



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

GUÍA PARA INICIAR TRÁMITES ANTE LA DIRECCIÓN DE REGISTROS PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL de la 1°, 3° y 4° C. JUDICIAL

1. ACTIVIDADES

La Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial de la 1°, 3° y 4° Circunscripción, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Tribunales n°522, desarrolla las siguientes actividades:

- 1) Registro **Inmobiliario**.
- 2) Registro **de Mandatos**.
- 3) Registro de **deudores alimentarios morosos** (exclusivamente digital) Leyes 6879 y 8326 y Acordada 24.325 del 19-6-2012.
- 4) **Archivo** de protocolos notariales posteriores a 1940 (los anteriores se encuentran en el Archivo Histórico de la provincia), expedientes judiciales, Libros de autos y sentencias y documentación de caja de seguridad y
- 5) Forma parte de la Comisión de **destrucción de expedientes Ley 3898**.

2. CONSULTAS FRECUENTES

2.1. ¿Qué trámites se realizan en cada Circunscripción Judicial?

En la 1° CJ todos los descriptos anteriormente.

En la 3° CJ todos menos lo relativo al Registro de Mandatos.

En la 4° CJ solamente se cumplen las siguientes funciones:

- a) Se expiden informes de titularidad (formulario "A"), de inhibición (formulario "C"), de titularidad y estado jurídico del inmueble, de inhibición (formulario "D") y para cancelación de hipoteca (formulario "G")
- b) Se emiten de copias certificadas de inmuebles registrados en matrículas o en tomos.
- c) Se informa en forma verbal inhibiciones y titularidad.
- d) Se recepciona y tramita la afectación y desafectación a Vivienda por acta administrativa.
- e) Se solicita al Archivo Judicial, copias de protocolos archivados y de oficios de medidas cautelares.
- f) Se entrega informes de titularidad de la línea gratuita (0800-666-5878) para jubilados y pensionados.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

- g) Se asesora a profesionales, entidades públicas, municipios (Tunuyán, san Carlos y Tupungato) y público en general sobre lo vinculado a la DRP.

4. PREGUNTAS FRECUENTES

5.1. ¿CUÁLES SON LOS CÓDIGOS PARA LAS TASAS?

Para la tasa retributiva de servicios ver Ley Impositiva 9355 /2022 y para la tasa Ley 6279 código 858.

Los códigos pueden adquirirse en la Bolsa de Comercio.

5.2. ¿CÓMO TRAMITAR INFORMES DE TITULARIDAD?

Finalidad: Obtener informe respecto a si el solicitante (persona humana o jurídica) registra o no inmuebles a su nombre en la 1ra, 3ra y 4ta Circunscripción Judicial.

1. Ingreso del trámite:

El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente, consignando en el encabezado del documento: nombre de quien presenta, número de teléfono y correo electrónico.

En caso de insuficiencia o falta de pago de los aranceles será causal de devolución, conforme el art. 300 del Código Fiscal de Mendoza.

2. Documentación a presentar:

- a) Formulario A de informe de titularidad: con todos los datos completos del solicitante, los del cónyuge (si la repartición en la que se presentará el informe así lo exige) y luego la firma del interesado, aclaración y nro. de DNI.

El formulario puede obtenerse en el portal web de la Dirección de Registros Públicos: ingresar a la página del Poder Judicial, luego al link de la Dirección de Registros Públicos 1°, 3° y 4° circunscripción judicial, luego en Guía de Trámites, luego Formularios Utilizados y finalmente al Formulario A.

Link: <http://www2.jus.mendoza.gov.ar/registros/drp/>

- b) Si el solicitante es alguno de los profesionales que enumera el art 18 inc. c) Ley 8236 (abogado, procurador, notario, martillero público, arquitecto, ingeniero, agrimensor, contador, corredor público inmobiliario) deberán firmar el formulario y colocar su sello o aclaración de firma y número de matrícula (debiendo en este último caso acompañar fotocopia de su credencial).



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1º, 3º y 4º CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

- c) Si el solicitante es particular y solicita informe respecto de una persona humana debe acompañar:
- Fotocopia de DNI de todas las personas de las que solicita informe.
 - Acreditar interés o representación en el caso de solicitar informe para otra persona, ya sea con copia de partidas de matrimonio, uniones convivenciales, actas de defunción, partidas de nacimiento, declaratoria de herederos (en el caso de tratarse de administrador de la sucesión), poderes, etc.
- d) Si el solicitante es particular y solicita informe respecto de una persona jurídica, debe presentar:
- Fotocopia del estatuto de la entidad y/o del libro de actas donde lo nombran al presidente o apoderado, o fotocopia del poder.
 - Fotocopia DNI del presidente o apoderado.
- e) En caso de que el pedido de informe sea mediante oficio, no es necesario presentar la documentación indicada en los ptos. 2.1, 2.3 y 2.4. Debe contener firma y sello del juez, o funcionario solicitante y sello del tribunal o repartición oficiante.-En el caso de oficio Ley debe cumplir con los requisitos exigidos por ley 22.172.

Tasas a abonar: Por cada persona de la que se solicita informe: código 665 de \$380 y código 858 de \$320. Si solicita Trámite Urgente deberá abonar además de los dos códigos mencionados anteriormente, otro código 858 por \$910 (por cada solicitud). Los tickets deben pegarse en el reverso del formulario. Los códigos pueden adquirirse en la Bolsa de Comercio.

En el caso de que el solicitante sea jubilado, pensionado, o discapacitado y el trámite sea precisado para gestionar la disminución o exención de pago de impuestos, tasas o servicios, o para casos de internación, el trámite se encuentra EXENTO del pago de tasas (previa acreditación de su respectiva condición).

5.4. ¿Cómo tramitar INFORMES DE INHIBICIÓN?

Finalidad: Obtener informe respecto a si el solicitante (persona humana o jurídica) registra o no inhabilitaciones a su nombre en la 1ra, 3ra y 4ta Circunscripción Judicial.

1. Ingreso del trámite:

El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente, consignando en el encabezado del documento: nombre de quien presenta, número de teléfono y correo electrónico.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

2. Documentación a presentar:

2.1. Formulario C de informe de inhibición con los datos completos y luego la firma del interesado, aclaración y nro. de DNI.

El formulario puede obtenerse en el portal web de la Dirección de Registros Públicos: ingresar a la página del Poder Judicial, luego al link de la Dirección de Registros Públicos 1°, 3° y 4° circunscripción judicial, luego en Guía de Trámites, luego Formularios Utilizados y finalmente al Formulario C.

Link: <http://www2.jus.mendoza.gov.ar/registros/drp/>

2.2. Si el solicitante es alguno de los profesionales que enumera el art 18 inc. c) Ley 8236 (abogado, procurador, notario, martillero público, arquitecto, ingeniero, agrimensor, contador, corredor público inmobiliario) deberán firmar el formulario y colocar su sello o aclaración de firma y número de matrícula (debiendo en este último caso acompañar fotocopia de su credencial).

2.3. Si el solicitante es particular debe acompañar:

- Fotocopia de DNI de todas las personas de las que solicita informe;
- Acreditar interés o representación, en el caso de solicitar informe para otra persona, ya sea con copia de partidas de matrimonio, uniones convivenciales, actas de defunción, partida de nacimiento, de la declaratoria de herederos (en el caso de tratarse de administrador de la sucesión), poderes, etc.

-En el caso que se solicite informe respecto de persona jurídica: Fotocopia del estatuto de la entidad y/o del libro de actas donde lo nombran al firmante presidente o apoderado, o fotocopia del poder.

- Fotocopia DNI del presidente o apoderado

2.4. En caso de que el pedido de informe sea mediante oficio, no es necesario presentar la documentación indicada en los ptos. 2.1, 2.3 y 2.4. Debe contener firma y sello del juez, o funcionario solicitante y sello del tribunal o repartición oficiante. En el caso de Oficio Ley debe cumplir con los requisitos exigidos por la Ley 22.172.

2.5. Tasas a abonar: Por cada persona de la que se solicita informe debe abonar: código 667 de \$380 y código 858 de \$320. Si solicita Trámite Urgente deberá abonar además de los dos códigos mencionados anteriormente, otro código 858 por \$910 (por cada solicitud). Los tickets deben pegarse en el reverso del formulario. Los códigos pueden adquirirse en la Bolsa de Comercio.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

5.5. ¿Cómo tramitar un INFORME DE ESTADO JURÍDICO DE INMUEBLE?

Finalidad: Obtener informe respecto a si la persona que se detalla en la solicitud es titular de un inmueble inscripto en la 1ra, 3ra y 4ta Circunscripción Judicial, y si el mismo registra o no gravámenes.

1. Ingreso del trámite:

El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente, consignando en el encabezado del documento: nombre de quien presenta, número de teléfono y correo electrónico.

2. Documentación a presentar:

2.1. Formulario D de Estado jurídico de inmuebles, completando los datos solicitados en el mismo y luego la firma del interesado, aclaración y nro. de DNI. Se debe presentar un formulario por cada inmueble del que solicite informe.

El formulario puede obtenerse en el portal web de la Dirección de Registros Públicos: ingresar a la página del Poder Judicial, luego al link de la Dirección de Registros Públicos 1°, 3° y 4° circunscripción judicial, luego en Guía de Trámites, luego Formularios Utilizados y finalmente al Formulario D.

Link: <http://www2.jus.mendoza.gov.ar/registros/drp/>

2.2. Si el solicitante es alguno de los profesionales que enumera el art 18 inc. c) Ley 8236 (abogado, procurador, notario, martillero público, arquitecto, ingeniero, agrimensor, contador, corredor público inmobiliario) deberá firmar el formulario y colocar su sello o aclaración de firma y número de matrícula (debiendo en este último caso acompañar fotocopia de su credencial).

2.3. Si el solicitante es particular y solicita informe respecto de una persona humana debe acompañar:

- Fotocopia de DNI del o los titulares de dominio de los que solicita informe;
- Acreditar interés o representación, en el caso de solicitar informe para otra persona, ya sea con copia de partidas de matrimonio, uniones convivenciales, actas de defunción, partidas de nacimiento, declaratoria de herederos (en el caso de tratarse de administrador de la sucesión), poderes, etc.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

2.4 Si el solicitante es particular y solicita informe respecto de una persona jurídica, presentar:

-En el caso que se solicite informe respecto de personas jurídicas: Fotocopia del estatuto de la entidad y/o del libro de actas donde lo nombran al firmante presidente o apoderado; o fotocopia del poder.

-Fotocopia DNI del presidente o apoderado.

2.5. En caso de que el pedido de informe sea mediante oficio, no es necesario presentar la documentación indicada en los ptos. 2.1, 2.3 y 2.4. Debe contener firma y sello del juez, o funcionario solicitante y sello del tribunal o repartición oficiante.-En el caso de oficio Ley debe cumplir con los requisitos exigidos por ley 22.172.

2.6. Tasas a abonar: código 686 de \$550 y código 858 de \$650 por cada inmueble. Si se acompañan copias y las mismas exceden las 10 carillas, se cobrará por el excedente cada 10 carillas o fracción menor un código 858 de \$170. Si solicita Trámite Urgente deberá abonar además de los dos códigos mencionados anteriormente, otro código 858 por \$910 (por cada solicitud).

Si solicita además informe de inhibición en el Formulario, deberá pagar además: código 667 por \$380 y código 858 por \$320, por cada persona.

Los tickets deben pegarse con plasticola en el reverso del formulario. Los códigos pueden adquirirse en la Bolsa de Comercio.

5.6. ¿Cómo solicitar COPIAS SIMPLES O CERTIFICADAS DE TOMOS O MATRÍCULAS?

Las copias de matrículas o tomos se solicitan en forma presencial en la Mesa Orientadora de Trámites.

Deberá concurrir con el sellado: código 858 de \$280 (tasa Ley 6279) por cada matrícula o copia de tomo de hasta 2 folios, debiendo sumarse \$170 cada 5 folios u hojas o fracción menor.

5.7. ¿Cómo solicitar COPIAS DE ESCRITURAS?

1. El trámite es presencial en la Mesa Orientadora de Trámite de 7.30 a 13 hs.

2. Debe concurrir con el sellado:

- copia simple o certificada: código 899 por \$340 y código 858 por \$ 420



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

En ambos casos cuando las copias superen las 10 hojas, se sumarán \$70 por cada 10 hojas adicionales. Salvo sometimiento a PH/PHE y sus modificatorias.

Los códigos pueden adquirirse en la Bolsa de Comercio.

3. Debe contar con la siguiente información: N° de escritura, fecha de la escritura, nombre del Escribano y N° de Registro del Escribano.

En caso de no contar con dicha información puede solicitarse en la Mesa Orientadora copia del dominio (matrícula o tomo) de donde pueden obtenerse los datos de la escritura.

Para la copia de dominio debe presentarse un código 858 de \$280 (tasa Ley 6279) por cada matrícula o copia de tomo de hasta 2 folios, debiendo sumarse \$170 cada 5 folios u hojas o fracción menor.

5.9. ¿Cómo tramitar una CANCELACIÓN DE INHIBICIÓN?

El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente, consignando en el encabezado del documento: nombre de quien presenta, número de teléfono y correo electrónico.

PASO A PASO:

1. Imprimir el oficio judicial que le enviaron por correo electrónico desde el Tribunal (en tres copias). Si el oficio tiene firma ológrafa del Juez (con lapicera), debe sacar dos fotocopias del mismo.

2. Comprar los siguientes códigos en la Bolsa de Comercio:

- Código 683 de \$490
- Código 658 de \$800
- Código 858 por \$720

Si desea la tramitación urgente, deberá abonar además de los tres códigos mencionados anteriormente, otro código 858 por \$2660.

RECUERDE QUE: la falta o insuficiencia del pago de los aranceles correspondientes será causal de DEVOLUCIÓN de su trámite (es decir, la inhibición no se cancelará), de conformidad con el art. 300 del Código Fiscal.



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1º, 3º y 4º CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

3. Pegar los códigos en una de las copias del oficio judicial. Si el oficio tiene firma ológrafa, los códigos deben pegarse en el oficio original.

4. Escribir en el encabezado del oficio: Nombre de quien presenta el documento, número de teléfono y correo electrónico de contacto.

5. Ingresar el oficio en el Registro Público.

6. Reenviar inmediatamente el correo electrónico del Juzgado (con el oficio con la firma digital), a la casilla mesaentrada_drp@jus.mendoza.gov.ar. La falta de reenvío del correo electrónico será causal de devolución de su trámite (es decir, la inhibición no se cancelará).

7. A los 8 días corridos de haber ingresado el oficio podrá retirar su trámite, en Mesa de Entradas Única del Registro Público. Si paga código urgente la demora es de 48 horas hábiles.

5.10. ¿Cómo tramitar la TRABA DE UN EMBARGO?

El trámite es presencial y debe ingresarlo por **ventanilla de Mesa de Entradas Única**, en el horario de 7:30 a 13:00 hs.

Debe consignarse en el encabezado del documento: nombre de quien presenta, número de teléfono y correo electrónico.

Debe acompañar la siguiente documentación:

a. Oficio judicial o rogatoria firmada por el Juez o Secretario en original y 2 copias.

Oficio solicitando la inscripción: en cualquiera de los sgtes formatos:

- soporte papel con firma ológrafa del Juez

- soporte electrónico con firma digital del Juez: enviarlo a la casilla mesaentrada_drp@jus.mendoza.gov.ar e imprimir una copia para su ingreso con el sellado por ventanilla.

- impresión de oficio electrónico con leyenda “Es copia fiel del original firmado digitalmente que tengo a la vista”, firma y sello del abogado/notario.

b. Sellado pegado en el oficio o rogatoria original: el valor las tasas depende del monto del embargo y la cantidad de inmuebles involucrados.

Por traba, reinscripción o aclaración, sea total o parcial, por cada inmueble:



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

Monto	Cód. Tasa	Tasa	Cód.	Ley 6279
sin monto o hasta 100.000	658	\$ 800	858	\$ 300
de 100.001 y hasta 1.000.000	614	\$ 1890		\$ 1.470
más de 1.000.000	615	\$ 4.200		\$ 3.150

Cancelación de Medidas Cautelares:

Deberá pagarse la traba y la cancelación de la Medida Cautelar cuando la traba estuvo exenta.

Por cancelación por cada inmueble sin rango de monto, cód. 683 de \$490 de tasa y cód. 858 de \$420 de tasa ley 6279.

5.11. ¿Cómo suscribirse al PORTAL WEB?

Los profesionales para obtener usuario y contraseña se hacen vía mail de la siguiente manera:

1. Ingresar al portal web de la Dirección de Registros Públicos 1°, 3° y 4° Circunscripción Judicial (www.jus.mendoza.gov.ar/drp).

2. En la opción "Guía de trámites" y luego "Suscripción Portal Web", descargar el Formulario de Inscripción y el Contrato de Inscripción, que deberá completar.

3. Enviar al correo informatica_drp@jus.mendoza.gov.ar el Formulario, el Contrato, foto del DNI y foto de la matrícula o registro según corresponda.

4. En el e-mail consignado por el solicitante recibirá el usuario para acceder al portal web.

5. Una vez obtenido el usuario, debe cargar crédito, para lo cual puede acudir a la Bolsa de Comercio y con el DNI solicitar crédito para el portal web de la Dirección de Registros Públicos de la 1era. Circunscripción Judicial.

5.12. ¿Cómo ingresar EXPEDIENTES JUDICIALES o ADMINISTRATIVOS?



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1º, 3º y 4º CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente.

Requisitos:

SUCESIONES, TÍTULOS SUPLETORIOS, DIVORCIOS:

1. Rogatoria de Expedientes. Si la Rogatoria es suscripta por persona particular, debe certificar su firma ante Escribano Público o en Mesa Orientadora, en este último caso presentando DNI y el sellado (código 858 de \$280).

2. Expediente: puede presentarse en cualquiera de los sgtes formatos:

2.1. Expte. en soporte papel:

- Expte. Original, o 2 juegos de copias certificadas (por el Juez o abogado) de los documentos que integran el título (arts. 52 a 59 Ley 8236)

2.2. Expte. en soporte electrónico:

- Copias impresas con leyenda “Es copia fiel del original firmado digitalmente que tengo a la vista”, firma y sello del Juez o del abogado, o
- Enviar documentos por correo electrónico a mesaentrada_drp@jus.mendoza.gov.ar, con firma digital del Juez o abogado, previo ingreso del oficio con el sellado correspondiente

3. Oficio solicitando la inscripción: en cualquiera de los sgtes formatos:

- soporte papel con firma ológrafa del Juez
- soporte electrónico con firma digital del Juez: enviarlo a la casilla mesaentrada_drp@jus.mendoza.gov.ar e imprimir una copia para su ingreso con el sellado por ventanilla.
- impresión de oficio electrónico con leyenda “Es copia fiel del original firmado digitalmente que tengo a la vista”, firma y sello del abogado/notario.

4. Certificado catastral vigente (6 meses)

5. Constancia de CUIL/CUIT

6. Sellado de acuerdo avalúo catastral, pegado en el oficio.

SUBASTAS:

1. Rogatoria de Expedientes. Si la Rogatoria es suscripta por persona particular, debe certificar su firma ante Escribano Público o en Mesa Orientadora, en este último caso presentando DNI y el sellado (código 858 de \$280).

2. En caso de no presentar expediente:

- copias certificadas del auto de aprobación, del acta de remate y del acta de entrega de la posesión.

3. Oficio solicitando la inscripción: en cualquiera de los sgtes formatos:

- soporte papel con firma ológrafa del Juez



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1º, 3º y 4º CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

- soporte electrónico con firma digital del Juez: enviarlo a la casilla mesaentrada_drp@jus.mendoza.gov.ar e imprimir una copia para su ingreso con el sellado por ventanilla.
 - impresión de oficio electrónico con leyenda “Es copia fiel del original firmado digitalmente que tengo a la vista”, firma y sello del abogado/notario.
4. Certificado catastral vigente (6 meses)
 5. Constancia de CUIL/CUIT
 6. Sellado de acuerdo avalúo catastral, pegado en el oficio.

5.13. ¿Cómo tramitar una CANCELACIÓN DE USUFRUCTO?

1. El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente, consignando en el encabezado del documento: nombre de quien presenta, número de teléfono y correo electrónico.

2. La cancelación puede solicitarse mediante nota, oficio judicial o escritura pública. Si es presentada mediante nota suscripta por un particular, se debe certificar su firma ante escribano público o en la Mesa Orientadora de la Dirección de Registros Públicos, en este último caso presentando DNI y el sellado (código 858 de \$280). Debe acompañar original de partida de defunción.

3. Debe abonar sellado: tasa con cód. 633 de \$1.360 y tasa Ley 6279 con el cód. 858 de \$840, por cada inmueble.

5.14. ¿Cómo solicitar TOMOS NO DIGITALIZADOS EN EL PORTAL?

Para recibir la imagen de un Tomo de dominio que pertenece a un departamento que todavía no ha sido digitalizado, debe ingresarse en *Consultas en línea/ Dominios No digitalizados, opción de “Pedidos No digitalizados”*.

A continuación clicar en *“pedido de imagen”* e ingresar los datos del Tomo y de la circunscripción al que pertenece el inmueble.

5.15. ¿Cómo rubricar los Libros de Consorcio?

El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente.

Requisitos:



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

1. Acta de designación del administrador, con firmas certificadas en el caso de haber sido realizada en un libro ya rubricado o Acta notarial de la Asamblea de designación del Administrador.

2. Libro o Libros que se pretenden rubricar.

3. Rogatoria: **Formulario L de Rubricación de Libros de Consorcio**, completado y firmado. El formulario puede obtenerse en el portal web de la Dirección de Registros Públicos ingresando a la página del Poder Judicial, luego al link de la Dirección de Registros Públicos 1°, 3° y 4° circunscripción judicial, luego en Guía de Trámites, luego Formularios Utilizados y finalmente al Formulario L. **Link:** <http://www2.jus.mendoza.gov.ar/registros/drp/>.

Si la Rogatoria es firmada por un particular, debe acompañar la certificación de la firma, que puede hacerla ante Escribano Público o en la Mesa Orientadora de la Dirección de Registros Públicos. En este último caso, debe llevar el DNI y el sellado (código 858 por \$280).

4. Sellado: código 650 por \$840 y código 858 por \$550, por cada libro, comprobantes que deben pegarse en el reverso de la Rogatoria.

5.16. ¿Cómo solicitar segundo testimonios o segundo primer testimonios?

El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente.

2. Presentar:

a. Nota solicitando la expedición del segundo testimonio o segundo primer testimonio, debiendo consignar N° de escritura, fecha de la escritura, nombre del Notario y n° de Registro del Notario, y para que parte interviniente en el acto lo solicita (ej. vendedor o comprador, cedente o cesionario, etc.) .

Si la nota es suscripta por persona particular deberá acompañar la certificación de la firma, que puede hacerla ante Escribano Público o en Mesa Orientadora de la Dirección de Registros Públicos. En este último caso, debe llevar el DNI y el sellado (código 858 por \$280).

b. Copia simple del dominio (matrícula o tomo). En caso de no contar con esta copia, puede solicitarse el mismo día del turno en Mesa Orientadora, con un código 858 por \$280 por cada matrícula o copia de tomo de hasta 2 folios, debiendo sumarse \$170 cada 5 folios u hojas o fracción menor.

c. Debe acompañar el sellado: código 684 por \$1.620 y código 858 por \$1.350, por cada inmueble cualquiera sea su destino (principal o accesorio), los que pueden adquirirse



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE REGISTROS
PÚBLICOS Y ARCHIVO JUDICIAL
1°, 3° y 4° CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

en la Bolsa de Comercio y deben pegarse en el reverso de la Rogatoria. Trámite urgente: \$2.700 hasta 3 inmuebles y \$1.050 por cada inmueble adicional (código 858)

5.17. ¿Cómo afectar a Vivienda?

El titular, su cónyuge, conviviente o hijos podrán solicitar turno para proteger el inmueble como afectación a vivienda, ampliación subjetiva, ampliación objetiva y desafectación.

Presentando previamente todos los requisitos (sin excepción).

Requisitos:

1. Escritura del inmueble (Primer Testimonio o copia certificada de la escritura).
2. Acta de Matrimonio actualizada o Acta de unión convivencial inscripta en el

Registro Civil.

3. Partida de Nacimiento de los hijos o Libreta de Familia del Registro Civil.

4. Boleto de Impuesto Inmobiliario (A.T.M.)

5. Fotocopia de DNI solo de los comparecientes titulares del inmueble, usufructuarios y/o conviviente.

El trámite es totalmente gratuito.

5.18. ¿Cómo inscribir REGLAMENTOS DE PROPIEDAD HORIZONTAL?

1. El trámite es presencial en la DRP y se ingresa por ventanilla de Mesa de Entradas Única de 07.30 a 13.00 hs.

Debe presentarse la documentación completa y con el sellado correspondiente.

2. Requisitos:

- Escritura de afectación.

- Copia de dicha escritura.

- Copia del plano de sometimiento a Propiedad Horizontal firmado por el profesional y visado por la Dirección General de Catastro.

- Copia de la planilla declarativa.

Toda la documentación debe ir firmada por el escribano autorizante en todas las fojas.

El sellado que corresponde es \$ 8.300 con el cód. 649 de tasa y \$4.200 de cód. 858 de tasa Ley 6279. El trámite urgente es el cód. 858 de \$ 1.920.