

ISSN 1682-7511



GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE JUSTICIA


Información en este número

Gaceta Oficial No. 28 Extraordinaria de 28 de octubre de 2005

MINISTERIO

Ministerio de Justicia

R. No. 249/05



GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE CUBA

MINISTERIO DE JUSTICIA

EXTRAORDINARIA

LA HABANA, VIERNES 28 DE OCTUBRE DE 2005

AÑO CIII

Suscripción por Correo Elect.: suscribe@gacetaoficial.cu, Sitio Web: <http://www.gacetaoficial.cu/>

Número 28 – Distribución gratuita en soporte digital

Página 179

MINISTERIO

JUSTICIA

RESOLUCION No. 249

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 7 de noviembre de 1996, el que resuelve fue designado Ministro de Justicia.

POR CUANTO: La Ley No. 65 de 23 de diciembre de 1998, “Ley General de la Vivienda”, confiere al Ministerio de Justicia funciones y atribuciones relacionadas con el Registro de la Propiedad, entre las que se encuentra disponer lo pertinente para el adecuado funcionamiento de estos registros.

POR CUANTO: El Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros adoptado con fecha 26 de mayo de 2003, número para el control administrativo 4799, dispone proceder al ordenamiento y control de todo el patrimonio inmobiliario del país.

POR CUANTO: La Resolución No. 247 de 15 de septiembre de 2003 del que resuelve, estableció la inscripción de las viviendas y solares yermos de la población, y ratificó la de los bienes inmuebles estatales y los pertenecientes a la inversión extranjera.

POR CUANTO: La experiencia acumulada en la aplicación de la Resolución a la que se contrae el Por Cuanto anterior, ha evidenciado la complejidad de los procedimientos y de otros trámites regulados en aquella, lo que hace recomendable dictar una nueva disposición que propicie que el ordenamiento inmobiliario del país se realice de forma más ágil y efectiva.

POR CUANTO: Asimismo resulta conveniente perfeccionar las normas y procedimientos regulados en la antes citada Resolución No. 247 del 2003, a los fines de disponer la inscripción, en el Registro de la Propiedad, de las transmisiones de dominio dispuestas por resolución judicial; la tramitación de los recursos que corresponden, en la vía administrativa, contra las decisiones de los Registradores; así como lo pertinente sobre el conocimiento, de oficio, por el Ministerio de Justicia, de los asuntos que le encarga la Ley.

POR CUANTO: Resulta conveniente asimismo unificar en una sola disposición, las reglas vigentes sobre organización y el funcionamiento del Registro de la Propiedad.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me están conferidas,

Resuelvo:

PRIMERO: Poner en vigor las siguientes:

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA NUEVA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD”

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.-El Registro de la Propiedad tiene por objeto la inmatriculación de los inmuebles, la inscripción y anotación de los títulos de dominio y otros derechos reales sobre aquellos y su cancelación cuando corresponda, según la demarcación territorial donde radiquen los inmuebles.

Asimismo corresponde al Registro de la Propiedad poner de manifiesto los derechos y actos contenidos en sus asientos.

ARTICULO 2.-La solicitud de inscripción de un inmueble se realiza en los supuestos y plazos siguientes:

1	Transferencia de dominio u otro derecho real por instrumento notarial o resolución judicial.	Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la autorización de la escritura o la firmeza de la resolución judicial.
2	Al poseer todos los títulos que acreditan la transmisión de dominio entre el título previamente inscrito y el que reconoce el derecho del actual poseedor, o si los documentos no han sido presentados al Registro con anterioridad.	En cualquier momento.
3	A la convocatoria del Registrador en las manzanas ordenadas según el programa aprobado.	Dentro de los treinta (30) días hábiles de librada la convocatoria.
4	Solares yermos en zona urbana que hubieren sido declarados patrimonio	Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la declaración.

	estatal por la autoridad competente.	
5	Inmuebles estatales de nueva construcción, previa legalización del terreno en que fueron construidos.	Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la conclusión de la obra.
6	Viviendas vinculadas e inmuebles medios básicos.	Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la declaración por la Dirección Municipal de la Vivienda.
7	Al modificarse cualquiera de las circunstancias inscritas en el Registro con posterioridad al 1ro. de octubre de 2003.	Dentro de los sesenta (60) días hábiles posteriores a ocurrir la modificación.
8	Inmuebles que constituyen aportes a la constitución de asociaciones económicas internacionales.	Al disponerse de toda la documentación y siempre antes de que se realice la aportación.

ARTICULO 3.-La convocatoria referida en el numeral 3 del artículo 2 se efectúa por el Registrador mediante el modelo comprendido en el Anexo No. 1 de la presente Resolución y que forma parte integrante de esta.

Esta convocatoria es entregada al destinatario personalmente y, en su defecto, por medio de familiares o vecinos mayores de 18 años de edad.

En el caso de las personas jurídicas, la convocatoria se hace llegar a través del correo certificado o de un funcionario del Registro.

ARTICULO 4.-En el Registro de la Propiedad se inscriben los títulos y documentos siguientes:

1. Las disposiciones que declaren la nacionalización o confiscación de bienes a favor del Estado.
2. Las resoluciones administrativas que declaren inmuebles como integrantes del patrimonio estatal.
3. Las copias de las escrituras matrices en las que se transcriben Acuerdos del Consejo de Ministros o de su Comité Ejecutivo que autoricen el aporte de un bien inmueble de propiedad estatal a una asociación económica internacional.
4. Los contratos u otros actos jurídicos en virtud de los que se trasmita, a favor de otras personas naturales o jurídicas, la propiedad de un inmueble u otros derechos reales sobre estos, cuando están vinculados a negocios con participación de capital extranjero.
5. Los títulos otorgados al amparo de la Ley de Reforma Urbana de 14 de octubre de 1960.
6. Las copias de documentos matrices autorizados por el Notario.
7. Las resoluciones judiciales que reconozcan derechos sobre bienes inmuebles.
8. Las actas de reparcelación para el ordenamiento jurídico, contable y catastral del patrimonio inmobiliario.

9. Los contratos de compraventa de viviendas suscritos con el Banco Popular de Ahorro.
10. Las certificaciones declarativas de viviendas vinculadas y medios básicos expedidas por las direcciones municipales de la Vivienda.
11. Las resoluciones administrativas que reconocen un derecho real sobre un bien inmueble.
12. Las certificaciones expedidas por el Registro de Tenencia de la Tierra que acrediten la propiedad sobre fincas rústicas, las viviendas y otros bienes inmuebles existentes sobre aquellas.
13. Las ejecutorias de las resoluciones judiciales en las que se declare la incapacidad legal de una persona natural para administrar sus bienes.
14. Las certificaciones expedidas por las direcciones municipales de la Vivienda, para la inscripción de los edificios a favor del Estado.
15. Las actas de notoriedad en los casos de recuperación del tracto registral.

ARTICULO 5.-Se inscriben en el Registro de la Propiedad, además, los derechos reales, actos y contratos que a continuación se relacionan:

1. Las copias de las escrituras matrices de constitución de hipotecas autorizadas por el Decreto-Ley No. 214, de 24 de noviembre de 2000.
2. El derecho de superficie.
3. El derecho perpetuo de superficie.
4. Los derechos y obligaciones de los titulares de inmuebles colindantes que aparezcan en los títulos de propiedad relativos al derecho de paso, de aguas y medianería.
5. El derecho de usufructo en los casos siguientes:
 - a) cuando ha sido concedido por el Estado sobre bienes inmuebles de propiedad estatal en interés del desarrollo económico del país; y
 - b) sobre cuartos, habitaciones o accesorias que estén comprendidos en el supuesto del numeral 3 del artículo 2;
6. El derecho de uso de azotea.
7. Los contratos de arrendamiento donde se acredite el interés para el desarrollo del país; y
8. Los contratos de arrendamiento de viviendas de propiedad estatal.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO REGISTRAL

SECCION PRIMERA

La Inscripción

ARTICULO 6.-La inscripción en el Registro de la Propiedad puede ser solicitada por:

1. Quienes adquieran el derecho.
2. Quienes trasmitan el derecho.
3. Quienes tengan interés legítimo en asegurar el derecho que se pretende inscribir, y
4. Quienes ostenten la representación legal o voluntaria de cualquiera de las personas antes mencionadas, debidamente acreditada.

El Registrador puede admitir la solicitud de inscripción del título a favor del causante, en los casos en que los causahabientes aún no hayan realizado la adjudicación del bien.

ARTICULO 7.-Para solicitar la inscripción de un inmueble en el Registro de la Propiedad, se presenta la documentación siguiente:

1. El título a inscribir, con los requisitos siguientes:
 - a) naturaleza del inmueble y su descripción física, especificando cuando se trate de una edificación sus características técnico constructivas;
 - b) su ubicación, superficie, medidas y linderos, precisando en el caso de las edificaciones la superficie total que ocupa el inmueble, diferenciando la superficie ocupada y la libre, expresadas en el sistema métrico decimal vigente;
 - c) la justificación legal de la adquisición del terreno, en el caso de las escrituras de descripción de obra; y
 - d) las cargas, si existieren, el uso a que se encuentra destinado y su valor.
2. Los títulos que acrediten el traspaso del inmueble entre el título cuya inscripción se solicita y el previamente inscrito, si se poseen, o aquellos, cuando acrediten las transmisiones del inmueble y no consten inscritos en el Registro; y
3. La certificación catastral, en el caso de los inmuebles que se encuentran en las manzanas ordenadas, los que son objeto de negocio con capital extranjero y las obras nuevas de propiedad estatal.

ARTICULO 8.-El Registrador al momento de decidir la admisión de la documentación presentada verifica que cumpla lo dispuesto en los artículos anteriores, luego de lo cual da número de entrada a la solicitud realizada en el Libro Diario de Radicación.

Asimismo entrega al solicitante comprobante de los documentos presentados en el Registro, cuyo modelo se encuentra establecido en el Anexo No. 2 de la presente Resolución y que forma parte integrante de esta, que contiene lo siguiente:

1. Registro de la Propiedad.
2. Número de entrada del documento.
3. Documentos admitidos en el Registro.
4. Nombre y firma del Registrador o Especialista que lo atendió.
5. Fecha en que debe acudir a notificarse la decisión del Registrador, y
6. Cuño del Registro.

El Registrador, en el referido comprobante, señala al solicitante que debe presentarse en el Registro el día posterior al cumplimiento de los quince (15) días hábiles a partir de la fecha de radicación de la solicitud, a los efectos de notificarse la decisión adoptada en la calificación.

ARTICULO 9.-El procedimiento registral comienza con la entrada de los documentos que se pretenden inscribir en el Libro Diario de Radicación y concluye en el término de los sesenta (60) días hábiles posteriores a la fecha de radicación de los documentos.

El Registrador, durante el transcurso del procedimiento registral y hasta su conclusión, no puede inscribir o radicar ningún otro título que resulte contradictorio con el asiento practicado.

Asimismo, el Registrador está obligado a inscribir en las columnas del Libro Diario de Radicación el cumplimiento de las distintas fases del procedimiento.

ARTICULO 10.-Radicada la solicitud de inscripción, el Registrador puede devolver el título al solicitante si este lo requiere para otros trámites, consignando esta circunstancia en nota marginal del Libro Diario de Radicación y anotando en el título el número del asiento de radicación, así como el tomo y el folio del propio Libro.

El procedimiento registral se interrumpe hasta el retorno del título al Registro, advirtiendo al solicitante que debe obrar con la diligencia debida.

ARTICULO 11.-En el Libro Diario de Radicación se anotan todos los trámites correspondientes al procedimiento registral, para lo cual se utiliza el modelo comprendido en el Anexo No. 3 de la presente Resolución que forma parte integrante de esta.

ARTICULO 12.-Realizada la radicación de la solicitud presentada, el Registrador procede a la calificación del título o derecho cuya inscripción se pretende y demás documentos que se aporten o solicite, en atención a los particulares siguientes:

1. Si es un documento notarial, la competencia del Notario actuante; el cumplimiento de las formalidades para su autorización y la legalidad del acto de que se trate, asimismo comprueba que en el título expedido con posterioridad al primero de octubre del 2003, en los casos que corresponda, conste la advertencia legal de inscribir el acto realizado en el Registro de la Propiedad en el plazo establecido en el numeral 1 del artículo 2, sin que le corresponda evaluar la capacidad de los otorgantes.
2. Si es un documento administrativo, la competencia de la autoridad que lo ha expedido; la correspondencia del procedimiento utilizado con la decisión adoptada; el cumplimiento de las formalidades establecidas para su elaboración, así como la legalidad del acto contenido en este, y
3. Si es un documento judicial, la competencia del Tribunal que dictó el fallo; la correspondencia del procedimiento utilizado con la resolución emitida; y los requisitos que debe cumplir el documento para su inscripción en el Registro, sin que deba cuestionar la decisión adoptada por el Tribunal competente.

Asimismo, el Registrador, para el acto de calificación, toma en consideración los impedimentos legales que sobre el inmueble o su titular consten en los asientos del Registro.

ARTICULO 13.-Al momento de calificar la documentación, el Registrador puede fijar y ajustar las medidas y los linderos de los inmuebles ubicados en las manzanas objeto del ordenamiento, tomando como base el acuerdo del grupo municipal para el ordenamiento inmobiliario.

El ajuste de medidas y linderos sólo procede cuando deba rectificarse lo anotado previamente en el Registro, en razón de su falta de correspondencia con el derecho contenido en el título, o cuando existan errores en el Registro relativos a la ubicación de los linderos.

ARTICULO 14.-El Registrador puede solicitar de oficio a la Dirección Municipal de la Vivienda o al Notario, según corresponda, la exhibición del dictamen técnico para trámite jurídico que emite el Arquitecto de la Comunidad, a los

efectos de comprobar la información reflejada en dichos documentos, cuando aprecie en la calificación del título o la documentación presentada errores, omisiones o imprecisiones en las medidas o los linderos.

Asimismo, en los inmuebles ubicados en las manzanas ordenadas, cuando el título presentado sea un contrato de compraventa del Banco Popular de Ahorro, u otro título administrativo o resolución judicial, el Registrador admite junto a este, la Resolución de la Dirección Municipal de la Vivienda correspondiente fijando las medidas y linderos o el acuerdo del grupo municipal para el ordenamiento inmobiliario en los casos correspondientes.

ARTICULO 15.-Si el título cuya inscripción se solicita cumple todos los requisitos exigidos en el artículo 7 de la presente, el Registrador, para realizar la inscripción con todos sus efectos, dispone de un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud de inscripción en el Registro.

Si la acreditación del pago del impuesto sobre Transmisión de Bienes y Herencias no se realizó al presentar la solicitud de inscripción, el plazo de quince (15) días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, se cuenta a partir de que se acredite este particular.

ARTICULO 16.-Toda inscripción que se realice debe ajustarse a la proforma establecida en el Anexo No. 4 de la presente Resolución y que forma parte integrante de esta.

En los asientos de inscripción se consigna, de forma clara, con guarismos, el número de identidad permanente del titular y el de identificación catastral del inmueble.

ARTICULO 17.-Si el título presenta alguna falta subsanable, el Registrador suspende la inscripción, consignando los motivos al margen de la radicación de la solicitud y lo pone en conocimiento del promovente para que la subsane en el plazo más breve posible, dentro del plazo de sesenta (60) días hábiles que establece el artículo 9.

De no subsanarse la falta a satisfacción del Registrador dentro del plazo previsto en el párrafo anterior, se practica la inscripción provisional.

ARTICULO 18.-El asiento de inscripción provisional tiene efectos limitados y se realiza en los supuestos siguientes:

1. El título o la documentación aportada presentan errores u omisiones que no han sido subsanados dentro del plazo establecido en el artículo 9 de la presente.
2. No se ha otorgado o no existe el título sobre el inmueble al momento de haberse librado la convocatoria de inscripción de una manzana ordenada.
3. Los representantes de una entidad estatal debidamente convocados, no presenten la solicitud de inscripción o lo hagan de forma incompleta. En este caso, el Registrador practica de oficio la inscripción de las circunstancias del inmueble que obren en el acta de conciliación o de reparcelación de la manzana.
4. Cuando exista convenio con la Oficina Nacional de Administración Tributaria para el pago del impuesto sobre transmisiones de bienes y herencias, o cuando se justifique con documento expedido por dicha Oficina que no se ha podido efectuar este, y

5. Excepcionalmente, en los casos en que no ha sido posible obtener la certificación del expediente básico solicitada por el Registrador a la Dirección Municipal de la Vivienda, una vez vencido el plazo establecido en el artículo 9 de la presente.

ARTICULO 19.-El carácter de inscripción provisional se especifica en la circunstancia del asiento de inscripción referida a la efectividad de la inscripción, consignándose las causales que la determinan y en nota marginal el cuño gomígrafo de "Inscripción Provisional".

ARTICULO 20.-El título inscrito provisionalmente cierra el Registro de la finca para nuevos asientos de transmisión de dominio, hasta tanto los motivos que la determinaron queden resueltos, advirtiéndose al solicitante que el título, una vez subsanado o los documentos donde se salva la omisión o el error, deben ser presentados en el Registro antes que se efectúe la solicitud de inscripción de cualquier otro acto de transmisión sobre el inmueble, o al momento de efectuarse aquella, procediendo el Registrador a subsanar la inscripción mediante nota marginal, sin perjuicio de que posteriormente el título deba ser perfeccionado por la autoridad que expidió este.

ARTICULO 21.-Si el Registrador, al calificar el título y la documentación que le ha sido presentada, comprueba o presume que existen ilegalidades deniega la inscripción, haciendo constar esta circunstancia en el Libro Diario de Radicación, y lo comunica, por escrito, a la Dirección Municipal de la Vivienda y al Fiscal a los efectos procedentes, en correspondencia con el modelo que aparece en el Anexo No. 5 que forma parte integrante de esta Resolución.

El título denegado puede ser admitido nuevamente en el Registro, cuando se hayan resuelto las causas que determinaron su inadmisión.

ARTICULO 22.-Se consideran causas de denegación las siguientes:

1. La presunción de un acto ilícito.
2. Si al verificar los antecedentes, el o los títulos anteriores no constan o no coinciden con los que obran en el protocolo del Notario.
3. La no correspondencia de los títulos presentados con los que constan en el Expediente Básico de las direcciones municipales de la Vivienda.
4. La confiscación de la vivienda que se pretende transmitir.
5. La existencia de un litigio entre inmuebles colindantes.
6. Si el título fue expedido por autoridad no facultada.
7. La falta de título idóneo por los ocupantes del inmueble; y
8. Cualquier otra que implique la inadmisión del título en el Registro.

ARTICULO 23.-En los casos comprendidos en los artículos 17 y 21 el Registrador consigna en el título o en documento que se une a este la nota de calificación contentiva de las razones de su decisión, colocando además el cuño gomígrafo correspondiente en la última hoja del título.

SECCION SEGUNDA

Actualización del Tracto en el Registro de la Propiedad

ARTICULO 24.-Si al calificar la documentación presentada, el Registrador comprueba que todos los títulos que me-

dian entre el previamente inscrito y el que su inscripción se solicita existen y son válidos; realiza, con carácter ordinario, un asiento de tracto abreviado relacionando los títulos por su orden, especificando su naturaleza, el titular y las modificaciones que consten en los títulos sobre el referido inmueble.

ARTICULO 25.- Cuando del análisis de los documentos presentados para la inscripción, no haya quedado acreditada la sucesión de títulos entre el previamente inscrito en el Registro, si lo estuviere, y el que se pretende inscribir, el Registrador, dentro del plazo de los sesenta (60) días, dispone, según corresponda, la práctica de cualesquiera de las actuaciones siguientes:

1. Solicitar a la Dirección Municipal de la Vivienda la expedición de la certificación del expediente básico, según el modelo del Anexo No. 6 de la presente Resolución y que forma parte integrante de esta, contentiva de los particulares que siguen:
 - a) Dirección Municipal de la Vivienda que emite la certificación;
 - b) dirección del inmueble;
 - c) nombre y apellidos del titular o los titulares del inmueble;
 - d) títulos existentes o reflejados en el expediente básico;
 - e) concepto de la ocupación del inmueble;
 - f) justificación legal de la adquisición del terreno;
 - g) forma en que el inmueble ingresó al patrimonio estatal, cuando corresponda;
 - h) si el inmueble se encuentra sujeto o no a proceso por causa de ilegalidad;
 - i) fecha de expedición, y
 - j) nombre completo del Director Municipal de la Vivienda o del funcionario en que expresamente delegue, firma y cuño gomígrafo.
2. Solicitar, al Notario y a los archivos correspondientes, las copias o certificaciones de los títulos intermedios que obren en aquellos; o
3. Convocar al titular del inmueble y a cuantas otras personas proceda, para tomarles declaración a los efectos de la sustanciación de alguno de los extremos de la solicitud presentada. Igualmente puede designar a un funcionario del Registro para tomar declaración a las personas en su lugar de residencia.

ARTICULO 26.- El Registrador, como resultado de las actuaciones anteriores, realiza la recuperación del tracto en los supuestos siguientes:

1. A partir de la disposición de nacionalización o confiscación del inmueble, o cuando exista un título otorgado por el Estado, en cumplimiento de esas disposiciones.
2. Exista en la cadena de actos traslativos de dominio, un título de usufructuario oneroso u ocupante legítimo; o
3. Cuando aún faltando alguno de los títulos intermedios se pueda establecer la cadena de titularidad por las referencias que existen acerca de aquel, en los documentos aportados.

La cadena de títulos se acredita:

- a) en el caso del numeral 1, entre el título de nacionalización y confiscación y el que se pretende inscribir;

- b) en el caso del numeral 2, entre el de usufructo oneroso u ocupante legítimo y el que se pretende inscribir.

ARTICULO 27.- Si no fuere posible recuperar el tracto de acuerdo con las disposiciones anteriores, procede su convalidación en atención a las circunstancias siguientes:

1. La validez de los dos últimos actos de transmisión anteriores al título cuya inscripción se solicita; así como la certificación de la Dirección Municipal de la Vivienda, prevista en el numeral 1 del artículo 25 de la presente; o, en su defecto, la certificación de la Dirección Municipal de la Vivienda donde se haga constar que no existe expediente básico, en los casos que corresponda; y
2. En el caso de los inmuebles estatales, el dictamen legal emitido de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución No. 104, dictada por el que resuelve con fecha 20 de junio de 2000, en el que se justifique que el Estado lo adquirió, construyó o fomentó, hace más de cinco años, cumpliendo los demás requisitos que se establecen en la legislación civil.

ARTICULO 28.- Recuperado o convalidado el tracto, el Registrador procede a realizar la inscripción del inmueble dentro del plazo de los sesenta (60) días hábiles que establece el artículo 9 de la presente.

Si este plazo hubiere vencido, este se proroga por un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar la inscripción.

ARTICULO 29.- El asiento de inscripción de recuperación o convalidación del tracto se realiza antes del que corresponde al título que se pretende inscribir, en la forma siguiente:

1. En el asiento de inscripción de recuperación del tracto se inscriben, según corresponda:
 - a) el acto de nacionalización o confiscación que consta en el expediente básico o el título otorgado por el Estado en cumplimiento del referido acto, o el título de usufructuario oneroso u ocupante legítimo;
 - b) la relación de los títulos que median entre los expresados en el inciso anterior y el que se pretende inscribir, en correspondencia con lo dispuesto en el artículo 24 de la presente;
 - c) la referencia que obre en los títulos existentes respecto a los que faltan, de conformidad con lo regulado en el artículo 24; o
 - d) el acta de notoriedad sustentada en cualquiera de los supuestos previstos en los incisos anteriores.
2. En el asiento de inscripción de convalidación del tracto se inscriben, según corresponda:
 - a) de forma abreviada, los títulos que corresponden a los dos (2) actos de transmisión del dominio anteriores al título cuya inscripción se solicita; así como la certificación de la Dirección Municipal de la Vivienda relativa a la no existencia de proceso por ilegalidad sobre el inmueble; o, en su defecto, la certificación de la Dirección Municipal de la Vivienda relativa a la no existencia de expediente básico de la vivienda;
 - b) en el caso de los inmuebles estatales, se inscribe, el dictamen que acredita los particulares expresados en el numeral 2 del artículo 27.

SECCION TERCERA

La Inmatriculación

ARTICULO 30.-El Registrador al recibir una solicitud de inscripción y comprobar que en los libros de su archivo no existe un asiento de inscripción anterior con respecto a ese inmueble, procede bajo su responsabilidad, a la inmatriculación de la referida finca.

ARTICULO 31.-El asiento de inmatriculación no tiene efectos contra terceros en el plazo de un (1) año, contado a partir de su realización.

ARTICULO 32.-Existe doble inmatriculación cuando una misma finca conste inscrita dos o más veces en folios independientes.

ARTICULO 33.-Si el Registrador, luego de inmatricular una finca, detecta por sí o a instancia de parte interesada, que la finca se encuentra inscrita con anterioridad, procede a cancelar el último asiento realizado, trasladando la inscripción practicada a la finca que corresponda, notificando al titular dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al traslado del asiento, todo lo cual se realiza sin perjuicio de recuperar el tracto de la finca si resulta necesario.

ARTICULO 34.-Si en cualquier momento se detecta que una finca se encuentra doblemente inmatriculada y consta a nombre de una misma persona, el Registrador, cancela el último folio, sin perjuicio del traslado de aquellas circunstancias que resulten necesarias, notificando al titular en el plazo regulado en el artículo anterior.

Cuando la finca se encuentre inscrita a nombre de personas distintas y exista acuerdo entre ellas para la cancelación de uno de los folios, el Registrador levanta acta contentiva del acuerdo, el que firman las partes convenientemente, luego de lo cual el Registrador realiza la anotación del acuerdo en el folio afectado, archivándolo en el propio Registro, con los demás documentos que se presentaron para su inscripción.

De no existir acuerdo entre los afectados, el Registrador consigna nota en los títulos y al margen de cada asiento de inscripción expresiva de la doble inmatriculación, quedando expedita la vía judicial.

SECCION CUARTA

Procedimiento de Reparcelación

ARTICULO 35.-La reparcelación constituye un procedimiento administrativo especial para el ordenamiento de un área determinada, de naturaleza urbana o rural, que da como resultado la coordinación entre la realidad física y la registral, la recuperación del tracto interrumpido y la inmatriculación, todo lo cual se hace constar en acta, la que se aprueba por el Consejo de la Administración Municipal correspondiente.

ARTICULO 36.-La reparcelación puede realizarse total o parcialmente. Tiene carácter parcial cuando el área de su ejecución no comprende el total del área de las fincas de origen, quedando un resto sin reparcelar.

ARTICULO 37.-El Registrador, para realizar la propuesta del área a reparcelar al grupo municipal para el ordenamiento inmobiliario, comprueba que:

1. La manzana o área de que se trate se encuentre en el programa de ordenamiento aprobado.

2. Se hayan entregado las Notas Simples Informativas de los antiguos propietarios a las entidades estatales u otras personas jurídicas que ocupen los inmuebles que se encuentran en el área seleccionada.

3. Se haya realizado la visita a las viviendas situadas en el área seleccionada.

4. Se haya realizado el levantamiento catastral del área seleccionada.

5. La situación física y jurídica, así como el número de fincas de origen obstaculizan el ordenamiento individualizado de los inmuebles existentes en la manzana.

ARTICULO 38.-Cumplidos los requisitos dispuestos en el artículo anterior, el Registrador propone al grupo municipal para el ordenamiento inmobiliario, se adopte el acuerdo de aprobar el área a reparcelar y que la Dirección Municipal de la Vivienda expida los certificados del expediente básico de las viviendas comprendidas en dicha área.

ARTICULO 39.-Una vez cumplido el trámite anterior y obtenida la información que se requiere, el Grupo Municipal para el ordenamiento inmobiliario realiza la conciliación del área a reparcelar, comparando el plano o croquis registral con el catastral, en la forma siguiente:

1. Se superpone el croquis catastral al registral, para determinar la diferencia de las fincas de origen con las que existen en la actualidad.

2. Se determina si existe un área a inmatricular, sumándose las superficies de las fincas de origen, cuyo resultado se compara con el área existente en la realidad.

3. Se precisan las viviendas que poseen la superficie, medidas y linderos consignadas en el título, las que se mantienen con iguales características.

4. Se agrupa la superficie de las fincas de origen, más la del área a inmatricular, si corresponde, en una sola, para formar la finca instrumental; y

5. Se determina el número de fincas de resultado por el que queda integrada la finca instrumental, precisando la superficie, medidas y linderos de los inmuebles que no las poseen.

ARTICULO 40.-El Registrador convoca a las personas naturales o jurídicas que ocupan inmuebles en el área que se está reparcelando, para que en el plazo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la presente, promuevan la solicitud de inscripción y aporten la documentación establecida, o procede a practicar la inscripción de oficio.

Las entidades estatales y cualquier otra persona jurídica están en la obligación de presentar, además, el dictamen jurídico elaborado según lo previsto en la citada Resolución No. 104 de 20 de junio de 2000 del que resuelve.

ARTICULO 41.-De conformidad con lo regulado en las Secciones Primera y Segunda del Capítulo II de la presente, el Registrador califica los títulos y la documentación que le ha sido aportada, y adopta una de las decisiones siguientes:

1. De existir tracto ordinario, inscribe en las fincas de origen los títulos que median entre el previamente inscripto y el que antecede al que se solicita la inscripción, según establece el artículo 24 de la presente, procediendo posteriormente al cierre de la finca; o

2. Inscribe la recuperación del tracto o su convalidación en las fincas de origen que corresponda, como establece en el artículo 29 de la presente, procediendo posteriormente al cierre de la finca.

ARTICULO 42.- Una vez cumplido lo dispuesto en los artículos anteriores, el Registrador elabora el acta de reparcelación, expresando los particulares siguientes:

1. El número o la denominación del área que se reparcela y su naturaleza.
2. La relación de los números de las fincas de origen, el tomo y el folio en que se encuentran inscritas.
3. La superficie, medidas y linderos del área a inmatricular, si procede.
4. La superficie, medidas y linderos de la finca instrumental y su nueva denominación, si procede.
5. La relación de las fincas de resultado que surjan de la reparcelación, con expresión de la superficie, medidas, linderos y el número de finca que las identifica; y
6. La descripción del resto de la finca de origen, no reparcelada, si procede.

ARTICULO 43.- El acta de reparcelación se somete por el Registrador a la aprobación del Consejo de la Administración Municipal, con las propuestas siguientes:

1. Aprobar la reparcelación de la manzana o área que le fue propuesta.
2. Aprobar la determinación de la superficie, medidas y linderos de las viviendas y de los inmuebles estatales que no constaban en el título.
3. Aprobar la asignación de una porción de la finca instrumental a una de las fincas de resultado, a los efectos de sellar la manzana o el área a reparcelar, en los casos que corresponda.
4. Aprobar las fincas de resultado que surgen de la reparcelación; y
5. Aprobar la declaración de integrantes del patrimonio estatal de los inmuebles que corresponda.

ARTICULO 44.- Aprobada el Acta de Reparcelación, el Registrador, en el tomo que corresponda del nuevo Registro, realiza como primera inscripción, la de la finca instrumental, haciendo constar su naturaleza, ubicación, descripción, superficie, medidas y linderos, sin que sea necesario consignarse titular y, seguidamente, inscribe, en folios independientes del propio tomo, cada una de las fincas de resultado, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la presente.

Al margen superior derecho del asiento practicado en las fincas de origen se pone nota de relación con los datos de la finca instrumental, de igual forma se coloca la misma nota de relación en las fincas de resultado con respecto a las fincas de origen, cuando corresponda.

ARTICULO 45.- Una vez inscritas las fincas de resultado, el Registrador expide a sus titulares la certificación de dominio o la certificación complementaria del título, a los efectos de que se proceda a su actualización ante la autoridad que corresponda.

En el caso de los inmuebles estatales, la certificación se presenta al Registro del Patrimonio Estatal dentro del plazo

de los diez (10) días hábiles posteriores para que se tome razón en dicho Registro.

CAPITULO III IMPUGNACION DE LAS DECISIONES DE LOS REGISTRADORES

SECCION PRIMERA Recurso de Alzada

ARTICULO 46.- Contra la decisión adoptada por el Registrador de la Propiedad de suspender o denegar la inscripción, se puede interponer Recurso de Alzada ante el Director Provincial de Justicia o del Municipio Especial Isla de la Juventud, según corresponda, en el plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

Cualquier otra persona que, en virtud de interés legítimo y sin haber intervenido en el procedimiento de inscripción, se sienta afectada por la decisión del Registrador que dispuso la práctica de la inscripción, puede de igual forma establecer este recurso.

ARTICULO 47.- El Recurso referido en el artículo anterior se presenta por el interesado, su representante, el Notario o cualquier funcionario que haya autorizado el título, a través del propio Registrador de la Propiedad que tomó la decisión recurrida, mediante escrito sin formalidad alguna, acompañando las pruebas de que intente valerse.

ARTICULO 48.- El Registrador de la Propiedad, al recibir el Recurso de Alzada, entrega constancia de ello al promovente y consigna al margen del asiento de radicación de la solicitud, lo referido a la interposición de este.

El Registrador dentro del plazo de cinco (5) días hábiles conforma y eleva el expediente a la Dirección Provincial de Justicia o del Municipio Especial Isla de la Juventud, con la documentación siguiente:

- a) escrito del promovente, con las pruebas de que intente valerse;
- b) el título con la nota de calificación y demás documentos que hayan formado parte de la calificación; y
- c) escrito fundamentado del Registrador con las razones en las que basó su nota de calificación.

ARTICULO 49.- El Director Provincial de Justicia habilita un Libro de Radicación para los Recursos de Alzada, cuyo formato se establece en el Anexo No. 7 de la presente Resolución y que forma parte integrante de esta.

ARTICULO 50.- Una vez recibido y radicado el expediente, el Director Provincial de Justicia o del Municipio Especial Isla de la Juventud, dispone de un plazo de diez (10) días hábiles para admitirlo o denegarlo, dictando en este último caso la resolución correspondiente.

ARTICULO 51.- Admitido el recurso, el Director Provincial de Justicia o del Municipio Especial Isla de la Juventud, según corresponda, dispone de un plazo de veinte (20) días hábiles para la práctica de las pruebas que le fueron presentadas y las que de oficio disponga. Concluido el plazo para la práctica de pruebas, y dentro del plazo de los diez (10) días hábiles siguientes, dicta resolución, ratificando, modificando o revocando la decisión recurrida.

El original de la resolución que resuelve el recurso se archiva en la Dirección de Justicia correspondiente; una copia

se une al expediente de su razón, el que se archiva en el Departamento que corresponde; otra copia se notifica al Registrador, por conducto del Director de Justicia; y la otra copia se notifica por el Registrador al interesado en el plazo de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de esta por el Registrador.

SECCION SEGUNDA Recurso de Apelación

ARTICULO 52.-Contra lo que resuelva en alzada el Director Provincial de Justicia o del Municipio Especial Isla de la Juventud, según corresponda, la parte interesada, su representante, el Notario o cualquier otro funcionario que haya autorizado el título pueden interponer Recurso de Apelación ante el Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que decidió el Recurso de Alzada.

ARTICULO 53.-El Recurso se presenta ante el Director Provincial de Justicia, mediante escrito sin formalidad alguna, adjuntándose las pruebas de que intente valerse.

ARTICULO 54.-El Director de Justicia, al recibir el Recurso de Apelación, entrega constancia al recurrente y remite el expediente con los documentos que se establecen en el artículo 48 de la presente y la resolución dictada, a la Dirección de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de su presentación.

ARTICULO 55.-El Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio habilita un Libro de Radicación para los Recursos de Apelación cuyo formato es el establecido en el Anexo No. 7.

ARTICULO 56.-El Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio dispone de un plazo de diez (10) días hábiles para admitir o denegar el Recurso interpuesto.

ARTICULO 57.-Admitido el recurso y radicado el expediente, el Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, dispone de un plazo de veinte (20) días hábiles para practicar las pruebas que le fueron propuestas y las que de oficio disponga. Vencido el plazo para la práctica de pruebas, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, dicta resolución, ratificando, modificando o revocando la decisión recurrida.

El original de la resolución que resuelve el recurso se archiva en la Dirección de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio; una copia se une al expediente de su razón; una copia se notifica al Director de Justicia que resolvió la alzada; otra copia se notifica al Registrador, por conducto del Director de Justicia; y la otra copia se notifica por el Registrador al interesado en el plazo de los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo de esta por el Registrador.

Contra la decisión del Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio se franquea la vía judicial de acuerdo con lo que autoriza la Ley.

SECCION TERCERA Procedimiento de Oficio

ARTICULO 58.-El Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, puede radicar expediente de oficio para conocer, dentro del plazo de un (1) año a partir de la firmeza de las decisiones de los Registradores de la Propiedad, cuando tenga conocimiento de la improcedencia de estas.

ARTICULO 59.-El Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio habilita un Libro de Radicación para el Procedimiento de Oficio, el que se regula en el Anexo No. 8 de la presente y que forma parte integrante de esta.

ARTICULO 60.-El Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, una vez radicado el expediente, remite escrito fundado al Director de Justicia que corresponda para que este, en el plazo de diez (10) días hábiles, emplazó a las personas interesadas en el expediente, para que estas expongan lo que en derecho proceda y propongan las pruebas que estimen pertinentes.

La falta de respuesta al emplazamiento no detiene la tramitación del expediente, el que, vencido el plazo establecido en el párrafo anterior, continúa hasta su conclusión.

ARTICULO 61.-El Director de Justicia, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la comunicación recibida de la Dirección de Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, le remite:

- los elementos aportados por los interesados y las pruebas propuestas;
- el título con la nota de calificación;
- la certificación de la inscripción practicada, en su caso; y
- el dictamen donde se fundamente el criterio de la Dirección de Justicia sobre los motivos que determinaron el inicio del procedimiento de oficio, con una evaluación de las razones que fundamentaron la decisión del Registrador.

ARTICULO 62.-El Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, en razón de los elementos aportados, dicta resolución dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del recibo de la información a que se refiere el artículo anterior, disponiendo lo que en derecho proceda.

La resolución que se dicte, dentro del término de los treinta (30) días posteriores, se notifica al interesado, al Director de Justicia que corresponda y al Registrador que adoptó la decisión cuestionada, quedando copia unida al expediente de su razón y el original se archiva en la Dirección de Registro de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio.

Contra la decisión del Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio se franquea la vía judicial en correspondencia con lo previsto en la Ley.

CAPITULO IV PUBLICIDAD REGISTRAL

ARTICULO 63.-La publicidad de los asientos que obran en los Libros del Registro de la Propiedad, es responsabilidad del Registrador, y fundamentada en el interés legítimo, debidamente acreditado, de quien lo solicite, ajustándose a la

información que obra en los asientos y a los fines del interesado.

ARTICULO 64.- La publicidad de los asientos contenidos en los Registros de la Propiedad puede adoptar una de las formas siguientes:

1. La expedición de Notas Simples Informativas:
 - a) siempre que resulten necesarias a los efectos de la legalización de los inmuebles a favor del Estado, para la recuperación del tracto registral; y
 - b) para la realización de investigaciones de carácter científico, social, histórico o cualquier otro interés legítimo;
2. La expedición de Certificaciones en los casos siguientes:
 - a) para acreditar la titularidad de un bien, o de cualquier derecho inscrito, en un proceso judicial o administrativo, o por extravío del título;
 - b) a solicitud del Notario, sobre inscripciones realizadas antes de 1965, en los casos que ello resulte necesario, para autorizar un título de transmisión de dominio;
 - c) a solicitud del Notario, en los casos de inmuebles sobre los que se realizó un acto de transmisión del dominio con posterioridad al 1ro. de octubre del 2003, con el objetivo de autorizar nuevas transmisiones;
 - d) en los casos en que los inmuebles, una vez legalizados se encuentran inscritos a favor del Estado o de otras personas jurídicas; y
 - e) cuando se requieran para el perfeccionamiento de los títulos por la autoridad que los expidió;
 - f) en cualquier otro caso en que el Registrador decida su expedición.

Fuera de los supuestos antes relacionados, los Registradores no expiden Notas Simples Informativas ni Certificaciones de los asientos practicados antes del año 1965.

3. La exhibición directa de los libros del Registro en los supuestos siguientes:

- a) para el cotejo de las certificaciones con sus asientos de referencia;
- b) por mandato judicial;
- c) por disposición del Ministerio de Justicia; y
- d) para la realización de estudios e investigaciones.

En los casos de los incisos a) y c), es necesaria la autorización expresa del Jefe de Departamento de Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de la Dirección de Justicia correspondiente.

Los libros del Registro no pueden ser extraídos de su sede, a los efectos de garantizar la seguridad y protección de aquellos, excepto en caso de peligro inminente.

ARTICULO 65.- Las certificaciones atendiendo a su contenido y a los efectos que producen, se clasifican en la forma siguiente:

1. De Dominio: Cuando expresan según lo regulado en el artículo 16 de la presente, el titular, la descripción del inmueble con las medidas y linderos actualizados, naturaleza del derecho, su extensión, cargas y limitaciones, si existen, y valor de transferencia, si consta en el título; nombre y número de identidad permanente del transmitente y adquirente y si los efectos son plenos o limitados.

2. De Dominio y Gravamen: Además de los elementos contenidos en la certificación de dominio, expresan las hipotecas inscritas en el Registro sobre fincas rústicas, que no se encuentran canceladas y las que se encuentren inscritas en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto-Ley No. 214 de 24 de noviembre del 2000, del que resuelve, o cualquier otra carga que pese sobre el inmueble. No se consignan hipotecas y otros gravámenes caducos, los que de acuerdo con la legislación vigente han sido cancelados de oficio por el Registrador.
3. Continuadas: Expresan las distintas inscripciones que obran en el Registro sobre la finca, desde su inmatriculación hasta el último asiento, haciendo referencia a las variaciones que ha sufrido la descripción y el dominio del inmueble.
4. En relación: Cuando se certifica una o varias circunstancias relacionadas en los distintos asientos de inscripción de un inmueble.
5. Literales: Se transcriben íntegramente aquellos asientos que se solicitan o todos los relativos a la finca desde su inmatriculación hasta el último dominio.
6. Complementarias del Título: Expresan de conformidad con lo regulado en el artículo 16 de la presente, circunstancias no contenidas en el título, incorporadas al asiento de inscripción por otros documentos auténticos, lo que determina la necesaria modificación o subsanación del título, con posterioridad a su inscripción, por la autoridad que lo autorizó, debiendo acompañar al título hasta tanto el mismo se perfeccione; y
7. Negativa: Cuando en el Registro no obra asiento alguno respecto a la finca en cuestión.

En la parte superior central de toda certificación, se debe expresar con letra mayúscula, el tipo de que se trata, a partir de la clasificación anteriormente establecida.

En los casos que las circunstancias inscritas tengan el carácter de provisionales, es obligatorio consignar este particular en la certificación.

ARTICULO 66.- Las solicitudes de búsquedas y expedición de información que se presenten ante los Registros, se formalizan mediante instancias presentadas por el propio solicitante, por escrito o verbalmente ante el funcionario a cargo de este servicio, las que deben contener los particulares siguientes:

1. Nombres y apellidos o denominación social de la persona natural o jurídica que solicita la información, con expresión de su domicilio legal, así como el número de identidad permanente.
2. El interés legítimo que justifique la obtención de la información y la utilización que se le dará, en su caso.
3. Los datos sobre la identificación de la finca, del propietario o sobre la ubicación del inmueble acerca del cual se solicita la información del Registro; y
4. Firma de la persona que realiza la solicitud y fecha.

ARTICULO 67.- Para acreditar el interés legítimo en las solicitudes que a continuación se relacionan, se acompañan los documentos que en cada caso se especifican:

1. Si se trata de una información que será utilizada en la aprobación o formalización de un negocio con capital extranjero, la autorización expedida por el Registro Central de la Inversión Extranjera.
2. En los casos de entidades estatales para la legalización de inmuebles, la Resolución expedida por el Director o máximo representante de la entidad autorizando a un funcionario a realizar este trámite.
3. Las asociaciones u otras personas jurídicas, mediante la designación del representante para la realización de este trámite, expedida por el órgano competente de esa institución.

Las solicitudes de búsquedas y expedición de Certificaciones y Notas Simples Informativas, en interés de personas naturales o jurídicas extranjeras con domicilio en nuestro país, se tramitan a través de las entidades cubanas dedicadas a la prestación de servicios jurídicos, a las que se les solicita el poder o contrato suscrito a esos efectos.

Las solicitudes remitidas por personas naturales o jurídicas extranjeras, por correo u otro medio similar, se remiten de oficio, por el Registrador que las reciba a la Dirección de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio.

ARTICULO 68.- Los Registradores anotan en el Libro de Solicitud de Certificaciones las solicitudes de estas que le sean presentadas.

ARTICULO 69.- Cuando el Registrador de la Propiedad deniegue la solicitud de información que le ha sido formulada, entrega al interesado una breve nota con las razones del impedimento.

El interesado, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la denegación, puede presentar queja, mediante escrito alegando las razones que estime pertinentes, ante el Jefe de Departamento de Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de la Dirección de Justicia que corresponda, el cual en el plazo de diez (10) días hábiles, ratifica la denegación o dispone que se proceda por parte del Registrador a la tramitación de la solicitud.

ARTICULO 70.- Los Registradores en todos los casos actúan previo el examen de los libros y extienden las Certificaciones o Notas Simples Informativas relacionando únicamente las circunstancias del inmueble solicitado, sin referir en ellos más asientos e información que los exigidos y los que obren en dichos libros.

Las Notas Simples Informativas y las Certificaciones llevan el nombre y firma de quien las confecciona, y la aprobación y firma del Registrador.

ARTICULO 71.- La Nota Simple Informativa tiene valor solo a los efectos de los trámites vinculados a la legalización de los inmuebles a favor del Estado, la recuperación del tracto registral y el programa de ordenamiento de las manzanas y no acredita derechos frente a terceros.

La Nota Simple Informativa expresa los particulares siguientes:

1. Descripción de la finca con su ubicación, superficie, medidas y linderos.

2. Persona natural o jurídica a cuyo favor se encuentra inscrito el dominio o el derecho de que se trate, así como la naturaleza de este; y
3. Firma del Registrador y fecha.

ARTICULO 72.- Los Registradores realizan los trámites relacionados con las solicitudes de búsquedas y expedición de Certificaciones y Notas Simples Informativas, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, siempre que el interesado aporte todos los datos requeridos para ello.

ARTICULO 73.- La expedición de Certificaciones y Notas Simples Informativas de interés para el Registrador encargado o sus parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, corresponde al Jefe del Departamento de Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de la Dirección de Justicia que corresponda, o a otro Registrador designado a esos efectos por este.

ARTICULO 74.- Los Registradores de la Propiedad deben garantizar que ninguna persona ajena al cumplimiento de las funciones del Registro a su cargo, realice por sí, directamente, búsquedas en los libros, copie o fotocopie los asientos, expida o prepare el borrador de las certificaciones o tenga acceso a ningún área donde se encuentren archivados los libros.

ARTICULO 75.- Los Registradores de la Propiedad, nombrados por la autoridad competente, comparecen ante Notario a fin de legitimar su firma, testimonio de lo cual es enviado, dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, al Departamento de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de la Dirección de Justicia correspondiente. Este trámite está exento de pago.

CAPITULO V ORGANIZACION DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

SECCION PRIMERA Organización del Registro de la Propiedad

ARTICULO 76.- El Registro de la Propiedad se organiza de forma gradual en dos secciones, una urbana y una rural. Asimismo pueden crearse otras secciones de carácter especial, previa aprobación de quien resuelve, oído el parecer de la Dirección de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio.

En el caso de la sección urbana se integra además por subsecciones correspondientes a cada una de las zonas urbanas, pueblos, asentamientos u otros lugares habitados de naturaleza urbana, con que cuenta cada municipio y la rural, por las áreas que se determinen por la Dirección de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio.

ARTICULO 77.- El Registro de la Propiedad se lleva en libros foliados y habilitados, cuyo formato aprueba este Ministerio.

ARTICULO 78.- El Director Provincial de Justicia o, en su caso, el Jefe de Departamento de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio, habilita los libros a utilizar por cada Registro de la Propiedad, en la forma que a continuación se establece:

En la primera hoja de cada libro se extiende certificación, donde se expresa, en letras, el número de folios que contiene, debidamente rubricados, la circunstancia de que ninguno se encuentre inutilizado y la fecha de su entrega.

Al pie de la certificación, el Registrador extiende nota de su conformidad con el libro y la firma.

ARTICULO 79.- Los libros de inscripciones se ajustan al formato siguiente:

1. Para la inscripción de las transmisiones de dominio y de otros supuestos en que los inmuebles se encuentran fuera de las manzanas seleccionadas, se utilizan libros carpetas de hojas móviles de 300 o de 200 folios.
2. Para la inscripción de los inmuebles existentes en las manzanas ordenadas se utilizan libros carpetas de hojas móviles de 300 folios, divididos en dos tomos, cada uno con 150 folios para cada manzana; o carpetas de 200 folios, divididos en dos tomos de 100 folios cada uno, para cada manzana; y
3. En los casos de manzanas que presentan un número de inmuebles reducido, se utilizan tomos de 50 folios, es decir seis tomos por cada carpeta de 300 folios, o de 200 folios para cuatro tomos, que se reservan para este tipo de manzanas.

Tanto los libros donde se inscriben los actos relativos a los inmuebles existentes fuera de las manzanas ordenadas, como los tomos correspondientes a cada manzana, se numeran en forma consecutiva, desde la fecha de su apertura a partir del año 2003, diferenciado de esta forma la nueva etapa del funcionamiento del Registro de la Propiedad.

ARTICULO 80.- La inscripción de la manzana constituye la primera del tomo que le pertenece y debe contener el número de esta, la descripción, superficie, ubicación, medidas y linderos y a continuación en folios independientes cada una de las fincas que la integran.

ARTICULO 81.- Cada finca que se inscriba por primera vez debe tener un número diferente y correlativo, según su entrada al Registro.

Las inscripciones sucesivas de la finca se señalan con otra numeración consecutiva dentro de esta. Asimismo, y de ser solicitada a instancia de parte, la anotación preventiva se señala con la letra que corresponda en orden alfabético.

ARTICULO 82.- En los tomos de cada manzana no se dejan folios ni espacios en blanco para las nuevas inscripciones o anotaciones que genere la finca, las que se practican a continuación de la última inscripción realizada en la propia manzana, colocando las respectivas notas de relación en el extremo superior del folio de que se trate.

De agotarse el tomo asignado a la manzana, se abre uno con el mismo número, adicionándosele la letra que corresponda por el orden alfabético.

ARTICULO 83.- En el Registro de la Propiedad se llevan los libros siguientes:

1. Diario de Radicación: Se radica en él la solicitud de inscripción de cada caso, asignándosele un número de radicación, controlándose el procedimiento registral hasta la inscripción en el Libro correspondiente y la notificación al solicitante.

2. De Inscripciones: Donde se inscriben las fincas en los folios que correspondan.
3. De Solicitud de Certificaciones: Se anotan las solicitudes de certificaciones y notas simples informativas que se presenten en el Registro.
4. De Incapacitados, Expropiados y Confiscados: Se anota la resolución judicial que declara la incapacidad del propietario para disponer de sus bienes o que dispone la expropiación. Asimismo, se inscribe la resolución judicial o administrativa que dispone la confiscación.
5. Diario de Ingresos: Se lleva el control económico y financiero del Registro.
6. De Entrada y Salida de Documentos: Para la entrada y salida de todos aquellos documentos de carácter administrativo y que no correspondan al procedimiento registral;
7. De Inventario: Donde se relaciona la cantidad de Libros y legajos que posee el Registro; y
8. Índice de Personas y Fincas: Este se lleva en forma de tarjetero, anotándose los datos correspondientes al titular y a la ubicación de la finca.

Asimismo se llevan los legajos siguientes:

1. El de liquidación de impuestos.
2. El de documentos públicos.
3. El de documentos que se presentan junto al título o los que, en caso necesario, solicite el Registrador.
4. El de Actas de Reuniones de Conciliación.
5. El de Actas de Reparcelación, y
6. Cualquier otro que considere necesario el Registrador.

Todos los legajos se llevan por año y se conservan por un término de cinco años, transcurridos los cuales pueden ser destruidos, por decisión del Registrador.

SECCION SEGUNDA

División de los Registros de la Propiedad

ARTICULO 84.- La autorización para la división de un Registro de la Propiedad se emite mediante resolución del que resuelve, tomando en consideración la necesidad de que exista al menos uno por municipio, a los efectos de facilitar el ordenamiento inmobiliario de cada territorio.

ARTICULO 85.- Una vez recibida la autorización correspondiente para proceder a la división del Registro, se realiza un inventario de todos los libros y demás documentos que pasen a formar parte del nuevo Registro, especificando en cada caso la cantidad de fincas inscritas en orden correlativo.

De este inventario se levanta acta, la cual se firma por los Registradores del Registro que recibe y del que entrega, así como por el Director o Directores Provinciales de Justicia, según corresponda, archivándose copia en ambos Registros y en la Dirección de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, a la cual debe remitirse dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de su firma.

ARTICULO 86.- El Registrador del Registro que recibe los libros está en la obligación de confeccionar el Libro de Inventario, asignándoles los números que les corresponda a los libros que se trasladan.

Asimismo, reorganiza los tarjeteros índices de personas y fincas del nuevo Registro a partir de lo que le sea entregado,

realizando las actualizaciones y confeccionando las tarjetas necesarias a ese fin.

ARTICULO 87.- Para realizar la división de un Registro se deben concluir todos los trámites que se encuentren pendientes sobre fincas inscritas en los libros que pasen al Registro que se crea.

ARTICULO 88.- Si al realizar la división quedaren en los libros de inscripción del Registro que entrega, asientos de fincas que han pasado a la demarcación del Registro que recibe, se procede a cerrar dichos asientos y trasladarlos a los libros del nuevo Registro.

ARTICULO 89.- El traslado de las fincas puede realizarse a través de las Certificaciones expedidas por el Registrador que entrega, o copiando directamente de libro a libro los asientos por el Registrador que recibe, consignándose las notas de relación en el extremo superior derecho del folio que se cierra y en el del folio correspondiente al del Registro que se abre, con la expresión del tomo, folio y el Registro de procedencia.

En todo caso, se consigna el último dominio de la finca que se traslada, así como su descripción.

ARTICULO 90.- En los casos en que se solicite certificación literal de la inscripción de una finca comprendida en el artículo anterior, el Registrador actuante solicita auxilio registral al del Registro donde se encuentren las anteriores inscripciones, el cual expide dicha certificación. El cobro de la tarifa correspondiente la realiza el Registro que presta directamente el servicio.

SECCION III

Recuperación de Folios y Libros Deteriorados

ARTICULO 91.- Los Registros de la Propiedad habilitan, en caso necesario, un Libro de Recuperación de Folios Deteriorados, en el cual se realiza la transcripción de todos aquellos folios que se encuentren sueltos, partidos, borrosos o en cualquier otro estado que impida su conservación o fácil lectura en los libros donde obren dichos asientos.

En los casos de libros que corren el peligro de destrucción total, se forma un libro nuevo donde se copia el último dominio y la descripción de las fincas que obran en ellos.

ARTICULO 92.- En los asientos del Libro de Recuperación de Folios Deteriorados se refleja el tomo y sección del Registro del cual proviene el folio transcrito, consignándose, además la expresión "Por recuperación de la inscripción de número....".

En los casos en que sea imposible conocer el número del asiento de inscripción que se recupera se consigna la expresión "Por recuperación de la inscripción de número desconocido".

ARTICULO 93.- En los casos que en el asiento que se transcribe no obre la descripción total de la finca o su variación, se debe transcribir el asiento en el que la misma aparezca, siempre que figure en el mismo tomo que se recupera, y si apareciere en otro tomo, se deja constancia del número de este, del folio en el que obrare y del número de inscripción que corresponda mediante nota marginal al asiento de transcripción.

ARTICULO 94.- También pueden recuperarse los asientos, si a instancia de parte o de oficio, el Registrador obtiene el título que fue inscrito, o la copia matriz de los documentos notariales, en los casos que resulte necesario.

DISPOSICIONES ESPECIALES

PRIMERA: Las Unidades Notariales y los Archivos Provinciales de Protocolos Notariales, a solicitud expresa del Registrador, le expiden, exentos de pago, en el plazo de veinte (20) días hábiles:

1. Los títulos de dominio que se interesen y que obren archivados a partir del año 1996.
2. Copias de las escrituras matrices de transmisiones o declaraciones de dominio que se señalen y, de resultar indispensable para la calificación, refiere en ellas los documentos agregados a la matriz.

SEGUNDA: La primera inscripción relativa a los inmuebles de propiedad personal que se practique, con posterioridad al 1ro. de octubre de 2003, está exenta del pago del arancel establecido.

Asimismo, se eximen del pago del arancel establecido las inscripciones definitivas que resulten de una inscripción provisional.

TERCERA: En el caso de las personas naturales que se encuentren cumpliendo misiones oficiales en el extranjero y así lo acrediten mediante certificación expedida por el organismo autorizante de la misión o con la presentación del pasaporte, donde conste la fecha de regreso, el plazo para solicitar la inscripción comienza a contarse a partir de su regreso al país, sin perjuicio de que puedan solicitar la inscripción en el período en el que disfrutaron de vacaciones.

CUARTA: Cuando las empresas y otras entidades estatales no realicen la solicitud de inscripción en el plazo previsto en el numeral 3 del artículo 2 de la presente Resolución, se comunica por el Registrador al Director de Justicia municipal o provincial o a la Dirección de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio de este Ministerio, según la subordinación de la entidad, a los fines de adoptar las acciones que resulten procedentes para el cumplimiento del programa aprobado.

QUINTA: El precio legal de los inmuebles urbanos es el que consta en el título correspondiente o el que se obtenga de aplicar el sistema de cálculo por metro cuadrado vigente, sobre la base de la tasación del arquitecto de la comunidad. En los inmuebles ubicados en las manzanas ordenadas, si no se poseen los valores anteriores, se consigna el valor catastral.

SEXTA: El cambio de naturaleza de un inmueble de rural a urbano o viceversa es incorporado a los títulos en virtud de la certificación expedida por las direcciones municipales de Planificación Física basada en los datos oficiales del último censo de población y viviendas.

SÉPTIMA: Las solicitudes que tengan por objeto la inscripción de transmisiones de dominio de inmuebles vinculados a asociaciones económicas internacionales se acompañan de los documentos que acreditan el pago de las obligaciones tributarias.

Asimismo en los casos de transmisiones de bienes y herencias entre personas naturales, se acredita igualmente el pago del impuesto por este concepto.

OCTAVA: En los casos en que se disponga la expropiación o confiscación de un inmueble, el Registrador, al ser notificado, practica el asiento correspondiente en el folio particular de la finca y en el Libro de Incapacitados, Expropiados y Confiscados.

NOVENA: En caso de transmisión de dominio de apartamentos que se encuentran en edificios multifamiliares, si estos no se encuentran previamente inscritos, se procede a inscribirlos provisionalmente, sobre la base de la certificación emitida por la Dirección Municipal de la Vivienda.

DECIMA: Las solicitudes de inscripción presentadas como paso previo a la realización de otro acto relacionado con el inmueble se tramitan con la mayor inmediatez por el Registrador.

DECIMOPRIMERA: Los Registradores deben enviar mensualmente, al Registro de Bienes Inmuebles del Patrimonio Estatal, la relación certificada de los locales y solares yermos de propiedad estatal inscritos durante el mes anterior, con expresión del número de finca, tomo y folio donde conste la referida inscripción.

DECIMOSEGUNDA: En los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, los Registradores informan, a la oficina territorial o municipal del Grupo Empresarial GEOCUBA, las nuevas inscripciones o anotaciones practicadas en el Registro de la Propiedad relativas a los inmuebles inscritos en las manzanas ordenadas, que modifiquen la superficie, medidas, linderos o la estructura constructiva de este.

DECIMOTERCERA: El Registrador está en la obligación de poner en conocimiento de la autoridad competente, la autorización de nuevas transmisiones de un inmueble, sin estar inscrita previamente cualquier otra que tuvo lugar con posterioridad al 1ro. de octubre de 2003.

DECIMOCUARTA: La inscripción de las casas de vecindad y ciudadelas se practica a nombre del Estado como una sola finca, con todos los requisitos establecidos en el artículo 16 de la presente, relacionando los cuartos, habitaciones y accesorias que la componen y los titulares del derecho de usufructo concedido.

En aquellos casos en que se produzca el reconocimiento de la propiedad a favor de alguno de los titulares del derecho de usufructo, por convertirse estas en viviendas adecuadas, el Registrador procede a inscribir esta en nuevo folio, como finca independiente, haciendo las correspondientes notas de relación.

DECIMOQUINTA: El horario de atención al público de los Registros de la Propiedad se establece por el Director Provincial de Justicia y del Municipio Especial Isla de la Juventud. La resolución que establece este horario se notifica al Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

DECIMOSEXTA: El Registro de la Propiedad garantiza, a través de un funcionario, la obtención de certificaciones, títulos y resoluciones que deban ser solicitadas a las direc-

ciones municipales de la Vivienda, Archivos de Protocolos Notariales, Registros de Tenencia de la Tierra y de los Tribunales. Excepcionalmente, cuando la complejidad del trámite lo aconseje, la solicitud se entrega al solicitante para que, de manera directa, la promueva ante las oficinas correspondientes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Hasta tanto se confeccione el Libro Diario de Radicación que se establece por la presente, se utiliza el Libro Diario de Operaciones adaptado según lo dispuesto en el artículo 11 y el Anexo No. 3 de la presente Resolución.

SEGUNDA: Las resoluciones judiciales a las que se contrae el numeral 1 del artículo 2 de la presente Resolución, se inscriben a partir del momento en que se disponga expresamente por el que resuelve, previa coordinación con el Presidente del Tribunal Supremo Popular.

TERCERA: Los asuntos que se venían tramitando al amparo de lo dispuesto en la Resolución No. 247, dictada por el que resuelve con fecha 15 de septiembre de 2003, "Normas para la inscripción de los inmuebles, títulos y derechos reales en el Registro de la Propiedad", continúan su tramitación por lo establecido en esa disposición hasta su conclusión.

SEGUNDO: Se derogan las Resoluciones Nos. 216, 3 de noviembre de 1999; 84 de fecha 19 de abril del 2001; y 247 de 15 de septiembre de 2003, que puso en vigor las "Normas para la inscripción de los inmuebles, títulos y derechos reales en el Registro de la Propiedad"; todas del que resuelve; las Instrucciones No. 1, de 16 de octubre de 2003 y 2, de 10 de agosto de 1999, ambas del Director de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio.

TERCERO: La presente entra en vigor a partir del 1ro. de diciembre del presente año 2005.

COMUNIQUESE a los Viceministros, a los Directores de los Registros de la Propiedad, Mercantil y del Patrimonio y de Notarías y Registros Civiles, todos de este Ministerio, al Presidente del Instituto Nacional de la Vivienda, al Presidente del Tribunal Supremo Popular, a los Directores Provinciales de Justicia y del Municipio Especial Isla de la Juventud y a cuantas personas deban conocerla.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República.

ARCHIVESE el original de la presente Resolución en la Dirección de Legislación y Asesoría de este Ministerio.

DADA en La Habana, a los 7 días del mes de octubre de 2005.

Roberto Díaz Sotolongo
Ministro de Justicia

ANEXO No. 1

CONVOCATORIA DE INSCRIPCION

REGISTRO DE LA PROPIEDAD _____

Nombre y Apellidos o denominación Social: _____

Dirección donde debe practicarse la convocatoria: _____

Razón de la Convocatoria: _____

Documentos que se deben presentar: _____

EL PLAZO PARA ACUDIR AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ES DE TREINTA (30) DIAS HABLES CONTADOS A PARTIR DEL RECIBO DE LA PRESENTE. LA PERSONA DEBIDAMENTE CONVOCADA, QUE NO ACUDA AL REFERIDO REGISTRO EN EL PLAZO ESTABLECIDO NO DISFRUTARA DE LA

EXCEPCION DE PAGO DISPUESTA PARA LA PRIMERA INSCRIPCION.

Registrador de la Propiedad

Nombre y Apellidos del que recibe: _____

Fecha: _____

Firma: _____

**ANEXO No. 2
COMPROBANTE DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCION**

Registro de la Propiedad: _____

Número de Entrada: _____

Documentos admitidos en el Registro: _____

Fecha en que debe acudir a notificarse el solicitante: _____

Nombre y firma del Registrador o Especialista que atendió: _____

Cuño del Registro: _____

ANEXO No. 3 LIBRO DIARIO DE RADICACION

Nota Marginal		Número de Entrada		Fecha y Hora de entrada		Nombre y Apellidos, dirección particular y teléfono del solicitante		Tipo de título, Funcionario autorizante y fecha de expedición		Relación de documentos presentados y firma del solicitante		Fecha de calificación		Definitiva		Provisional		Suspende		Denegar		Fecha de entrada del documento subsanado		Solicitada		Entrada		Solicitada		Entrada		Solicitada		Entrada		Solicitada		Fecha, Tomo y Folio de inscripción		Arancel Aplicado		Fecha de notificación de la inscripción y entrega de los documentos		Firma del solicitante y del Registrador.	
Decisiones del Registrador		Inscribir		Definitiva		Provisional		Suspende		Denegar		Fecha de entrada del documento subsanado		Solicitada		Entrada		Solicitada		Entrada		Solicitada		Fecha, Tomo y Folio de inscripción		Arancel Aplicado		Fecha de notificación de la inscripción y entrega de los documentos		Firma del solicitante y del Registrador.															
Solicitud de documentos para la actualización del tracto registral		DMV		Notaría		Otros		Entrada		Solicitada		Entrada		Solicitada		Entrada		Solicitada		Fecha, Tomo y Folio de inscripción		Arancel Aplicado		Fecha de notificación de la inscripción y entrega de los documentos		Firma del solicitante y del Registrador.																			

ANEXO No. 4

ASIENTO DE INSCRIPCION

I-NUMERO DE LA FINCA

El que le corresponde por el orden de entrada al Registro.

II-NUMERO DE IDENTIFICACION CATASTRAL (NIC):

Cuando corresponda a la manzana ordenada (CODIGO DEL MUNICIPIO-CONSEJO POPULAR-SECCION-MANZANA-PARCELA-FINCA)

III-INMUEBLE

- a) NATURALEZA: (Urbana o rústica, nombre por el que se le conoce, si lo posee)
- b) UBICACION: (Calle, número, entre calles, reparto, barrio y municipio)
- c) SUPERFICIE: (Area total que ocupa el inmueble, expresada en el sistema métrico decimal, diferenciado la ocupada de la libre)
- d) DESCRIPCION: (Tipo de inmueble, comodidades o partes que lo integran)
- e) LINDEROS Y SUS MEDIDAS: (Se identifican los linderos por el frente, fondo, derecha e izquierda, ubicándose siempre saliendo del inmueble. De ser posible ubicar los puntos cardinales y las coordenadas que tienen los puntos extremos que lo determinan por cada linderero, con las respectivas medidas de este)
- f) CARACTERISTICAS ESPECIALES: (Se consignan aquellas que forman parte del inmueble, adicionan a este valor económico, histórico o cultural)
- g) VALOR: (Se especifica si se posee el valor contable, avalúo, valor catastral y tasación del arquitecto de la comunidad cuando corresponda)

IV-DERECHO

- a) NATURALEZA: (Nombre que se le dé en el título al derecho que se inscribe)
- b) EXTENSION: (Hasta donde alcanza el derecho constituido, expresado en cuotas, partes o universalmente)
- c) CARGAS Y LIMITACIONES: (Si el inmueble está gravado con hipoteca, según el Decreto-Ley No. 214/00, derechos y obligaciones de inmuebles colindantes de paso, luz y agua)
- d) VALOR: (El valor de transferencia si consta en el título)

V-ELEMENTOS PERSONALES

- a) Transmitedente: (Nombre y apellidos de él o los transmitentes del derecho y número de identidad permanente)
- b) Adquirente: (Nombre y apellidos de él o los adquirentes con las generales completas, que incluyen domicilio actual, número de identidad permanente, estado civil, profesión u oficio; en caso de las personas jurídicas la denominación social con todos los elementos que componen su identificación)

VI-TITULO

- a) TIPO DE TITULO: (Especificación del título, si es una escritura notarial con su nombre, acta de reparcelación, resolución judicial o administrativa, certificación del Registro de Tenencia de la Tierra o del Registro de Vivienda Vinculada o Medio Básico u otros regulados en el artículo 4 de la presente)

b) AUTORIDAD: (Autoridad y funcionario que expidió el título)

c) FECHA: (Fecha de expedición del título)

VII-EFECTIVIDAD DE LA INSCRIPCION

El Registrador declara si inscribe con efectos plenos o provisionalmente, en este último caso consigna los motivos que la determinaron.

VIII-IMPUESTO

Se consigna la circunstancia de la liquidación del o los impuestos según corresponda, asimismo se hace constar si se suscribió convenio con la Oficina Nacional de Administración Tributaria para el de transmisión de bienes y herencias.

IX-ASIENTO DE RADICACION

Se expresa el número de entrada, día, mes, año y hora, tomo y folio del Libro Diario de Radicación.

X- ARANCEL

Número de los aranceles aplicados y del valor cobrado por el servicio o si fue gratuito por tratarse de la primera inscripción.

XI- FECHA

Día, mes y año en que se practica el asiento de inscripción

XII-FIRMA DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

ANEXO No. 5

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

_____ de _____ de _____.

“Año _____”

A: _____

Director Municipal de la Vivienda
Municipio _____

De: _____

Registrador de la Propiedad
Municipio _____

ASUNTO: SOLICITUD DE INVESTIGACION Y APLICACION DE MEDIDAS POR PRESUNTAS ILEGALIDADES DETECTADAS POR EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.

En el proceso de calificación de la solicitud de inscripción presentada ante el Registro por: _____

_____ sobre el inmueble _____

Se pudo conocer de los hechos y circunstancias siguientes: _____

En virtud de lo anterior, y de acuerdo con lo regulado en el apartado decimoquinto de la Resolución No. 620 de fecha 21 de octubre del 2003 del Presidente del Instituto Nacional de la Vivienda,

SOLICITO:

1. Se investiguen los hechos y circunstancias referidos con anterioridad, a los efectos de comprobar la existencia o no de violaciones, falsedades, o ilegalidades cometidas.
2. Que, en los casos que corresponda, determine los responsables y me informe las medidas adoptadas.
3. Determine si el actual titular del inmueble presenta algún tipo de responsabilidad en los hechos antes señalados que puedan vincularse con sus derechos sobre el inmueble en cuestión y me informe las medidas que se decida adoptar.

Revolucionariamente;

Nombre y apellidos

Firma y cuño del Registro

ANEXO No. 6

**INFORMACION QUE SE SOLICITA
A LAS DIRECCIONES MUNICIPALES**

**DE LA VIVIENDA RESPECTO A LOS TITULOS
OBRANTES EN EL EXPEDIENTE BASICO**

1. Dirección Municipal de la Vivienda que emite la certificación.
2. Dirección del inmueble.
3. Nombre y apellidos del titular o los titulares del inmueble.
4. Titularidades existentes o reflejadas en el expediente básico.
5. Concepto de la ocupación del inmueble.
6. Justificación legal de la adquisición del terreno.
7. Forma en que el inmueble ingresó al Patrimonio Estatal.
8. Si el inmueble se encuentra sujeto o no a proceso por causa de ilegalidad.
9. Fecha de expedición.
10. Nombre completo del Director Municipal de la Vivienda, o del funcionario en que expresamente delegue este, firma y cuño gomógrafo.

