

## **ORDENANZA M – Nº 35.390**

Artículo 1º- La “Planilla para incorporación de altas en Propiedad Horizontal y bajas en Partida Matriz” prevista en la Ordenanza 24.411 #, B.M. 13.590, será confeccionada bajo exclusiva responsabilidad del profesional, de acuerdo al modelo e instrucciones correspondientes, que como Anexo A y a todos sus efectos forman parte de esta Ordenanza. Dos copias de la misma se remitirán a la Dirección de Patrimonio Urbano junto con el plano registrado de mensura con división en propiedad horizontal.

Artículo 2º- Esta Ordenanza entrará en vigencia el 1º de diciembre de 1979.

### **Observaciones Generales:**

1. # La presente Norma contiene remisiones externas #
2. Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.



## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA DE INCORPORACIÓN DE ALTAS DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y BAJAS DE PARTIDA MATRIZ

1. Expediente MH: Se indicará el número asignado por la Dirección de Catastro.
2. Inmueble sito en: Se indicarán la o las calles donde se ubica el inmueble y los números de puerta de acceso al edificio, pudiendo consignarse las terminaciones de numeraciones sucesivas separadas por barras.
3. Campos comunes: En el campo 7 se transcribirá el número de la partida asignada al inmueble para el pago de la Contribución Territorial, Alumbrado, Barrido y Limpieza y Pavimentos y Aceras, llenando los espacios de derecha a izquierda y completando los vacíos hacia la izquierda con ceros.
4. Porcentual: En la columna 23/28: Se consignará el porcentual correspondiente a cada una de las unidades que componen el edificio, en el orden establecido en el plano de mensura. Los dos primeros espacios se llenarán con la parte entera, y los cuatro últimos con los decimales, completando con ceros los vacíos que puedan quedar.
5. Código de calle: Columna 29/33: Se indicará la codificación realizada por el Centro de Procesamiento Electrónico de Datos, que obra en poder de la Dirección de Catastro.
6. Número de puerta: Columna 34/38: Se indicará el número correspondiente al acceso a la unidad, llenando los espacios de izquierda a derecha y completando los vacíos con ceros.
7. Alternativa: Columna 39/40: Se consignarán otros números de puerta. De existir más de dos se indicará el más alto.
8. Piso: Columna 41/42: Se indicará el número del piso donde se ubica el acceso a la unidad, de acuerdo con la siguiente convención: ST. PB, 01, 02... n.
9. Complementaria: Columna 44: Se colocará un asterisco (\*) en el caso de que en la columna siguiente se consigne el número de una unidad complementaria. Estas últimas se volcarán en la planilla luego de agotadas todas las unidades funcionales y su numeración se indicará en números arábigos (el asterisco las individualiza como unidades complementarias).
10. Número de unidad: Columna 45/47: Se indicará el número de la unidad correspondiente al porcentual consignado en la misma línea, llenando los espacios de derecha a izquierda y completando los vacíos con ceros.
11. Totales: Se indicará la suma de los porcentuales que debe ser igual a 100.000, teniendo especial cuidado en la exactitud de la suma, ya que un error impide el procesamiento de la planilla y la división de la partida matriz.
12. Firma del profesional: El profesional deberá firmar todas las planillas e indicar los datos requeridos en el cuadro respectivo.

En el caso de requerirse más de una hoja se les numerará en el lugar indicado con un número fraccionado, cuyo numerador será el número de hoja y denominador la cantidad de hojas utilizadas.

**Observaciones Generales:**

Se deja constancia que las referencias al/los organismos consignados se refieren al/los mencionados en las normas, o a aquellos que actualmente los hubieren sustituido en las atribuciones y funciones previstas en la presente.