



N.S. N° 3949

Asunción, 24 de noviembre de 2023.

Señora

Abg. y N.P. Lourdes González Pereira, Directora General
Dirección General de los Registros Públicos

La Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, **Abg. Ximena Martínez Seifart**, se dirige a Usted, con el objeto de comunicarle que por Acordada N° 1721, de fecha 22 de noviembre de 2023, la Corte Suprema de Justicia resolvió:

“...“QUE IMPLEMENTA LA SIMPLIFICACIÓN DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LOTEAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE INMUEBLES Y MODIFICA LOS ARTÍCULOS 262, 264, 271, 274 Y 275 DEL REGLAMENTO GENERAL TÉCNICO REGISTRAL, APROBADO POR ACORDADA N° 1033/2015, Y LA DISPOSICIÓN TÉCNICO REGISTRAL N° 08/2020, APROBADA POR ACORDADA N° 1464/2020”

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés, siendo las 10:00 horas, estando reunidos en la Sala de Acuerdos de la Corte Suprema de Justicia, el Excmo. Señor Presidente, Dr. César Manuel Diesel Junghanns y los Excmos. Señores Ministros Doctores María Carolina Llanes Ocampos, Eugenio Jiménez Rolón, César Antonio Garay, Luis María Benítez Riera, Manuel Dejesús Ramírez Candia, Alberto Joaquín Martínez Simón, Víctor Ríos Ojeda y Gustavo Enrique Santander Dans, ante mí, la Secretaria autorizante;

DIJERON:

Por Acordada N° 1033, de fecha 28 de diciembre de 2015, fue aprobado el Reglamento General Técnico Registral de la Dirección General de los Registros Públicos.

Por Acordada N° 1464, de fecha 7 de octubre de 2020, fue aprobada la Disposición Técnico Registral N° 08/2020 sobre “Implementación de la Matrícula Digital para la inscripción de loteamientos y fraccionamientos de inmuebles”.

Por Nota D.G.R.P. N° 1488, de fecha 16 de noviembre de 2023, la Directora General de los Registros Públicos, Mgtr. Abg. y N.P. Lourdes Elizabeth González Pereira, elevó una propuesta de Disposición Técnico Registral que contempla la simplificación del procedimiento para la anotación de loteamientos, transferencias de áreas públicas y resto de inmuebles fraccionados. Con dicha propuesta se pretende modificar los artículos 262, 264, 271, 274 y 275 del Reglamento General Técnico Registral, además de la Disposición Técnico Registral N° 08/2020.

Conforme se expresa en la nota remitida por la Dirección General de los Registros Públicos, la disposición propuesta tiene como fundamento “...el notable desarrollo urbanístico de algunas ciudades de la República, cuyos efectos se han replicado en el aumento progresivo de documentaciones relacionadas a la registración de loteamientos y fraccionamientos de inmuebles, produciendo no solo el aumento excesivo en el acervo documental institucional, sino también el recargo en las tareas registrales...”.





El Artículo 3 de la Ley N° 609/05 “Que organiza la Corte Suprema de Justicia” expresa cuanto sigue: “...Deberes y atribuciones. Son deberes y atribuciones de la Corte Suprema de Justicia, en pleno: a) Interpretar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, el reglamento interno, las acordadas y las resoluciones; y velar por el cumplimiento de los deberes establecidos para los jueces; b) Dictar su propio reglamento interno, las acordadas, y todos los actos que fueren necesarios para la mejor organización y eficiencia de la administración de justicia...”.

POR TANTO, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales;

**LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
A C U E R D A:**

ART. 1º: **APROBAR** la puesta en vigencia, a partir del 4 de diciembre de 2023, de la Disposición Técnico Registral que “Implementa la simplificación del proceso de inscripción de Loteamientos y Fraccionamientos de Inmuebles”.

ART. 2º: **MODIFICAR** los Artículos 262, 264, 271, 274 y 275 del Reglamento General Técnico Registral, aprobado por Acordada N° 1033, de fecha 28 de diciembre de 2015, además de la Disposición Técnico Registral N° 08/2020, aprobada por Acordada N° 1464, de fecha 7 de octubre de 2020, en los términos establecidos en la Disposición Técnico Registral de referencia que se detalla a continuación:

“...Art. 262º. Requisitos de entrada para la anotación de loteamientos y fraccionamientos con áreas públicas: Se presentará por Mesa de Entradas:

Al efecto de la anotación del loteamiento y la transferencia de las calles, plazas edificios públicos, espacios verdes, deberá presentarse:

- a) Carátula rogatoria, en la que se adosará el Formulario Registral N° 06, Minutas de inscripción y los documentos que se describen más abajo:
 - a.1. El Formulario Registral N° 06 en 2 (dos) copias en el que se marcará el campo de “Loteamiento”: Resolución Definitiva, y demás datos necesarios para la anotación del acto jurídico, bajo firma y sello del profesional autorizado.
 - a.2. Un original más una fotocopia autenticada y otra en formato PDF de la Resolución Municipal definitiva o constancia de la Intendencia Municipal que certifique la aprobación definitiva ante el silencio de la Junta municipal. El original de la Resolución Municipal se expedirá a favor del loteador con la toma de razón del loteamiento y la fotocopia autenticada se expedirá a la Municipalidad con la toma de razón de las matrículas asignadas a las calles, plazas y edificios públicos. En cuanto a la copia en PDF, la misma se incorporará al Sistema Informático Registral (SIR).
 - a.3. Minuta de inscripción F02 y F04, en 2 o 3 (dos o tres) copias, según corresponda, para el conjunto de calles, plazas y edificios públicos.
 - a.4. Plano de loteamiento o fraccionamiento con vías de circulación (calles). En todos los casos, el plano debe llevar inserto los siguientes sellos:
 - 1) Sello de aprobación por la Municipalidad autorizante en el que conste el número de resolución que lo aprueba.
 - 2) Sello del Servicio Nacional de Catastro en el que conste el número de expediente vinculado a la aprobación.





- a.5. Planilla de asignación de las nomenclaturas catastrales a las calles, plazas y/o edificios públicos, lotes, expedida por el Servicio Nacional de Catastro, en formato PDF.
- a.6. Informe pericial con 1(un) original en PDF y 1 (una) copia, en formato Word.
- a.7. Modelo de contrato de compra venta tipo a ser utilizado en la operación (solo la primera vez en formato PDF).
- a.8. Liquidación de tasas y recibo de pago-Ticket.
- a.9. Para todos los casos de loteamientos o fraccionamientos se requerirá la presentación del CD o pendrive que contenga los documentos precedentemente señalados, además de la planilla “Electrónica” con el formato aprobado en Excel disponible en la página web.
- a.10. El pago de impuesto al fraccionamiento del inmueble.

Art. 264°. Del procedimiento de anotación. El Registrador observará el siguiente procedimiento:

- a) Formato de la toma de razón para los lotes: Al efecto de la anotación del loteamiento, la toma de razón se simplificará, sustituyendo los sellos de inscripción por la confección de una planilla “electrónica” la que deberá contener en la parte inicial los siguientes datos: Resolución N° .../año, el N° de Finca o matrícula matriz, número de entrada-fecha de entrada en la D.G.R.P. y nombre del propietario. Seguido a estos datos se detallarán en columnas: N° de Manzana, N° de lote, Superficie, Padrón o Cuenta Corriente Catastral, Distrito y Matrícula.
- b) Confección de una planilla electrónica, en 3 (tres) ejemplares que servirá de toma de razón a cada matrícula individualizando por finca/matrícula antecedente, titular, el lote, manzana, padrón o cuenta corriente catastral, y una columna en blanco para la asignación de la matrícula correspondiente y otra para consignar la venta posterior y la impresión del folio electrónico.

La planilla ingresada en 3 (tres) ejemplares será glosada al asiento registral matriz como resultado del proceso de matriculación y cumplirá la función de nota marginal, la otra planilla se adjuntará a la documentación original que se expedirá al interesado. La tercera planilla se incorporará al legajo de matrículas electrónicas nominalmente asignadas. El único legajo a ser formado, estará integrado por la planilla electrónica, resolución municipal, planos, informe pericial, planilla catastral y otros documentos anexos. Cada una de las hojas de la planilla deberá estar firmada por el registrador y por la jefatura de inscripción en cumplimiento del Art. 320 del C.O.J (primer párrafo). Este legajo será agregado a la finca matriz, a fin de evitar que el mismo permanezca en forma aislado, debiendo ser comunicado al Archivo Inmobiliario correspondiente.

- c) Anotación Marginal: En la matriz deberá dejarse la siguiente atestación: *“El presente inmueble ha sido objeto de loteamiento, según Resolución Municipal N° ... de fecha ... por la cual ha sido aprobado el loteamiento definitivo, siendo asignado el rango de matrículas ... al ... Distrito ... Ver Resolución y planilla anexa en el folio... y sgte. del año..., cuyo legajo queda incorporado al folio... y sgtes. de la presente finca.”*
- d) La matrícula correspondiente a cada lote o parcela será habilitada en el Sistema Informático Registral denominado en adelante -FOLIO REAL ELECTRONICO-, con el formato preestablecido por el Departamento de Informática de la DGRP, una vez operada la primera transferencia de dominio.

Art. 271°. Calificación del documento. El registrador calificará en general lo dispuesto en el Art. 33° de este reglamento y en particular:

- a) El cumplimiento de todos los requisitos de presentación/entrada del documento.





- b) Adecuación del documento al asiento registral: titular, derecho y objeto.
- c) Verificar que se haya anotado el loteamiento.
- d) Advertir la existencia de obstáculos que emanen de la partida como ser la falta de transferencia gratuita de las calles y edificios públicos a favor de la Municipalidad correspondiente. Además de verificar si la partida se encuentra deteriorada, inexistente, sin firma del jefe de sección, denunciada, u otras irregularidades.
- e) Las fracciones vendidas con boleto de compra venta no pueden garantizar obligaciones hipotecarias del propietario. Asimismo, no podrá constituir arrendamientos u otros derechos reales sobre los mismos.
- f) Las matrículas correspondientes a cada lote o parcela serán habilitadas en el Sistema de Informático Registral (SIR) denominado en adelante -FOLIO REAL ELECTRÓNICO- con el formato preestablecido por el Departamento de Informática de la DGRP, una vez operada la primera transferencia de dominio. Culminada la etapa de calificación y registración del loteamiento, se procederá a la carga en el SIR por parte del registrador, con la impresión del Folio Real Electrónico, procediendo a la firma correspondiente por el registrador y jefe de registro. Igualmente se procederá a glosar al grupo de matrículas correspondiente al rango habilitado, y posteriormente se remitirá a la oficina de escaneo para su integración al Sistema Informático Registral (SIR). Una vez concluido dicho proceso será devuelto a la sección correspondiente para su conservación hasta tanto se complete el grupo de matrículas que compone dicho loteamiento y comprobada la digitalización total se remitirá al Archivo Inmobiliario del distrito que corresponda. Los datos digitados que fueran cargados con errores o incompletos por causa imputable al registrador se derivarán a la jefatura que realizó dicha digitación, la que subsanará de oficio en un plazo no mayor a las 24 horas.
- g) El registrador dejará constancia de la transferencia realizada, así como cualquier movimiento operado con posterioridad sobre la matrícula independizada N° 1 al folio 1 y sgtes. con lo cual se formará la partida registral, y el acto que materialice la inscripción de la transferencia será considerada como segunda inscripción (N° 2 folio N° 2 y sgte.).
- h) Las medidas cautelares ingresadas sobre la finca matriz se anotarán mediante sello o clise sobre la matriz aclarando que afecta todas las matrículas generadas en la planilla, y/ o a las que aún permanece a nombre del titular registral propietario del loteamiento.

Art. 274°. Certificación sobre inmuebles loteados resultantes de la primera matriculación:

Cuando se solicite certificado de condiciones de dominio sobre las matrículas loteadas se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Ingresado por Mesa de Entradas conjuntamente con la rogatoria del loteamiento, deberá adjuntar el Formulario Registral F06 en 2 (dos) ejemplares, marcando el casillero de certificado de condiciones de dominio sobre la Finca o Matrícula matriz, y consignará en el campo de observaciones que se encuentra antes de la firma del profesional, que solicita la expedición de certificados de condiciones de dominio sobre todas las matrículas resultantes del loteamiento, para cuyo efecto, se abonará la tasa correspondiente a Certificados Registrales D.G.R.P., la que será válida, "por única vez", para la certificación de todas las matrículas resultantes del loteamiento. El funcionario registrador consignará al dorso del formulario la expedición del certificado sobre las matrículas asignadas cronológicamente, conforme al plazo de ley.

La certificación será asentada en la planilla de la toma de razón que quedó archivada al legajo creado, en virtud a la presente disposición.

Para el caso precedentemente descrito, el interesado o rogante dará ingreso a la inscripción del loteamiento, bajo su respectivo número de entrada, y, en forma





inmediatamente subsiguiente al certificado de condiciones de dominio, con su correspondiente número de entrada.

- b) Para los casos de certificaciones de dominio solicitadas con posterioridad a la anotación de un loteamiento, estas deberán solicitarse sobre la matrícula o matrículas resultantes. Recibida en sección la rogatoria de un certificado de condiciones de dominio para disponer sobre determinado lote de terreno, se procederá a marcar en la planilla de lotes preparado para el efecto y de uso exclusivo de la DGRP, a fin de identificar el inmueble certificado.

La certificación ingresará sobre la MATRICULA asignada al lote respectivo y en la planilla se marcará el certificado en una tabla de información y en la siguiente tabla la impresión para venta.

Posteriormente, al ingresar la primera transferencia del lote se procederá a la impresión de la matrícula Folio Real Electrónico y a la formación del legajo del inmueble independizado, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 271 inc g) del RGTR, precedente modificado.

Art. 275°. Certificación sobre inmuebles fraccionados (sin fines de urbanización). Se observará el siguiente procedimiento:

- a) Ingresará por Mesa de Entradas sobre la finca/matricula matriz.
b) Acompañará el plano e informe pericial del inmueble en cuestión, aprobado por la autoridad correspondiente, de la cual se tomará nota del glose en el asiento registral matriz, con la descripción de las fracciones a ser transferidas y las que resta, para su posterior disposición por el propietario y matriculación oportuna.

La certificación requerida sobre la totalidad del inmueble fraccionado y la descripción de la fracción a ser transferida, será calificada positivamente, siempre y cuando no existan otros obstáculos que imposibiliten su expedición favorable.

El artículo de referencia se halla en concordancia con el artículo 153º del RGTR, cuyo cuarto párrafo queda suprimido en cuanto al proceso de matriculación del resto...”.

ART. 3º: ANOTAR, registrar, notificar....”.

Muy atentamente.

Abg. Ximena Martínez Sena.
Secretaria General

