los planos ingresados fueron observados por el personal de obras particulares (cuerpo de arquitectos) aduciendo falencias de forma, y fondo en la confección de los mismos. Estas últimas, a causa del desconocimiento de aspectos reglamentarios establecidos en el código de planeamiento urbano municipal.

Lo anterior, se puede explicar por errores de interpretación de la norma vigente. Esta afirmación se sustenta en el hecho de que las observaciones a las que hacemos referencia se relacionan con cuestiones mensurables como ser la cantidad de metros que se permite construir en la zona donde se emplaza el emprendimiento, aspecto que está especificado en el código de planeamiento.

Esta situación denota la falta de actualización del arquitecto respecto de las últimas modificaciones efectuadas al código de planeamiento vigente, provocando que los planos no se adecuen en su totalidad a lo establecido en la regulación vigente.

**DUPLICACION DE INFORMACION.** Con respecto a la documentación solicitada por el municipio para tramitar el permiso de obra, la simulación dejó ver algunas duplicaciones. Un ejemplo es el informe de antecedentes que solicita Obras Particulares. La información que se le pide al particular es la misma que debería contener el certificado de CEP, expedido por Catastro provincial. A pesar de ello, el profesional debe gestionar en ambas dependencias la misma documentación.

#### ***PROBLEMAS DE TIPO NORMATIVO:***

**ERRORES DE REDACCION.** Se han verificado errores de redacción en la regulación municipal que dificultan su correcta interpretación.

**VACIOS NORMATIVOS.** Se encontraron vacíos normativos a nivel procedimental. A partir de la simulación se ha advertido que ciertas prácticas administrativas se rigen por la costumbre, y no por una reglamentación, contingencia que otorga cierta informalidad a la gestión.

#### ***PROBLEMAS DE ESTRUCTURA***

**RELACION PERFIL DEL EMPLEADO, PUESTO DE TRABAJO.** Se ha constatado en las visitas efectuadas al municipio, que el personal afectado a las tareas de asesoramiento no acredita la capacitación suficiente para resolver inquietudes de carácter técnico. A su vez, se ha comprobado en los empleados la ausencia de incentivos y motivación que se traslada a la calidad de atención brindada al público.

**RELACION TAMAÑO DEL MUNICIPIO, COMPLEJIDAD DEL TRAMITE.** El tamaño del municipio otorga un cierto grado de complejidad al trámite, el cual se evidencia en la solicitud de mayores requisitos documentales con respecto a municipios de menor envergadura. En este sentido, algunos de los procedimientos efectuados en la simulación solo responden al tamaño del municipio, el ejemplo a resaltar es la solicitud del informe de archivo y el informe de antecedentes a instancias municipal que también es solicitado por el Colegio profesional (CAPBA). También se pueden mencionar el informe técnico de bomberos y el visado de planos de telefonía.

**MULTIPLES INJERENCIAS, DISPERSION ESPACIAL.** Vinculado a lo anterior, el trámite obliga al gestor a recurrir personalmente a varios edificios ubicados en distintos puntos de la ciudad, haciendo más complejo el trámite. La inspección de Bomberos agrega un trámite y suma un nuevo organismo cuya competencia es provincial. Es el caso del Ministerio de Seguridad. Por otro lado, la participación de CAPBA se asocia a un objetivo netamente de control, donde se procura fiscalizar, por medio de este procedimiento, el cumplimiento del pago de aportes por parte del profesional.

**AUSENCIA DE ARTICULACION ENTRE DEPENDENCIAS INTERVINIENTES.** El desarrollo de la simulación puso de manifiesto la ausencia de articulación entre las áreas del municipio que tienen injerencia en la aprobación del trámite. Puntualmente, se constató que tanto el personal del área de Catastro como el de Obras Particulares no trabajan en forma coordinada, es decir, no se comparten recursos, en especial, la información suministrada por el profesional. Esta falencia genera que el particular tenga que concurrir personalmente a la mesa de entradas de Catastro, retirar la documentación aprobada e ingresarla en la ventanilla de obras particulares para facilitar la consecución del trámite. Este problema atañe a la dimensión

organizacional y es el resultado de falencias en materia de definición de políticas que promuevan la integración de la administración pública, en contraposición a la modalidad de trabajo actual que se asocia a un esquema funcional caracterizado por la existencia de compartimentos estancos.

**DEMORAS EN LA LINEA DE DECISION.** De las entrevistas realizadas al personal administrativo se pudo conocer la existencia de cuellos de botella en la línea de decisión. Estos retrasos suman tiempos muertos a la tramitación.

### *7.5.2. Análisis de problemas en la instancia provincial.*

A partir de la simulación se pudo constatar que las Direcciones Provinciales de Catastro y Registro de la Propiedad vienen afrontando dificultades en el quehacer diario de su gestión, que devienen en demoras al momento de resolver la expedición de los trámites que recaen bajo su competencia. Se ha comentado en oportunidad de los diagnósticos presentados, los motivos que producen las ineficiencias observadas en materia procedimental; verificadas en la simulación. Por consiguiente, no se expondrán nuevamente en este apartado dado la profundidad con que se ha encarado su abordaje en los informes anteriores.

No obstante, sí es dable destacar algunas particularidades que se desprenden de la simulación que reafirman el diagnóstico elaborado y complementan la visión de los problemas detectados en ocasión del análisis efectuado. Dichas particularidades, son:

**DEMORAS SIGNIFICATIVAS EN EL TRAMITE DE REGISTRO DE PLANOS DE PH.** La simulación dio como resultado un total de 65 días para la finalización de este trámite. Las razones de estas demoras se vinculan con problemas netamente de eficiencia internos, sobre todo si se tiene en consideración el hecho de que la totalidad de los procedimientos que implica su aprobación se efectúan en sectores de la misma dependencia.

**AUSENCIA DE ARTICULACION ENTRE EL CATASTRO MUNICIPAL Y PROVINCIAL.** La base de datos del Catastro provincial no coincide con los datos del

catastro municipal. La simulación puso en evidencia que el informe de antecedentes solicitado por el municipio, se nutre de la misma información que se consiga en el certificado de constitución del estado parcelario. Esta duplicación muestra la ausencia de política que promueva la vinculación entre áreas facilitando la integración de la información, situación que genera al gestor del trámite a realizar dos trámites para obtener la misma información. Por otro lado, cabe mencionar que la información dispuesta en ambos documentos no siempre coincide, lo que ocasiona un problema adicional derivado de la inconsistencia en la información.

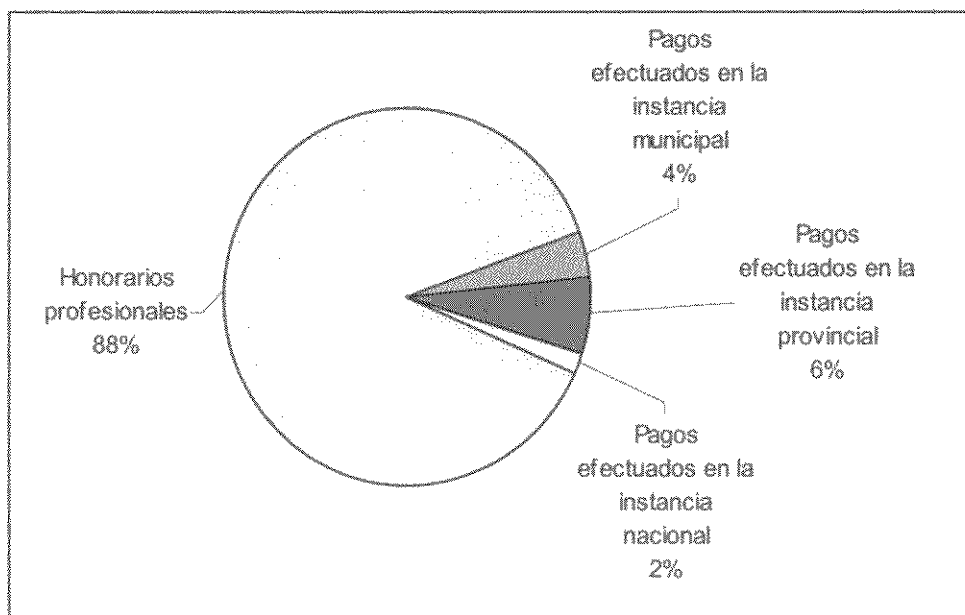
**AUSENCIA DE RACIONALIDAD EN EL COBRO DE TASAS DIFERENCIALES.** No se ha encontrado ninguna justificación racional que avale el cobro del diferencial de tasas asociado con la modalidad de expedición del trámite, habida cuenta que el procedimiento administrativo efectuado y los recursos involucrados para la resolución del trámite no varían en función de la "modalidad de expedición".

### *7.5.3. Análisis de costos*

De acuerdo a lo que surge del ejercicio de simulación, los costos a los que debe hacerse frente en el proceso de construcción y formalización de un PH, pueden ser clasificados de la siguiente manera:

- Tasa, impuestos y derechos a ser abonados en las diferentes instancias gubernamentales (municipal, provincial y nacional).
- Honorarios profesionales por diversos conceptos (los cuales han quedado explicitados a lo largo de la simulación).
- Gastos inherentes a la condición de formalidad de los profesionales intervinientes, los cuales no son computados como un costo adicional del proyecto, pero que deben ser abonados por estos, de acuerdo a las exigencias legales vigentes.

El proyecto analizado involucra un costo total de \$ 118.367,40, siendo la incidencia de cada uno de los conceptos antes expresados, como se indica en el siguiente gráfico.



Queda de manifiesto que el principal costo a que se debe hacer frente en un proyecto de construcción de un PH, es el asociado a los honorarios profesionales, lo cuales representan el 87,8% de las erogaciones totales realizadas.

Por su parte, en lo que respecta a las tasas, impuestos y derechos, la instancia provincial es la que requiere las mayores erogaciones, las que suman un monto total de \$ 7.616,4, en tanto que en la instancia municipal se realizan pagos por un total de \$ 4.571,0 y en la nacional de \$2.250,0.

Una consideración adicional requieren los pagos efectuados por conceptos de aportes previsionales y profesionales, cuya incidencia es alta, alcanzando un total de \$ 13.144,0. Sin embargo, estos montos se incluyen dentro de los pagos correspondientes a los honorarios profesionales, con lo cual no se discriminan a los efectos del cómputo del total.

En lo que respecta a las diferentes etapas involucradas en el trámite que nos ocupa, el total de costos y la incidencia de cada uno de los conceptos es como se expone a continuación:

ETAPA I: Obtención del permiso de obra, Confección del fideicomiso y escritura del lote: \$ 63.477,2

De este total, la mayor incidencia en esta etapa del trámite es aquella vinculada con los honorarios profesionales, los cuales representan el 79% de las erogaciones.



Por su parte, en lo que respecta a los pagos efectuados a la esfera gubernamental, la instancia provincial es la que concentra la mayor incidencia, representando el 10,4% del total abonado.

Por último, los pagos efectuados en las etapas municipal y nacional representan el 7,1% y el 3,5% respectivamente.

En el siguiente cuadro se exponen los diferentes pagos efectuados en esta etapa, según cada trámite involucrado.

#### **ETAPA I**

Permiso de obra	Pagos efectuados	Part. %	Total
<i>Pagos efectuados en la instancia municipal</i>	4.527,0	9,5%	47.703,2
<i>Instancia provincial</i>	296,2	0,6%	
<i>Honorarios profesionales</i>	42.880,0	89,9%	
<i>Aportes provisionales y profesionales</i>	4.940,0	10,4%	
Confección del fideicomiso y escritura del lote	Pagos efectuados	Part. %	Total
<i>Pagos efectuados en la Instancia provincial</i>	6.274,0	39,8%	15.774,0
<i>Pagos efectuados en la Instancia nacional</i>	2.250,0	14,3%	
<i>Honorarios profesionales</i>	7.250,0	46,0%	
<i>Aportes provisionales y profesionales</i>	1.240,0	7,9%	

#### **ETAPA II: Permiso de obra - Venta y escrituración: \$ 54.890,2**

En este caso, la incidencia de los honorarios profesionales es aun mayor, dado que el 98% de los pagos efectuados corresponden a honorarios profesionales originados en la legalización del contrato de dirección y ejecución de obra. Los pagos efectuados a la instancia provincial, los cuales totalizan \$1.046,2 solo representan el 1,9% del total erogado.

#### **ETAPA II**

<i>Permiso de obra- Venta y escrituración</i>	<i>Pagos efectuados</i>	<i>Part. %</i>	<i>Total</i>
<i>Pagos efectuados en la instancia municipal</i>	44,0	0,1%	54.890,2
<i>Instancia provincial</i>	1.046,2	1,9%	
<i>Nacional</i>	-	0,0%	

<i>Honorarios profesionales</i>	53.800,0	98,0%
<i>Aportes provisionales y profesionales</i>	6.964,0	12,7%

#### 7.5.4 .Conclusiones finales

En síntesis, la simulación permite concluir lo siguiente:

- La principal barrera que debe sortear un empresario que quiere construir un emprendimiento de PH es el tiempo total que insume la gestión de las habilitaciones requeridas por las instancias de gobierno que actúan como autoridad de aplicación de las normas vigentes. Al efecto, el tiempo total que la simulación es de xxx días.
- La administración pública municipal presenta ineficiencias en las dimensiones normativa, organizacional y procedimental. Si bien el análisis de esta instancia de gobierno no se incluyó en el alcance dado al trabajo, la simulación aportó elementos suficientes para inferir esta conclusión.
- Se comprueba que los tiempos que conlleva la aprobación de los trámites gestionados en la instancia provincial se explican por los problemas señalados previamente en el diagnóstico y que tienen su origen en la actual coyuntura de cambio caracterizada por las reformas que se vienen implementado en el área de Catastro y que a su vez traen aparejado implicancias de tipo operativas en las demás dependencias que se vinculan con la primera a los fines de expedir las habilitaciones requeridas para la construcción del emprendimiento de PH.
- Los costos efectuados durante el desarrollo de la simulación no constituyen una barrera de índole económica para el empresario. Esto, en función de que representan una mínima porción en el total de la inversión.

## **8./ CONCLUSIONES FINALES Y RECOMENDACIONES**

Este capítulo pretende exponer de manera sintética, los aspectos claves del diagnóstico acerca de la gestión que llevan adelante las dependencias estudiadas, resaltando especialmente aquellos problemas detectados a lo largo del análisis, entendiéndose por tal no sólo los aspectos cualitativos abordados en los Capítulos 4 y 5 sino también los principales resultados que arrojó el ejercicio de simulación ampliamente desarrollado en el Capítulo 7.

Este doble enfoque que ha desarrollado el estudio permite reflexionar acerca de la causalidad que determina la existencia de barreras burocráticas o administrativas que se detectan en la simulación del trámite visto desde la óptica del usuario-cliente de los servicios que brindan estos organismos.

Por otra parte, las recomendaciones que el equipo de trabajo del CEB ha considerado oportuno y conveniente explicitar a partir del diagnóstico, apuntan básicamente a tratar de subsanar y/o relativizar el impacto de los problemas detectados que revisten carácter de coyunturales, como así también tratar solucionar aquellos que son de larga data, los cuales en general se vinculan con pautas culturales muy arraigadas en las estructuras administrativas del sector público en general, a las cuales el estado provincial no es ajeno.

Es menester resaltar que tales recomendaciones no pretenden, de ninguna manera, ser exhaustivas ya que un análisis de estas características requeriría un estudio particular, sino por el contrario se orientan hacia la generación de un espacio o ámbito para el debate y el consenso de las posibles soluciones entre los actores público-privados que intervienen como parte interesada en el tema.

Por otra parte, la provincia de Buenos Aires en el marco del Plan Trienal de la Gestión Pública 2004-2007 que desarrolló la Subsecretaría de la Gestión Pública, se encuentra implementando sendos programas y/o ejes de trabajo tendientes a eficientizar la administración pública en todos sus aspectos, con especial énfasis en que las mejoras implementadas se orienten a satisfacer las demandas del ciudadano, para lo cual cada organismo debe replantear sus procedimientos administrativos internos (incluyendo esto la informatización de los mismos) a fin de garantizar su intervención en "tiempo y forma".

A partir de este enfoque que determina un nuevo modelo de gestión de la administración pública provincial orientado a la gestión por resultados y satisfacción del cliente-ciudadano, y al cual claramente han adherido las Direcciones de Catastro Territorial y Registro de la Propiedad<sup>12</sup>, el CEB ha observado en el análisis realizado las falencias que se han presentado a partir de la puesta en marcha de estos procesos de cambio.

Dado que el trabajo en su diseño metodológico y luego exposición documental, ha sostenido un esquema de análisis en tres dimensiones de abordaje, se mantiene esta estructura en el capítulo que aquí se presenta, ya que otorga coherencia y permite al lector una mejor comprensión de los problemas distinguiendo, como fuera comentado, la relación de causa-efecto que los genera.

De igual modo se distingue entre aquellos problemas particulares detectados en cada organismo y aquellos que atañen a la interacción entre ambas dependencias, ya que se ha podido observar a lo largo del trabajo los puntos de contacto y las necesidades de coordinar ciertos aspectos claves en el manejo de la información que cada una determina y utiliza a partir de sus finalidades:

### **8.1. Problemas particulares detectados a nivel de cada organismo**

#### ► *Dirección Provincial de Catastro Territorial*

**Normativa:** La ley 10.707 que rige actualmente la actividad catastral en la provincia de Buenos Aires se inspiró en la filosofía y contexto del Decreto Ley Nacional 20.440/73. Al respecto comenta el Escribano Luis Marinelli en uno de los trabajos citados: *“reprodujo casi literalmente su estructura legal, a pesar de que esa legislación nacional nunca fue reglamentada ni aplicada, siendo por el contrario suspendida en el año 1980, casi en su totalidad, por su inoperatividad”*. Por otra parte, comenta también el autor que terciariza el relevamiento catastral, mediante el relevamiento del estado parcelario y la verificación de su subsistencia, por

---

<sup>12</sup> Vale recordar que tal como se ha detallado en cada capítulo que refiere a los cambios operados en materia de gestión en cada una de las dependencias, el personal jerárquico entrevistado, manifestó con énfasis el quiebre operado a partir de la asunción de las actuales gestiones en el año 2002, cambios direccionados hacia procesos de mejora continua incluso implementando y certificando normas de calidad.

intermedio de los profesionales de la agrimensura, previo a todo acto de transmisión, constitución o modificación de derechos reales.

Tal como se observó en la comparación con la legislación de las jurisdicciones seleccionadas, el certificado de estado parcelario no aparece en estas normas, a pesar de lo cual los catastros logran mantenerse actualizados mediante otras acciones que resultan menos burocráticas y menos costosas para el usuario. Asimismo, el ejercicio de simulación permitió observar inconsistencias de información entre el informe de antecedentes municipal y el CEP provincial, aspecto éste que será retomado más adelante en referencia a los problemas de coordinación entre los catastros municipales y la provincia, pero a los fines de este análisis tal inconsistencia remarca cuanto menos una advertencia que debe contenerse en la norma vigente.

***Estructura Organizacional y Recursos Humanos:*** es en esta dimensión donde se presentan las mayores dificultades que se han observado en esta dependencia: se trata de problemas de índole más estructural que repercuten directamente en la faz procedimental y en su relación con el usuario demandante de los servicios.

Así, los tiempos récord previstos por las autoridades de la DPCT en la implementación del SIC y los cambios operados a nivel de estructura a partir del Decreto 400/05 (mesa de entradas adicional, traspaso de las delegaciones a la órbita de la DPR, etc), se enfrentan con una cultura organizacional signada por el escaso dinamismo del personal de planta que sostiene pautas de trabajo excesivamente burocráticas y anquilosadas generando una situación de conflicto hacia el interior de esta organización, que es visualizada incluso por todos los actores externos entrevistados que mantienen una relación regular con esta dependencia.

El impacto directo de tal situación en la actualidad se traduce en las excesivas demoras que presenta la expedición de trámites importantes como el CEP y el Certificado Catastral, tal lo observado en los resultados del ejercicio de simulación.

Se advierte que se trata de problemas de índole estructural ya que los cambios en la cultura de una organización son procesos que llevan tiempo, tal lo observado en el caso de la provincia de Santa Fe que demoró casi 8 años en llegar

a una implementación plena del sistema de información territorial y catastral, en el sentido de haber logrado que el personal afectado aprehendiera cabalmente el alcance de la reforma y el manejo de los nuevos sistemas.

También es cierto que en este caso de la DPCT se han sumado dos cambios importantes el SIC y el Decreto 400/05, éste último vino a reformular justamente el esquema de trabajo, incorporando la necesidad de interacción entre la DPCT y la DPR, situación que también genera conflicto y reclamo por parte de ambas direcciones provinciales paradójicamente dependientes de una misma Subsecretaría pero con lógicas y funcionamiento distinto, que se enfrentan en este procesos de reformas.

Esta sumatoria de cambios resultó un cimbronazo en la organización, que fue percibido claramente en todas las entrevistas realizadas, aunque especialmente en aquellas efectuadas al personal técnico o administrativo (área PH, área legales, jefa de zona). No debe olvidarse que también sufrieron el impacto que generó, vía modificación en la Ley impositiva 2006, la eliminación de esta dependencia del alcance de los beneficios vía Convenio con el Colegio de Escribanos, lo que llevó a las autoridades de la DPCT a encontrar otros mecanismos para financiar el personal contratado (calificado) y la incorporación de tecnología.

**Dimensión Procedimental:** los problemas detectados en esta instancia encuentran su explicación causal en aquellos planteados en la dimensión anterior y revisten carácter coyuntural en la medida que los conflictos anteriores encuentren un cause resolutivo en el corto plazo, especialmente aquellos que atañen a los problemas asociados con la implementación del SIC y al asesoramiento por parte del personal de la DPR en las delegaciones del interior de la provincia.

Tal como se anticipó, los problemas se traducen, en líneas generales, en las demoras por sobre los tiempos promedio de expedición, no ya de los previstos a partir del funcionamiento pleno del SIC sino de aquellos que constan en la guía de trámites actual y que reflejan las demoras promedio bajo la modalidad anterior al sistema. Por esta razón se presenta como problema ya que en un contexto de fuerte reactivación de la construcción de viviendas y emprendimientos como así también de la compra-venta de inmuebles ya construidos, estas demoras generan una cadena de problemas que se van manifestando en las distintas etapas por las que

atraviesan estos negocios (la construcción y el inmobiliario), como pudo observarse claramente en el ejercicio de trámite realizado a los fines del presente estudio.

Este ejercicio, por otra parte, permitió registrar una ineficiencia administrativa interna en la tramitación de planos de PH que no había sido observada en el análisis general, ineficiencia que seguramente se resolverá a través del SIC. El agrimensor presenta los planos para su aprobación en el Área PH, los cuales una vez aprobados se retiran del área en cuestión de la DPCT y deben ser ingresados por el interesado en la zona correspondiente también de la DPCT para su “registración”. Es decir el profesional debe trasladar el trámite por sí dentro de la misma dependencia.

Los trámites que presentan mayores dificultades son los que a continuación se detallan:

<i>Tipo de trámite</i>	<i>Problema asociado desde la visión del usuario</i>
<i>CEP</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Fallas de asesoramiento en la MAP y nuevas delegaciones en el interior.</i></li> <li>▪ <i>Demoras en la expedición del trámite</i></li> </ul>
<i>Planos de PH</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Fallas de asesoramiento en las nuevas delegaciones para su confección y presentación de acuerdo a la normativa.</i></li> <li>▪ <i>Demoras excesivas en la aprobación.</i></li> <li>▪ <i>Tiempos críticos en la gestión de registro de planos.</i></li> </ul>
<i>Informe de Antecedentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Demoras en la expedición vía web</i></li> <li>▪ <i>Fallas en el asesoramiento a los arquitectos</i></li> </ul>
<i>Certificado Catastral</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Demoras en la expedición</i></li> </ul>

Finalmente, en materia de tasas administrativas que se cobran por las tramitaciones, ha quedado demostrado a lo largo de todo el trabajo que no repercuten en el interesado, sea éste un particular (más allá que el trámite lo realice un profesional), una empresa o una inmobiliaria. En todo caso, el impacto está dado por los costos de honorarios profesionales que requieren estos trámites. De todos modos, justamente las tramitaciones que mayores problemas presentan en cuanto a tiempos de demora, son aquellos que distinguen entre tasas por modalidad de trámite simple o urgente y cuya recaudación se destina al monto que administra el Colegio de Escribanos por aplicación de la Ley-Convenio. La excesiva demora de la

modalidad simple conlleva a la necesidad de canalizarlos bajo la modalidad "urgente" con el consecuente aumento del monto.

► *Dirección Provincial del Registro de la Propiedad*

Los problemas observados en este organismo se verifican sólo en dos de las dimensiones analizadas, ya que la normativa general que rige la actividad registral (nacional y su adecuación provincial) no presenta visos de generar problemas ni en su alcance ni en su aplicación. Al igual que en el caso de la DPCT, aunque de menor envergadura, los problemas más importantes se verifican en la faz organizacional y de recursos humanos, los cuales se reiteran a continuación:

- Existencia de dos organigramas: legal/formal (aprobado por Decreto) y real que refleja el crecimiento constante y significativo que afrontó el Registro de la Propiedad en materia de injerencias y competencias que se verifica en el aumento creciente del volumen de documentos ingresados en los tres últimos años, con el consecuente aumento de personal en su mayoría calificado bajo la modalidad de "contrato" vía Convenio con el Colegio de Escribanos, ya que la estructura formal no permitía incorporar personal de planta.
- La convivencia entre personal de planta, en general con bajas o insuficientes calificaciones para afrontar los cambios que se van sucediendo en este organismo a nivel de informatización de tramitaciones, y personal contratado con edad promedio significativamente menor, mayores calificaciones y mejor remunerados, genera algunos conflictos hacia el interior de la organización y reclamos por parte de ambos grupos, tal lo sucedido mientras se desarrollaba este trabajo con el paro que llevó adelante el personal contratado apoyado por el gremio ATE, en reclamo a una equiparación de beneficios con el personal de planta.
- Finalmente, se ha verificado que los jefes de las Areas dependientes del Departamento Registros y Publicidad, las cuales llevan adelante las tramitaciones, presentan distintos perfiles (entiéndase por tal el conjunto de calificaciones y aptitudes requeridas por el puesto) que se traducen en modalidades de gestión diferentes en aspectos claves como manejo de recursos humanos a cargo y determinación de prioridades de las tramitaciones. En aquellas áreas donde los jefes no presentan el perfil acorde se generan



problemas que se traducen en demoras innecesarias en los trámites simples, ya que las restantes modalidades hay que cumplimentarlas.

De las situaciones descritas, la primera de ellas se encuentra encaminada hacia una solución en la medida que, tal lo consignado en el Capítulo 5, la Dirección en forma conjunta con las áreas competentes y los gremios han consensuado un nuevo organigrama el cual ha iniciado su cause administrativo, por tanto se estima que una vez aprobado el nuevo organigrama, buena parte de los conflictos con el personal de plata y contratado, detectados como problemas también encuentren solución.

De todos modos, debe remarcarse como una característica a tener en cuenta que más del 60% del personal total del Registro de la Propiedad se encuentre bajo una modalidad de contratación, más aún si se considera que se trata de recursos humanos altamente calificados y en condiciones de asumir cargos jerárquicos una vez aprobada la nueva estructura organizacional. Esta situación particular deja entrever que la existencia de un porcentaje tan elevado del personal sea contratado (vía Convenio Colegio de Escribanos) en un organismo del estado de tanta trascendencia, se transforma en un potencial conflicto que seguramente tendrá nuevos episodios en el futuro. Si bien esta situación se verifica en todos los Registros provinciales, más allá incluso de los casos considerados en este trabajo, no deja de motivar cuanto menos un llamado de atención a las autoridades competentes.

Esta claro que este mecanismo de cooperación técnica y financiera otorga flexibilidad al momento de contratar personal idóneo y comprar equipamiento necesario, entre otros aspectos, pero también es cierto que termina generando conflictos hacia el interior de la organización que, al igual que en el caso de la DPCT, redundan en demoras en los trámites que padece el usuario.

En el plano de análisis procedimental, los inconvenientes registrados son escasamente significativos, haciendo obvia abstracción del conflicto desatado recientemente y que generó serios problemas en la carga de documentos ingresados y resolución de tramitaciones, ya que se ha superado la misma y se vuelve a la normalidad de funcionamiento. Se mencionan a continuación los problemas observados:

- Demoras en la resolución de trámites "simples" por decisiones de tipo discrecional de algunos jefes de áreas.

- Demoras en la resolución final de trámites por no determinarse en la primera devolución al escribano todas las observaciones a la documentación presentada, hecho que podría atribuirse a la sobrecarga de trabajo dado el aumento significativo en el volumen de documentos ingresados en los últimos dos años.

Finalmente una breve disgresión para referir a las tasas administrativas que deben abonarse y que se encuentran contenidas en la Ley 10.295: si bien se registra la misma situación que ya fuera comentada para el caso de las tasas que se cobran en la DPCT, en cuanto a que las mismas no repercuten de manera significativa en los costos totales de cualquier operación inmobiliaria o emprendimiento constructivo, tanto para un particular como para una empresa, los diferenciales de montos que se determinaron según modalidad de trámite manifiestan una progresividad que podría considerarse excesiva a priori, aunque tal afirmación podría relativizarse si se tiene en cuenta que la dotación actual de personal se encuentra limitada para resolver un volumen mayor de trámites de rápida resolución.

De todos modos, a partir de la comparación con los Registros de las jurisdicciones elegidas, también se ha constatado que éstas sólo presentan dos modalidades de trámites y tanto los diferenciales entre modalidades como las tasas en sí mismas son menores que las consignadas en la Ley 10.295. A ellos se suma, que tampoco se ha verificado que dichas tasas respondan a estudios de costos fehacientes, aunque la aplicación de los fondos recaudados en infraestructura, tecnología y pagos a personal es fehaciente.

También se han recogido quejas de parte de los profesionales que realizan trámites en las delegaciones del interior en cuanto a la sobretasa que deben abonar comparativamente a los trámites que se realizan en sede central.

Al respecto, a partir de la información estadística recopilada se ha realizado una estimación de la recaudación correspondiente al período enero-septiembre del año en curso, cuyos resultados se muestran en el cuadro subsiguiente

#### **Recaudación estimada periodo enero-septiembre 2006**

<i>Clase de asunto</i>	<i>Tipo de trámite</i>	<i>Ene-sep 2006 cantidad</i>	<i>Importe por tasa s/Ley 10.295</i>	<i>Total</i>
<i>Certificados de dominio</i>	<i>Simple</i>	83.751	15	1.256.265
	<i>Semi-urgente</i>	82.819	35	2.898.665
	<i>Correo</i>			0

<i>Clase de asunto</i>	<i>Tipo de trámite</i>	<i>Ene-sep 2006 cantidad</i>	<i>Importe por tasa s/Ley 10.295</i>	<i>Total</i>
	<i>Preferencial</i>	17.255	45	776.475
	<i>En mano</i>	1.752	85	148.920
	<i>Simple telegestionado</i>	34.371	20	687.420
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	24.957	40	998.280
	<i>Preferencial telegestionado</i>	3.396	50	169.800
	<i>En mano telegestionado</i>	149	90	13.410
	<b>Total</b>	<b>248.450</b>		<b>6.949.235</b>
<i>Informes de dominio</i>	<i>Simple</i>	145.818	12	1.749.816
	<i>Semi-urgente</i>	100.060	32	3.201.920
	<i>Correo</i>	229		0
	<i>Preferencial</i>	35.705	42	1.499.610
	<i>En mano</i>	3.663	82	300.366
	<i>Simple telegestionado</i>	21.805	20	436.100
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	22.626	40	905.040
	<i>Preferencial telegestionado</i>	4.936	50	246.800
	<i>En mano telegestionado</i>	187	90	16.830
	<b>Total</b>	<b>335.029</b>		<b>8.356.482</b>
<i>Fotocopias de dominio</i>	<i>Simple</i>	58.397	10	583.970
	<i>Semi-urgente</i>	48.061	20	961.220
	<i>Correo</i>	45		0
	<i>Preferencial</i>	20.653	25	516.325
	<i>En mano</i>	851	80	68.080
	<i>Simple telegestionado</i>	4.137	15	62.055
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	6.145	25	153.625
	<i>Preferencial</i>	687	30	20.610

<i>Clase de asunto</i>	<i>Tipo de trámite</i>	<i>Ene-sep 2006 cantidad</i>	<i>Importe por tasa s/Ley 10.295</i>	<i>Total</i>
	<i>telegestionado</i>			
	<i>En mano</i>	34	85	2.890
	<i>telegestionado</i>			
	<b>Total</b>	<b>139.010</b>		<b>2.368.775</b>
<i>Certificados de anotaciones especiales</i>	<i>Simple</i>	78.986	7	552.902
	<i>Semi-urgente</i>	75.164	27	2.029.428
	<i>Correo</i>	0		0
	<i>Preferencial</i>	17.351	37	641.987
	<i>En mano</i>	4	77	308
	<i>Simple telegestionado</i>	33.127	15	496.905
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	23.177	35	811.195
	<i>Preferencial telegestionado</i>	3.410	45	153.450
	<i>En mano telegestionado</i>	20	85	1.700
	<b>Total</b>	<b>231.239</b>		<b>4.687.875</b>
<i>Informes de anotaciones especiales</i>	<i>Simple</i>	66.463	7	465.241
	<i>Semi-urgente</i>	74.689	27	2.016.603
	<i>Correo</i>	145		0
	<i>Preferencial</i>	28.448	37	1.052.576
	<i>En mano</i>	3	77	231
	<i>Simple telegestionado</i>	13.545	15	203.175
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	16.420	35	574.700
	<i>Preferencial telegestionado</i>	3.423	45	154.035
	<i>En mano telegestionado</i>	35	85	2.975
	<b>Total</b>	<b>203.171</b>		<b>4.469.536</b>
<i>Informes de frecuencias</i>	<i>Simple</i>	246	10	2.460
	<i>Semi-urgente</i>	2.706	30	81.180

<i>Clase de asunto</i>	<i>Tipo de trámite</i>	<i>Ene-sep 2006 cantidad</i>	<i>Importe por tasa s/Ley 10.295</i>	<i>Total</i>
	<i>Correo</i>	1		0
	<i>Preferencial</i>	1.262	40	50.480
	<i>En mano</i>	32	80	2.560
	<i>Simple telegestionado</i>	23	10	230
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	209	30	6.270
	<i>Preferencial telegestionado</i>	52	40	2.080
	<i>En mano telegestionado</i>	1	80	80
	<b>Total</b>	<b>4.532</b>		<b>145.340</b>
<i>Informes índice de titulares</i>	<i>Simple</i>	51.092	8	408.736
	<i>Semi-urgente</i>	10.231	28	286.468
	<i>Correo</i>	579		0
	<i>Preferencial</i>	3.605	38	136.990
	<i>En mano</i>	243	78	18.954
	<i>Simple telegestionado</i>	5.790	15	86.850
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	1.943	35	68.005
	<i>Preferencial telegestionado</i>	269	45	12.105
	<i>En mano telegestionado</i>	44	85	3.740
	<b>Total</b>	<b>73.796</b>		<b>1.021.848</b>
<b>Total publicidad</b>		<b>1.235.227</b>		<b>21.049.856</b>
<i>Medidas cautelares</i>	<i>Simple</i>	84.704	30	2.541.120
	<i>Semi-urgente</i>	3.567	60	214.020
	<i>Correo</i>	127		0
	<i>Preferencial</i>	1.237	80	98.960
	<i>Simple telegestionado</i>	1.130		0
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	0		0

<i>Clase de asunto</i>	<i>Tipo de trámite</i>	<i>Ene-sep 2006 cantidad</i>	<i>Importe por tasa s/Ley 10.295</i>	<i>Total</i>
	<b>Total</b>	<b>90.765</b>		<b>2.854.100</b>
<i>Registraciones</i>	<i>Simple</i>	221.938	20	4.438.760
	<i>Semi-urgente</i>	11.732	50	586.600
	<i>Correo</i>	17		0
	<i>Preferencial</i>	7.492	70	524.440
	<i>En mano</i>	13		0
	<i>Simple telegestionado</i>	0		0
	<b>Total</b>	<b>241.192</b>		<b>2.854.100</b>
<i>Anotaciones especiales registrales</i>	<i>Simple</i>	94.114	30	2.823.420
	<i>Semi-urgente</i>	3.796	60	227.760
	<i>Correo</i>	4.468		0
	<i>Preferencial</i>	1.376	80	110.080
	<i>Simple telegestionado</i>	8.064		0
	<i>Semi-urgente telegestionado</i>	54		0
	<i>Preferencial telegestionado</i>	1		0
	<i>En mano telegestionado</i>	0		0
	<b>Total</b>	<b>111.873</b>		<b>3.161.260</b>
<b>Total registraci3n</b>		<b>443.830</b>		<b>6.015.360</b>
<b>Total</b>		<b>1.679.057</b>		<b>29.919.316</b>

**Fuente:** CEB en base a Departamento. Sistemas y Procesamiento de Datos del Registro de la Propiedad.

La recaudaci3n se distribuye entre: 21 millones por tr3mites vinculados a la publicidad de documentos, los m3s requeridos por otra parte, poco m3s de 6 millones en concepto de tr3mites por registraci3n y una cifra cercana a los 3 millones por medidas cautelares.

Las cifras son elocuentes y corresponde mencionar que esta estimaci3n no se ha podido constatar con personal competente del Registro de la Propiedad dada la premura en la entrega del informe final, por tanto se advierte que es s3lo una

aproximación elaborada a los fines de cuantificar este dato del cual depende buena parte del financiamiento necesario para sostener esta dependencia. Se ha obtenido un valor de casi 30 millones de pesos de recaudación en concepto de tasas para el período en cuestión, de los cuales legalmente le corresponde al Colegio de Escribanos una cifra aproximada a los 2 millones de pesos, es decir el 6,5% de lo recaudado.

## **8.2. Problemas detectados a nivel de coordinación inter-institucional**

### ► *Plano normativo*

Desde el inicio de las tareas de relevamiento normativo y habida cuenta que a partir de la definición metodológica que incluía como herramienta la realización del ejercicio de simulación de trámites para la construcción de un PH, se ha consultado respecto de las normas que rigen (nacionales, provinciales y municipales) para la construcción de este tipo de emprendimientos como así también de clubes de campo y barrios privados.

A lo largo de las entrevistas con los funcionarios y personal jerárquico de ambas dependencias se ha tomado conocimiento acerca de la existencia de un “vacío legal” en la legislación nacional que permita encuadrar con la especificidad que se requiere a los barrios cerrados y clubes de campo. Tal como fuera detallado en el Anexo al Capítulo 7 haciendo un somero análisis de la legislación que rige para la subdivisión de tierras, dos son las normas que están vigentes: i) El Decreto provincial N° 2489/63, reglamentario de la Ley Nacional N° 13512 de Propiedad Horizontal y; ii) el Decreto provincial N° 9404/06, reglamentario de la Ley N° 8912 de Uso de Suelo.

Ante la carencia de una norma específica, se aplica la Ley para PH en estos casos, con la consecuente complicación que esto conlleva ya que se trata a estos emprendimientos como “condominios” cuando en realidad el negocio consiste en la venta de parcelas dentro de un predio con ciertas características. Por tanto no se pueden aprobar los planos hasta que no este el emprendimiento totalmente subdividido.

Esto complicó sobremanera la resolución de expedientes en la DPCT debiendo recurrirse a reuniones de expertos pertenecientes a Registro de la Propiedad, DPCT y DPR para resolver los casos que se presentan, para lo cual se

conformó una comisión tripartita interinstitucional cuyos fines son más amplios inclusive ya que incluye a Geodesia para algunos casos particulares.

De igual modo este vacío trajo aparejado hacia el interior del Departamento PH de la DPCT la necesidad de realizar consultas entre los profesionales de la agrimensura que allí se desempeñan para resolver situaciones problemáticas y canalizar expedientes. Por tanto existen importantes demoras en la aprobación de planos para estos emprendimientos producto del vacío legal. El Decreto 947 recientemente promulgado ha significado un importante avance para resolver estas cuestiones ya que se permite la aprobación de planos de barrios cerrados como una unidad, es decir no recibe el mismo tratamiento que PH ni tampoco se solicita reglamento de copropiedad.

#### ► *Plano de relaciones intra-gubernamentales*

Se ha demostrado que existe un fuerte vínculo entre un conjunto de actores que han sido considerados claves en este estudio pertenecientes al sector público y al sector privado. En este plano de análisis de los problemas detectados se hará especial hincapié en aquellos relacionados con las interacciones en la instancia gubernamental ya que es en este plano donde se verifican las mayores ineficiencias que redundan básicamente en:

- Deficiencias en las bases de datos que sirven a los fines fiscales.
- Duplicación de información en áreas dependientes de una misma Subsecretaría.
- Ineficiencias administrativas internas generalizadas

Se analizan a continuación los distintos planos de interacciones a tener en cuenta:

**I./ Vínculo DPRP-DPCT-DPR:** para iniciar este análisis vale la siguiente cita textual del Escribano Luis Marinelli: "...*En la actualidad, con la modernización técnica de los servicios registrales y catastrales y la valiosa experiencia adquirida por más de 50 años de trabajo mancomunado entre ambas reparticiones, no debería resultar pretencioso formular una propuesta de revisión y completividad que, motorizando las capacidades técnicas existentes en ambas instituciones, permita, con la participación*



*activa y conjunta de sus técnicos y profesionales, aunar criterios y definir metodologías, que viabilicen integral, correcta y definitivamente, la tan ansiada concordancia interinstitucional”<sup>13</sup>.*

El autor presenta una propuesta concreta en el trabajo citado el cual no será analizado a los fines de este estudio, pero da cuenta de la imperiosa necesidad de coordinar estrategias comunes que permitan mejorar las ineficiencias ampliamente comentadas a lo largo de este trabajo. El siguiente comentario del Dr. Moisés de Espanés (reconocido profesional vinculado a la actividad registral en Argentina) grafica la necesidad del vínculo: *“El Registro no puede registrar relaciones jurídicas, en las que uno de sus elementos (el inmueble) no se halle determinado.”* A lo cual podría agregarse que si este vínculo primario registro-catastro fracasa, la razón de ser del área rentas pierde valor en la medida que sus bases de cálculo impositivo presentan ineficiencias.

Marinelli comenta que *“el intercambio de información entre ambas reparticiones y Renta, reconoce actualmente distintas formas de interacción documental, que se fue plasmando inorgánicamente, sin óptica u. horizonte integral de acuerdo a normas y procedimientos aislados, necesidades emergentes, posibilidades disponibles y fundamentalmente con la buena voluntad de los funcionarios responsables de las instituciones.”*

Para mostrar con un claro ejemplo, recientemente recabado a partir de una nueva entrevista con el Jefe de Departamento Sistemas y Procesamiento de Datos de la DPRP, de los problemas que afronta en la actualidad la interacción entre éstas tres dependencias a las que suma la DSI (departamento de sistemas que atiende las necesidades en la materia de la DPCT y la DPR) se menciona lo siguiente: existe actualmente un convenio impulsado por la DPCT y el Registro de la Propiedad para establecer nuevos y mejores mecanismos de coordinación ya que hay problemas en esta última dependencia con el sistema de folio real en la carga de información y actualización, el cual se encuentra demorado por la DSI en virtud que manifiesta desacuerdo con la apropiación de la información de las bases de datos de ésta y la del Registro. Este último propone que cada uno maneje su propia base de datos y se coordinen aquellos aspectos que son de la incumbencia de las tres reparticiones que

---

<sup>13</sup> Marinelli, Luis César: “Propuesta de revisión del sistema de coordinación operativa entre el Registro de la Propiedad, el Catastro Territorial y Rentas Provincial”. Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires. Marzo 2004.

conforman la Subsecretaría de Ingresos Públicos, como la actualización del índice de titulares, base para el impuesto inmobiliario, propuesta a la cual la DSI no adhiere.

En líneas generales debe mencionarse que la discusión entre la DSI y la DPRP trasunta un problema más político que técnico el cual impide el normal funcionamiento de todas las dependencias de la Subsecretaría de Ingresos Públicos, generando los problemas manifestados al inicio de este acápite. El Registro considera que tal situación se resolvería si la DPCT tuviera su propia área de base de datos y no dependiera de la DSI para los desarrollos informáticos y las bases de datos catastrales.

**II./ Vínculo DPCT-DPR:** a partir de la aplicación del Decreto 400/05 se requiere una mayor interacción entre estas dos dependencias en la medida que los distritos departamentales de la DPR atienden las tramitaciones vinculadas a la DPCT, por tanto absorbió el personal y las funciones de las anteriores delegaciones de ésta última. Si bien se encuentra en marcha un programa de capacitación del personal de Rentas que debe hacerse cargo de asesorar y realizar tramitaciones vinculadas a la actividad catastral, lo cierto es que los trámites ingresarán por ventanillas de la DPR o por la MAP y deberán resolverse finalmente en la DPCT. La casi nula interacción que históricamente se registró entre ambas dependencias genera en la actualidad demoras en resolver trámites por esta falta de coordinación no incorporada en la modalidad de trabajo.

**III./ Vínculo Catastro Provincial-Catastros Municipales:** esta problemática se incorpora en este capítulo, si bien en el trabajo no se abordó especialmente los aspectos asociados a los catastros municipales y su interacción con la provincia de Buenos Aires, a partir de dos hechos: i) comentarios recogidos en entrevistas con Consejo Profesional de la Agrimensura y contraparte técnica del Registro de la Propiedad y; iii) la información a la que se tuvo acceso a partir de las entrevistas realizadas a los efectos de indagar sobre las tramitaciones en el nivel municipal para el ejercicio de simulación.

De las fuentes citadas se ha podido inferir que la no existencia de mecanismos de actualización de información catastral entre ambos niveles de gobierno genera fuertes distorsiones en la base imponible del impuesto inmobiliario.

En líneas generales y la experiencia de otras provincias así lo ratifican, es el municipio quien debe asumir el rol de generar y mantener actualizado el catastro ya que los costos de esta tarea son menores al esfuerzo que debe hacer la provincia para lograr dicha actualización. Por tanto nuevamente esta ineficiente interacción redundará en pérdidas para el fisco provincial como primer resultado.

### **8.3. Reflexiones finales y Recomendaciones**

La síntesis presentada en el apartado precedente reflejó la dimensión de los problemas detectados a nivel de cada dependencia. En este se pretende retomar aquellos aspectos positivos de la gestión en los organismos estudiados como así también realizar las sugerencias u opiniones del equipo de profesionales del CEB tendientes a minimizar y/o resolver los problemas actuales, como así también algunas observaciones adicionales que se considera oportuno.

En lo que hace a la Dirección Provincial de Catastro Territorial, es elogiable la iniciativa de impulsar un nuevo Modelo de Gestión Integral (MIG), entre cuyas acciones se encuadra la implementación del sistema de información catastral (SIC), la mejora de procedimientos internos, las nuevas formas de vínculo intra organización (en dirección a una modalidad más horizontal, flexible y participativa) y la certificación de normas de calidad, todas ellas enunciadas en las entrevistas realizadas y los documentos de trabajo a los que se tuvo acceso.

Pero tal como fuera advertido por este equipo, los tiempos previstos para la implementación de este nuevo modelo como así también la manera como se transmite a los empleados afectados de los cambios (a pesar de los objetivos discursivos del modelo), parecen no ajustarse a la realidad concreta que significa enfrentarse a una cultura organizacional muy arraigada y por lo tanto a los tiempos que requiere un cambio "cultural" de tal magnitud.

Es posible que el SIC logre resultados positivos en el corto plazo pero no alcanzará el óptimo hasta tanto se logren consensuar estratégicamente los cambios necesarios para incorporar las nuevas pautas de trabajo, todo ello teniendo en cuenta que se trata de un organismo gubernamental con las lógicas particulares que impone una estructura burocratizada y con permanentes conflictos de personal y cambios de gestión política. Por otra parte, el SIC viene a romper una práctica muy arraigada de relacionamiento entre el personal de las zonas de la DPCT y los

profesionales externos que realizan las tramitaciones, relación que suele traer aparejado maniobras poco transparentes.

Finalmente en los temas referidos a la DPCT se considera oportuno reiterar la necesidad de replantear la constitución de estado parcelario como mecanismo de actualización del catastro provincial una vez implementado con éxito el SIC, a partir de todas las consideraciones expuestas en el apartado referido a este sistema y considerando que el mismo resultará una herramienta más eficiente y menos burocrática para conseguir dicha actualización. De todos modos, esta discusión queda supeditada a la posible sanción definitiva del proyecto de Ley Nacional sobre catastro territorial que ya tiene media sanción de la Cámara de Senadores. Su promulgación definitiva requerirá las adecuaciones de las normas provinciales vigentes.

A lo anterior debiera sumarse la iniciativa de trabajar con los catastros municipales en forma mancomunada a partir de un apoyo técnico y tecnológico por parte de la instancia provincial para la reconversión de los mismos.

Respecto de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, varias son las iniciativas y acciones que viene llevando adelante la actual gestión a fin de mejorar la actividad registral garantizando así la seguridad jurídica y disminuyendo el fraude, y que merecen ser destacadas, a saber: los nuevos mecanismos de selección de personal calificado, los programas de capacitación y re-entrenamiento al personal, la creación del Instituto de Derecho Registral, el avance en materia de informatización y mejora de procesos internos con áreas ya certificadas en normas de calidad, entre otras. En igual sentido, la apertura de delegaciones en el interior de la provincia ha sido una medida exitosa y acertada, reconocida por los profesionales vinculados que realizan las tramitaciones.

A pesar que el Registro de la Propiedad se muestra, desde todo punto de vista, como un organismo del estado fuera de su lógica de funcionamiento, situación favorecida por el Convenio con el Colegio de Escribanos en la medida que el vínculo técnico-financiero otorga flexibilidad para contratar personal, pagar mejores salarios que el resto de la administración pública y avanzar tecnológicamente, no escapa a los problemas recurrentes del sector público: bajas calificaciones del personal de plata con mucha antigüedad y reclamos gremiales, parte de los cuales también se generan dado el alto porcentaje de personal contratado con que cuenta esta dependencia.

Por su parte, los resultados que arrojó el ejercicio de simulación en materia de tiempos asociados a las tramitaciones no hicieron sino confirmar el diagnóstico sintetizado precedentemente. Las demoras en algunos casos en exceso que se verifican en las tramitaciones más importantes vinculadas a los sectores de la construcción e inmobiliario, se suceden de manera simultánea al crecimiento progresivo que vienen sosteniendo ambas actividades, agravando los inconvenientes tales demoras producen:

Incremento significativo de los plazos para cerrar una operación inmobiliaria con la etapa de escrituración del inmueble.

- Indisponibilidad de nuevas propiedades de PH en el mercado inmobiliario por carecer de tramitaciones finalizadas, tratándose de propiedades no aptas para la obtención de créditos hipotecarios.
- Potenciales problemas judiciales en el caso de operaciones de compra-venta de inmuebles en cadena.

Lo anteriormente expuesto genera un marco adecuado para que las autoridades competentes pongan en marcha los mecanismos necesarios para solucionar los problemas planteados. Es cierto también que algunos de los inconvenientes que se han destacado tienen su explicación en la sobrecarga de trabajo producto de este boom inmobiliario, por caso los cuellos de botella registrados en la instancia municipal para aprobación de carpetas de obra e inspecciones finales, como así también el incremento progresivo que se viene manifestando en el RP respecto de la cantidad de documentos ingresados, lo que relativiza el impacto o cuanto menos lo transforma en un problema de tipo coyuntural al cual debe prestarse atención si se pretende que el estado deje de ser finalmente una "máquina de impedir".

Para finalizar, a modo de resumen general, se presenta el cuadro subsiguiente que expone brevemente todas las consideraciones y reflexiones abordadas en este Capítulo final del trabajo, permitiendo al lector disponer a partir del mismo, de las principales conclusiones y recomendaciones a que pudo arribarse a través del diagnóstico realizado en las dependencias estudiadas siguiendo la secuencia metodológica propuesta.

Organismo que le compete	Dimensión de análisis/problema detectado	Recomendaciones
<b>DPCT</b>	<p><b>Dimensión normativa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CEP: instrumento costoso y burocrático de actualización del catastro</li> </ul> <p><b>Dimensión organizacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cultura carente de dinamismo con pautas de trabajo burocráticas, verticalistas y de relaciones poco transparentes con los profesionales externos vinculados.</li> <li>▪ Descontento generalizado del personal ante desconocimiento de las implicancias hacia el interior de la organización de la aplicación del SIC.</li> </ul> <p><b>Dimensión procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demoras generalizadas y excesivas en algunas tramitaciones (CEP, Cedula Catastral e Informe de Antecedentes)</li> <li>▪ Pasos administrativos ineficientes en las tareas de aprobación y registración de planos de PH y en la MAP.</li> <li>▪ Fallas de asesoramiento en las nuevas delegaciones y en la MAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revisión de la normativa provincial supeditada a la posible sanción de la ley nacional de catastro.</li> <li>▪ Mejorar las relaciones entre personal jerárquico que lidera el cambio y el personal afectado.</li> <li>▪ Generar espacios de consenso que permitan resolver los problemas de la transición en la implementación del SIC.</li> <li>▪ Profundizar las acciones de capacitación del personal de la DPCT afectado al SIC y del personal de las delegaciones de la DPR que atienden trámites de catastro.</li> </ul>
<b>DPRP</b>	<p><b>Dimensión organizacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existencia de dos organigramas: formal y real</li> <li>▪ Conflictos internos entre personal de planta y personal contratado.</li> <li>▪ Perfiles inadecuados de algunos jefes de áreas</li> <li>▪ Cierta sobrecarga de trabajo por creciente ingreso de documentos</li> </ul> <p><b>Dimensión procedimental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Demoras en la resolución de algunos trámites bajo la modalidad "simple".</li> <li>▪ Demoras por reiteración de observaciones a los documentos presentados.</li> <li>▪ Diferenciales excesivos en las modalidades de tasas que se abonan por las tramitaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acelerar los tiempos en la aprobación de la nueva estructura organizacional que legitime el funcionamiento actual del organismo.</li> <li>▪ Incluir esquemas de evaluación del personal jerárquico y de conducción e imponer manuales de procedimientos que impidan la toma de decisiones discrecional.</li> <li>▪ Revisar los diferenciales de tasas para las modalidades previstas en la Ley</li> </ul>

<b>Ambos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vacío legal para encuadrar emprendimientos del tipo club de campo y barrios cerrados.</li><li>▪ Deficientes vínculos inter-gubernamentales en una misma instancia de gobierno que redundan en:<ol style="list-style-type: none"><li>4. Deficiencias en las bases de datos que sirven a los fines fiscales.</li><li>5. Duplicación de información en áreas dependientes de una misma Subsecretaría.</li></ol></li><li>▪ Ineficiencias administrativas internas generalizadas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Impulsar la urgente promulgación de normativa específica para resolver los problemas vinculados a la aprobación y funcionamiento de éstos emprendimientos inmobiliarios a fin de regularizar la situación de los existentes y agilizar las tramitaciones a futuro.</li><li>▪ Generar un espacio para el debate y compromiso político de parte de las autoridades competentes a fin de establecer nuevos mecanismos de coordinación que resuelvan los problemas detectados.</li></ul>
--------------	---	--

---

## **ANEXO I**



## **CASOS ESPECIALES PARA EMPRENDIMIENTOS URBANÍSTICOS PRIVADOS (CLUBES DE CAMPO Y BARRIOS PRIVADOS)**

En lo que respecta a una urbanización cerrada, tanto bajo la figura de Club de Campo como de Barrio Cerrado, la normativa vigente en la provincia de Buenos Aires permite la subdivisión bajo la forma de parcelas o de unidades funcionales, dependiendo si se opta por aplicar el régimen de la Ley 8912 de Uso del Suelo o el de la Ley 13512 de propiedad horizontal.

El régimen de subdivisión de estas urbanizaciones cerradas fue el de Propiedad Horizontal, Ley N° 13512 hasta mediados de la década del 80 cuando se dicta el decreto Provincial N° 9404, Reglamentario de la Ley 8912, el cual al margen de establecer una exhaustiva reglamentación para el emplazamiento de Clubes de Campo, crea una nueva figura dentro del régimen de subdivisión, el que permite mediante el derecho real de servidumbre, originar parcelas que tienen salida, por medio de vías de circulación que son de uso exclusivo para los titulares de las parcelas que integran el Club de Campo.

Posteriormente en el año 1998, se dicta el Decreto Provincial N° 27 que reglamenta en sus aspectos normativos de fondo el emprendimiento de Barrios Cerrados.

Dado que el decreto-ley 8912/77 de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo establece una exhaustiva reglamentación para la instalación de un Club de Campo, estos particulares emprendimientos urbanísticos, encontraron en consecuencia en el régimen de la ley 13.512 de Propiedad Horizontal, un encuadre legal adecuado para subdividir estos complejos a los efectos de determinar los distintos sectores que los componen y atribuir los derechos correspondientes.

Por otra parte, la sanción del Decreto 947/04, refuerza la decisión de subdividir estos emprendimientos por el régimen de la Ley n° 13512, dado que incorpora el Art. 6 bis al decreto 2489/63, el cual permite remplazar, opcionalmente, la actualización de los estados constructivos de unidades funcionales originadas por el mencionado régimen, que se concreta a partir de la modificación del plano de subdivisión en su conjunto, por la actualización individual de dichas unidades funcionales desde la constitución del estado parcelario que prevé la ley 10707 de

Esta situación no rige en el caso de un complejo urbanístico de edificio de torre.

### Diferencias entre los dos sistemas legales de subdivisión

En el cuadro que se presenta en lo que sigue, se detallan las principales diferencias existentes entre los dos regímenes de subdivisión vigentes en la actualidad.

#### **Régimen de subdivisión Ley N° 13512 Propiedad Horizontal- Decreto N° 2489/63**

Se originan unidades funcionales

Las vías de de circulación internas y los espacios destinados al esparcimiento son superficies comunes

Las normas a cumplir tanto dentro del régimen de convivencia como edilicias se rigen por el Reglamento de Copropiedad y Administración del edificio.

Cuando se construyen las unidades funcionales se debe modificar el plano de subdivisión y el reglamento de copropiedad a los efectos de ratificar el régimen de la Ley 13512.

Para la administración se rige el consorcio conforme a lo establecido en la Ley 13512

Para poder transmitir el derecho real de propiedad de cada unidad funcional que surge de la subdivisión, es necesario haber cumplimentado que surge de la inspección, conforme a lo establecido en el Art. 6 del decreto 2489/63

#### **Régimen de Subdivisión Ley N° 8912 Uso del Suelo- Decreto 9404/86**

Se originan parcelas

Las vías de circulación internas de la urbanización conforman parcelas independientes al igual que las superficies destinadas al esparcimiento.

Las normas del régimen de convivencia del complejo se encuentran dentro del estatuto de una sociedad.

Cuando se construyen las viviendas en las parcelas resultantes de la subdivisión, no afectan al régimen de subdivisión.

Para la administración se rigen conforme a las normas establecidas en los estatutos de la sociedad administradora

Para poder transmitir el derecho real de propiedad de cada parcela que surge de la subdivisión, es necesario se registre la adquisición del dominio de las áreas de esparcimiento y circulación a favor de la entidad jurídica creada según se consigna en el Art. 1 del decreto 9404/86.

## **ANEXO II**

### **GUÍAS DE ENTREVISTAS**

## **DESARROLLO DE ENTREVISTA**

**Fecha:** 7 de Septiembre de 2006

**Organismo:** Colegio de Escribanos de la Provincia de Buenos Aires

**Entrevistado:** Escribano Pablo Morrone

**Cargo que ocupa:** Secretario de Gobierno

**Entrevista realizada por:** Lic. Olga Muiño

La entrevista con el Colegio de Escribanos fue organizada por el Escribano Luis Marinelli quien también participó de la misma, si bien el CEB oportunamente envió nota solicitando a las autoridades una entrevista en el marco del proyecto que nos ocupa. Dado que en agosto del año en curso el Colegio tuvo un recambio de autoridades, esta entrevista se vio demorada respecto de su fecha prevista, a partir de lo cual intervino la contraparte técnica designada por el Registro de la Propiedad a fin de acelerar la agenda.

### ***Desarrollo de la entrevista***

*1- Cuales son las tramitaciones que con mayor frecuencia realiza en el ámbito de los organismos bajo estudio y la necesidad de su intervención profesional.*

El escribano tiene estrecha relación con el Registro de la Propiedad, a tal punto que los Registros en Argentina pueden considerarse un apéndice de los Colegios de Escribanos en la medida que su existencia se relaciona estrictamente con la actividad notarial y surgen por la necesidad de inscribir títulos y sobre todo publicitarlos. Por tanto gran parte de los trámites que se realizan en esta dependencia se vinculan con la tarea del escribano. La necesidad de su intervención es clara en la medida que sólo los notarios están legalmente autorizados a realizar las escrituras de las propiedades como así también a llevar el registro de todas las modificaciones que sobre cada una de ellas se van realizando.

Por su parte, escribano con la DPCT es directo e indirecto; en el primero de los casos porque requiere el "certificado o cédula catastral" (trámites que solicita

directamente el escribano), en el segundo de los casos el vínculo se relaciona con que para obtener ese certificado se requiere el estado parcelario, trámite que debe realizar el agrimensor previa solicitud del informe de antecedentes.

*2- El Colegio posee Convenio específico con alguna de las dependencias bajo estudio? (alcance, beneficios para los profesionales de manera directa y para sus clientes de manera indirecta)*

Este aspecto no fue abordado durante la entrevista ya que existe una Ley Convenio cuyo alcance es conocido y fue debidamente explicitado en el informe. De todos modos se nos comentó respecto del Convenio específico que recientemente fue refrendado con el Registro a los efectos de habilitar a los notarios a realizar tramitaciones vía web.

*3-Calidad de la información que se brinda al interesado para realizar las tramitaciones, demoras en las tramitaciones, tasas que deben abonarse.*

En líneas generales el entrevistado manifestó total conformidad para con la atención en el Registro de la Propiedad en todos sus aspectos. Sólo ha manifestado cierto reclamo en cuanto a la modalidad que se ha implementado en las delegaciones que se abrieron en el interior (las que coinciden justamente con delegaciones de este colegio que prestó su infraestructura a tales fines) respecto de no atención personalizada a los escribanos sino a través del casillero, hecho que deriva en la imposibilidad de los profesionales de canalizar consultas.

Se nos ha comentado que el Colegio tiene firme intención de proponer a las autoridades del Registro de la Propiedad instaurar la figura del “asesor registral”, que existió hace muchos años, cuya finalidad era recopilar problemas de registradores y escribanos y encausar sus soluciones. En otras palabras creen que es muy importante estrechar vínculos entre el registrador y el escribano para unificar criterios de registración de títulos y conocer los errores más frecuentes del escribano de modo tal que el Colegio pueda intervenir a través de cartillas, instructivos y cursos de capacitación.

Finalmente se observó la siguiente situación respecto del Registro que afecta su tarea: las observaciones que este organismo efectúa a los notarios en sus

presentaciones debieran realizarse en la primera devolución de la documentación, hecho que no sucede en la actualidad, demorando la registración del título. Se mencionó que una de las causas podría estar asociada a la carga de trabajo actual del área que registra.

En lo que hace a su relación con la DPCT, el abordaje del problema fue más exhaustivo a pesar que como se ha mencionado su vínculo es menos frecuente requiriendo de manera directa el "certificado o cédula catastral" (trámites que solicita directamente el escribano), y de manera indirecta a través del agrimensor la constitución de estado parcelario.

La situación planteada por el entrevistado a modo de ejemplo en una operación de compra venta fue la siguiente: mientras el agrimensor solicita el informe de antecedentes paralelamente realiza el relevamiento in situ del inmueble, espera la entrega de los antecedentes (actualmente por los problemas ya conocidos demora entre 15 y 20 días) y cuando recibe estos antecedentes recién inicia el pedido de la CEP que demora de 20 a 30 días. Recién con la CEP el escribano puede solicitar el certificado catastral que le sirve para confeccionar la escritura del inmueble. El escribano con el certificado catastral puede conocer la valuación del inmueble, a la vez que solicita a la DPR mediante formulario 551 A el libre deuda del inmueble en cuestión.

Dónde puede surgir el problema? Más allá de las demoras planteadas, el escribano suele tener problemas cuando el informe de antecedentes no coincide con el relevamiento realizado por el agrimensor, porque en ese caso debe el agrimensor advertir a la DPCT de la diferencia registrada para que éste organismo incorpore las modificaciones observadas por el agrimensor, mientras que en la DPR debería salir también la diferencia del impuesto inmobiliario no abonado, hecho que, según el entrevistado no sucede porque no existe traspaso de información entre éstas dos dependencias.

Como resultado de este planteo, el Colegio marca los siguientes problemas asociados: i) demoras excesivas en las escrituraciones; ii) el fisco recauda tarde el impuesto a los sellos y además no reclama deudas por diferencias de inmuebles en tiempo y forma.

Una situación particular se presenta con operaciones de compra-venta de inmuebles en cadena, donde las demoras que se manifiestan en la actualidad generan inconvenientes que pueden derivar en causas judiciales por daños y

perjuicios contra los notarios, ya que si las tramitaciones necesarias para la escrituración de alguna de las propiedades involucradas en la cadena sale antes que otra, ésta última puede iniciar causa judicial.

Asimismo se remarcó que cada vez son más las propiedades que requieren de esta documentación (cédula catastral y CEP) que tienen un costo importante en concepto de honorarios profesionales que debe abonar el interesado final. Para ilustrar este comentario se nos informa que los honorarios para realizar el estado parcelario rondan entre \$ 230 y \$ 300 si el inmueble es urbano y entre \$ 500 y \$ 1.000 si la propiedad es rural.

Por último haciendo referencia a la injerencia de otros organismos en temas como construcción y venta de PH, se comentó que la Dirección de Geodesia esta demorando alrededor de ocho meses la aprobación de planos. Mientras que la falta de legislación precisa en materia de countries, club de campo y barrios cerrados también esta generando problemas.

En cuanto a las tasas que se abonan en las dependencias objeto de estudio no se realizaron comentarios.

*4- Mejoras en alguna de las instancias solicitadas: conocer si en los últimos tiempos (determinar en lo posible el momento preciso) pudo detectar cambios en algún aspecto de los trámites que realiza normalmente que signifiquen mejoras notorias y explicitar cuales.*

En lo que respecta a la DPCT, mencionó que recientemente se había realizado una reunión con el Director de Fiscalización y Régimen Catastral, quien puso en conocimiento del Colegio el alcance de las reformas que se están llevando a cabo en esa dependencia en cuanto a la implementación del SIC, a lo cual el Colegio manifestó su total apoyo considerando que los tiempos se acortarán significativamente e incluso se firmaría un convenio para acceder vía web a la información que frecuentemente solicitan. Más allá de este apoyo, se nos ha comentado que la sensación que tienen es que se trata de una reforma de gran envergadura cuyo proceso de implementación se está acelerando demasiado y poco planificado.

En el caso de la Dirección Provincial del Registro de la Propiedad, los avances en materia informática que se vienen registrando los favorece ampliamente.

#### *5- Comentarios Finales*

El entrevistado remarcó a modo de síntesis que en la actualidad existen problemas básicamente asociados a las tramitaciones que se realizan en la DPCT que afectan en dos situaciones concretas vinculadas a las operaciones inmobiliarias donde intervienen los escribanos: i) la realización de escrituras en operaciones de compra-venta de inmuebles sea por vía de hipoteca bancaria o por vía normal; ii) las escrituraciones de PH. Finalmente también en countries u otro tipo de emprendimiento similar registra problemas debido a la falta de legislación específica.

También manifestó, en otro orden, que el Colegio de Escribanos de la Provincia tiene en su historia una actitud de permanente colaboración para con la Dirección Provincial de Catastro Territorial como así también para con el Registro de la Propiedad, dependencia ésta con la que trabajan de manera más frecuente y mancomunada especialmente por la existencia de la Ley Convenio. Pero también reclaman a las autoridades de la Subsecretaría de Ingresos Públicos una mayor participación en su carácter de opinión calificada y no corporativa, en los cambios que se lleven adelante en las mencionadas dependencias. Incluso, remarcan que el hecho de ser agentes de retención del impuesto a los sellos y otras deudas impositivas que surgen en los actos notariales, no sólo les genera serios inconvenientes sino que en la actualidad la imposición de realizar el pago vía web (de reciente implementación) les ha complicado la tarea diaria ya que el sistema tiene inconvenientes. Esta tarea no sólo no es redituable al escribano sino que suele generarles situaciones conflictivas con las partes interesadas.



## **DESARROLLO DE ENTREVISTA**

**Fecha:** 17 de Agosto de 2006

**Organismo:** Colegio de Martilleros de la Provincia de Buenos Aires

**Entrevistado:** COMPLETAR

**Cargo que ocupa:** Presidente

**Entrevista realizada por:** Lic. María Jimena García y Lic. Olga Muíño

Estuvieron presentes también en la reunión dos miembros de la Comisión del Colegio y un representante de la Cámara de Inmobiliarias de La Plata, Sr. Babenco, quien se sumó casualmente pero cuyo aporte resultó oportuno e interesante, como se observará en el desarrollo de la entrevista. Por tanto a lo largo de la entrevista la participación de todos los presentes ante las consultas realizadas ha sido activa y provechosa.

Debe comentarse que este Colegio habiendo recibido la nota que enviara el CEB solicitando la entrevista y los motivos de la misma, cursó un expediente que circuló por todas las delegaciones del interior de la provincia a fin de recabar la opinión de dichas delegaciones sobre los temas a tratar en la entrevista.

### ***Desarrollo de la entrevista***

*1- Cuales son las tramitaciones que con mayor frecuencia realiza en el ámbito de los organismos bajo estudio.*

Los martilleros a través de su actividad inmobiliaria se relacionan particularmente con el Registro de la Propiedad y, en menor medida, con la DPCT. En el primero de los casos la actividad requiere solicitar de manera directa la siguiente información: informes de dominio e inhibición de bienes y frecuencia de titularidad, y de manera indirecta en las operaciones de compra-venta de propiedad su vinculación se realiza a través de los escribanos que intervienen en estas actividades.

Con la DPCT la relación es indirecta ya que las inmobiliarias no realizan trámites por sí en este organismo, sino a través de los escribanos y/o agrimensores,

situación que les permite opinar sobre los problemas que se detectan, ya que los mismos inciden en su negocio.

*2- El Colegio posee Convenio específico con alguna de las dependencias bajo estudio? (alcance, beneficios para los profesionales de manera directa y para sus clientes de manera indirecta)*

Sobre este aspecto particular hizo referencia el representante de la Cámara de Inmobiliarias, ya que justamente llegaba de una reunión con funcionarios del Registro de la Propiedad quienes les propusieron la firma de un Convenio para la obtención a través de la web oficial de los trámites que con frecuencia realizan (los que ya fueron mencionados anteriormente). Por tanto se espera a la brevedad formalizar el Convenio que de acuerdo a la opinión de la Cámara debería firmarse entre el Colegio de Martilleros y el RP, lo que motivaba tal visita y que circunstancialmente se cruzó con la entrevista que se estaba realizando en el marco de este proyecto.

Se ha mencionado asimismo que desde hace un año se realizaban frecuentes reuniones entre la Cámara de Inmobiliarias, el Colegio de Martilleros y el Director del Registro de la Propiedad Inmueble a fin agilizar los tiempos de estas tramitaciones, especialmente evitar las colas en las cajas.

El mencionado Convenio solucionaría uno de los mayores inconvenientes que se está registrando desde hace un tiempo en la operatoria de alquileres de propiedades, refiriéndose a la compra de garantías para el aval de un alquiler. El potencial inquilino recurre a la compra de garantías ante la falta de las mismas por otra vía y por tanto una misma propiedad (de aquel que vende la garantía) aparece asociada a muchos contratos de alquiler. Así, la posibilidad de acceder a información del Registro vía web permitiría conocer de manera inmediata la situación de cada garantía que se presenta.

*3.- Calidad de la información que se brinda al interesado para realizar las tramitaciones (consultar sobre la que se brinda en ventanilla como así también si conoce la que esta disponible en web a fin de evaluar si la misma es correcta o resulta insuficiente). Complejidad de las tramitaciones. Tasas que se cobran.*

El Colegio de Martilleros para este aspecto en particular, ha transmitido la opinión vertida por las distintas delegaciones del interior de la provincia. En lo que hace al Registro de la Propiedad han manifestado, por un lado que no presentan quejas referidas a las tramitaciones en particular, por el contrario apoyan la iniciativa de la apertura de delegaciones de este organismo en el interior remarcando que tal iniciativa se tradujo en una mejora significativa para la tarea que desarrollan los martilleros, llegando incluso a no requerir los servicios de gestores en la medida que muchos de los trámites se resuelven en estas delegaciones. A esto se sumaría esta nueva posibilidad de conveniar la realización de tramitaciones vía web.

La queja que presenta el Colegio y sus delegaciones se relaciona con las tasas diferenciales que el RP cobra por tramitaciones urgentes y/o por tramitaciones realizadas en el interior, ya que éstas últimas tienen una sobretasa adicional. Tal el caso del certificado de dominio para locación de inmuebles que solicitan cuyo costo es asumido íntegramente por las inmobiliarias, ya que se trata de una operación que finalmente puede o no concretarse, por tanto tienen riesgo de contingencia de mercado. No sucede lo mismo con la documentación e informes que se solicitan en el caso de la compra-venta de un inmueble donde interviene el escribano, considerando que todas las tasas que éste debe abonar se trasladan al costo total en concepto de escrituración que efectúa el interesado.

Por el contrario, al referirse a la situación de los trámites que se realizan en la DPCT, a pesar que su vinculación como ya fuera mencionado es indirecta, manifestaron su preocupación por las excesivas demoras que se registran en los trámites para obtención de cédula catastral y constitución de estado parcelario, demoras que repercuten en el normal desenvolvimiento del negocio inmobiliario ya que se traban las operaciones de compra-venta en la etapa de escrituración. Sobre el particular mencionaron como sugerencia, habida cuenta que se trata de una situación coyuntural provocada por la implementación del SIC, que podría habilitarse al escribano para que pueda avanzar en la escrituración "ad referéndum" de la obtención de los certificados.

En cuanto a las tasas que se cobran en la DPCT por los trámites no han presentado objeción alguna.

*4- Mejoras en alguna de las instancias solicitadas: conocer si en los últimos tiempos (determinar en lo posible el momento preciso) pudo detectar cambios en algún*

*aspecto de los trámites que realiza normalmente que signifiquen mejoras notorias y explicitar cuales.*

Las mejoras que se han remarcado a lo largo de la entrevista se vinculan estrictamente con el Registro de la Propiedad, especialmente la apertura de las delegaciones y a futuro con la firma del convenio la posibilidad de acceder vía web a información que requieren con frecuencia en las operaciones que se realizan en las inmobiliarias.

En cuanto a la DPCT manifestaron total desconocimiento respecto de la implementación del Sistema de Información Catastral, el cual fue explicado por el equipo del CEB que realizó la entrevista, ante lo cual el Colegio consideró una medida oportuna mostrando buena predisposición para apoyarla, aún considerando los problemas que esta situación genera transitoriamente ya que consideran que en el futuro tanto la constitución de estado parcelario como el certificado catastral podrán obtenerse rápidamente.

##### *5- Comentarios Finales*

Para destacar de la entrevista mantenida con directivos del Colegio de Martilleros de la Provincia de Buenos Aires es el comentario referido a los problemas que se suscitan con el empadronamiento de obras en la instancia municipal de gobierno. Esta problemática sumada a las nuevas exigencias de las empresas de servicios por efecto post tragedia de Cromagnon, están generando serias demoras en la puesta en venta de inmuebles nuevos a estrenar. Por otra parte, si se trata de unidades funcionales bajo la modalidad de PH los tiempos que transcurren entre su finalización y puesta a la venta en condiciones de trámites finalizados (vgr. apto para crédito hipotecario) son realmente extensos. Las inmobiliarias toman para la venta propiedades a estrenar cuya venta definitiva se ve demora por las razones expuestas.

Finalmente comentaron que actualmente el 80% de las nuevas construcciones de PH se realizan a través de fideicomisos y consorcios, en cuyo proceso también se registran barreras burocráticas en términos de tiempos importantes.

## **DESARROLLO DE ENTREVISTA**

**Fecha:** 25 de septiembre de 2006

**Organismo:** Consejo Profesional de Agrimensores de la Provincia de Buenos Aires

**Entrevistado:** Agrim. César M. Garachico y Agrim. Norberto Fernandino

**Cargos que ocupan:** Presidente y Asesor respectivamente

**Entrevista realizada por:** Lic. María Jimena García

Esta entrevista se gesta a partir de la iniciativa del mismo Consejo Profesional, el cual habiendo tomado conocimiento acerca del proyecto que lleva adelante el CEB, se pone en contacto con su Director Ejecutivo a fin de solicitar se tenga en cuenta su opinión en el marco del mismo.

Al inicio de la entrevista, el presidente del consejo mencionó que en el año 1985, se sanciona la Ley 10.321, que establece que en el ámbito de la Provincia de Buenos Aires será el "Consejo Profesional de Agrimensura" (C.P.A.) como entidad paraestatal de derecho público, quien se ocupe del gobierno de la matrícula de Agrimensura. De esta manera el Consejo Profesional de Agrimensura de la Provincia de Buenos Aires, resulta constituido por los Colegios de Distritos, que ajustarán su funcionamiento a las normas, delimitación de atributos y jurisdicciones territoriales que les fija la Ley 10.321, la Reglamentación y la Asamblea

Indicó que esta situación los diferencia claramente del Colegio de Agrimensores de la Provincia de Buenos Aires, dado que ésta es una entidad con fines gremiales con solo 100 asociados. Mientras que al presente el Consejo representa a un total de 1500 profesionales matriculados en toda la Provincia de Buenos Aires.

Por otra parte, mencionó que si bien actualmente existen ciertos problemas de interacción con las autoridades de la Dirección Provincial de Catastro Territorial (DPCT), el Consejo siempre ha generado espacios tendientes al diálogo, ya que necesita que el catastro de la provincia funcione bien considerando es la principal fuente de trabajo de los profesionales de la agrimensura.

### **Desarrollo de la entrevista**

*1- Cuales son las tramitaciones que con mayor frecuencia realiza en el ámbito de los organismos bajo estudio y la necesidad de su intervención profesional.*

Este aspecto no fue abordado ya que ha el equipo de trabajo del CEB considera que ha quedado claramente especificado en otras entrevistas como así también en el análisis de la normativa del catastro en la provincia, por tanto no se consideró necesario en esta oportunidad indagar sobre este punto.

*2- El Colegio posee Convenio específico con alguna de las dependencias bajo estudio? (alcance, beneficios para los profesionales de manera directa y para sus clientes de manera indirecta)*

El presidente del Consejo, comentó que se encuentra vigente un convenio con la DPCT, por el cual los profesionales matriculados, pueden acceder al "Informe de Antecedentes", vía web. Para ello, el Consejo debe comprar timbrados en las Cajas del Colegio de Escribanos y proporcionar a la DPCT el listado de los matriculados que compraron los timbrados.

Mencionó que a fines del mes de septiembre se firmará un segundo convenio con la DPCT, con las mismas características que el primero para que los matriculados puedan solicitar el trámite de Constitución de Estado Parcelario (CEP) vía web, solo bajo la modalidad de urgente.

*3- Calidad de la información que se brinda al interesado para realizar las tramitaciones, demoras en las tramitaciones, tasas que deben abonarse.*

Este tema resulta el más problemático en estos momentos y sobre el particular durante la entrevista se hizo mención a las siguientes cuestiones:

- El Presidente explicó que el cambio operado en la modalidad de trabajo de los departamentos-zona perjudicó a la actividad del agrimensor, dado que en la actualidad no tienen contacto con ellas y solo pueden asesorarse a través de la Mesa de atención Personalizada (MAP). Asimismo presentó a modo de reclamo que esta situación nunca les fue comunicado formalmente por las autoridades de la DPCT. Antes las zonas hacían todo y los tiempos de expedición eran

razonables. Atendían directamente al profesional y evacuaban sus dudas en el momento. Con la MAP el profesional no solo debe realizar colas de hasta dos horas para ser atendido, sino que además, no recibe el asesoramiento adecuado para resolver distintas dificultades a la hora de gestionar un trámite, debiendo regresar en varias oportunidades.

- Según el entrevistado, no existe en la DPCT una normativa interna clara que indique como realizar los trámites en general, situación que incide no solamente en la inadecuada atención al agrimensor sino también en el siguiente aspecto: al momento de la presentación y posterior aprobación de planos de PH, los empleados del área aplican distintos criterios, lo cual genera varias devoluciones de planos y demoras de 2 a 3 meses en su expedición definitiva. Explicó que esta situación se pudo apreciar a partir de un trabajo realizado en forma conjunta con la DPCT, para conocer las razones de tantas devoluciones de planos. Por su parte, el Agrim. Fernandino, mencionó que esta situación fue planteada a las autoridades de la DPCT, las cuales manifestaron que cortaron el vínculo entre los profesionales y las zonas para dar una mayor transparencia a la operatoria de las tramitaciones.
- En el trámite de Informe de antecedentes via web el tiempo promedio de expedición es de 7 días. No obstante señaló que en algunos casos el tiempo es mayor. Si bien por esta vía se acelera la gestión del trámite, señaló, que los profesionales aún deben acudir a la MAP para evacuar consultas, dado que vía mail no logran tener respuestas.
- Finalmente en el marco del nuevo Convenio que involucra el trámite "constitución de estado parcelario" se comentó que las autoridades de la DPCT, se comprometieron a que el tiempo promedio de expedición de dicho trámite rondará los 5 días. En el caso de modalidad simple, los profesionales deberán gestionar el trámite en las ventanillas de la DPCT, con una demora aproximada de 15 días.
- Respecto a las tasas mencionaron que las mismas no son significativas para la actividad del agrimensor. No obstante no pueden determinar si es correcto o pertinente el cobro en función de los costos internos.

*4- Mejoras en alguna de las instancias solicitadas: conocer si en los últimos tiempos (determinar en lo posible el momento preciso) pudo detectar cambios en algún*

*aspecto de los trámites que realiza normalmente que signifiquen mejoras notorias y explicitar cuales.*

Sobre este tema en particular el entrevistado indicó que el Consejo esta de acuerdo con informatizar la operatoria de los trámites en la DPCT, pero no coincide con la forma en que se está llevando adelante el proceso.

El Consejo solicita mayor celeridad en la aprobación y expedición de los trámites, especialmente la constitución del estado parcelario y planos de PH, como así también la posibilidad de participar activamente en el proceso de informatización, dado que la actividad del agrimensor se encuentra ligada directamente al catastro territorial. Al respecto, el presidente indicó que las autoridades no los han tenido en cuenta a la hora de planificar la reestructuración de la DPCT. Estima que esto se debe a que existe una desconfianza por parte de dichas autoridades con el accionar del Consejo.

Por otro lado, manifestó que por la naturaleza de la actividad catastral, el agrimensor debería ocupar un cargo significativo en cualquier gestión de la DPCT, para que al momento de planificar se tengan en cuenta todos los aspectos que hacen al catastro: jurídico, geográfico y económico.

## *5 - Comentarios Finales*

Sobre el final de la entrevista se puso en conocimiento a la entrevistadora acerca de la realización de un congreso en la ciudad de Mar del Plata en el mes de diciembre del corriente año, el cual versará acerca de la importancia de la relación entre el catastro provincial y el municipal, en el cual el Consejo presentará ante todos los profesionales y ante las autoridades provinciales y municipales un Programa orientado a vincular las bases catastrales de la provincia con la de los municipios (bases espejadas). Consideran que este desarrollo es un aporte muy importante del colegio a la actividad catastral de la provincia y esperan que sea bien recibido por todas las autoridades. Se entregó la folletería institucional del evento.