Publicado: Miércoles, 20 Noviembre 2019 12:11
Visto: 5950

El Departamento de Patrimonio se encuentra enclavado en la sede Provincial se apoya fundamentalmente en disposiciones normativas que sirven de sostén y fundamento jurídico para realizar nuestro trabajo, por lo que podemos citar algunas de las más importantes:

? Resolución 114 de fecha 29 de Junio del 2007.

? Resolución 226 de fecha 4 de Octubre de 2012.

? Indicaciones metodológicas.

? Resolución 181.

? Resolución 70, entre otras.

A partir de esta base legal nos trazamos planes y objetivos de trabajo en materia patrimonial estatal como por ejemplo:

• Se prestan servicios de asesoramiento en materia inmobiliaria al Gobierno Municipal y Provincial.

• Se les brinda orientación, capacitación y actualización a abogados, consultores, asesores y otro personal facultado para realizar procesos en materia inmobiliaria estatal.

• Se confeccionan Resoluciones de inmuebles seleccionados para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad.

• Se realizan búsquedas y emisión de Certificaciones positivas o negativas de inmuebles estatales o seleccionados.

• Se realizan seminarios en empresas, instituciones y organismos en materia inmobiliaria.

• Se realizan visitas a municipios para inspeccionar, revisar y actualizar expedientes y todo tipo de trabajo en materia inmobiliaria.

•Se rectorean los planes y programas anuales en materia de inscripción Inmobiliaria Estatal, que se sirven de base a programas priorizados de la alta dirección del país.

Con la activación del Título 3 de la Ley Helms-Burton, cobra especial importancia la inscripción de los inmuebles de propiedad estatal; siendo una tarea priorizada que dirige el Ministerio de Justicia y que llevan a cabo las administraciones por la responsabilidad que entraña para el país mantener actualizado el ordenamiento inmobiliario estatal y particular. Por lo que a partir del 1 de Octubre del año 2003 se reabre el Registro de la Propiedad como la institución encargada de acreditar de manera eficaz la preexistencia de un derecho y de hacerlo realmente público.

Phoca PDF

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Es una oficina donde acude la población y los representantes de las entidades estatales a realizar trámites de inscripción de la propiedad de sus inmuebles para su posterior publicidad.

1) **Funciones del Registro de la Propiedad en Cuba.**

a) Asegurar la propiedad inmueble, protegiendo su tráfico jurídico.

b) Proporcionar información a través de sus medios de publicidad (notas simples y certificaciones) del contenido de los libros del registro.

c) Suministrar datos a la Administración que sirvan para formar una estadística acerca de la contratación inmobiliaria, ventas, arrendamientos, usufructos, derecho perpetuo de superficie, etc).

d) Actuar como importante auxiliar para la efectividad de determinados impuestos, como el de trasmisiones patrimoniales.

e) Cooperar con la Administración en la importantísima actividad como el urbanismo materia agraria, catastro, arrendamientos urbanos, etc.

f) Cooperar con el Estado en el enfrentamiento a las ilegalidades, como son las construcciones o transmisiones de propiedad sin cumplir los requisitos formales establecidos.

2) Servicios que presta el Registro de la Propiedad

Inscripción de los títulos de propiedad de la población y de las Empresas Estatales que cumplan con los requisitos establecidos legalmente, y Transmisiones de Dominio efectuadas a partir del 1ro de Octubre del 2003

Expedición de Certificaciones de lo que obra inscripto en el Registro.

Expedición de Notas Simples Informativas.

Exhibición directa de los Libros para investigaciones históricas o de otra índole.

3) Beneficios a la población

La actividad registral está encaminada a ofrecer disímiles garantías jurídicas a la Vivienda en nuestro país.

a) Garantiza la seguridad y protección de los inmuebles que allí se encuentran inscriptos.

b) Protege al propietario registral de terceros que pretendieran tener derechos sobre el

Phoca PDF

inmueble en cuestión, que puede ser una vivienda de propiedad personal o una entidad estatal.

c) Permite actualizar la realidad física del inmueble con la registral.

4) Documentos que debe presentar la población para inscribir sus inmuebles o solicitar Certificaciones:

1. Resoluciones Judiciales.

2. Contratos de Arrendamientos.

3. Títulos Reforma Urbana.

4. Resoluciones Administrativas.

5. Escrituras Notariales.

6. Contratos de Compraventas con el Banco.

7. Otros documentos que acrediten la posesión de un derecho.

NOTA: Los títulos deben ser acompañados del documento acreditativo del pago del Impuesto Fiscal, en cumplimiento de la Ley 113 del Sistema Tributario.

Las primeras inscripciones practicadas en los Registros de la propiedad de personas naturales son exenta de pago en virtud de la Disposición Especial Segunda de la Resolución 114/ 2007 del Ministerio de Justicia.

Para solicitar Certificaciones en el Registro de la Propiedad se debe presentar:

• Título de Propiedad.

• Sello de $10.00 pesos MN

• Declaración de la solicitud

• Arancel a aplicar: Decreto Ley 196 del 1932

REGISTRO MERCANTIL

El Registro Mercantil es un Registro de carácter jurídico, con efectos constitutivos para determinados sujetos y contratos, es decir a partir de su inscripción adquieren personalidad jurídica los sujetos y entran en vigor los contratos, ¨con excepción de las empresas en perfeccionamiento¨; siendo de carácter declarativo para el resto de los actos, hechos y circunstancias.

Phoca PDF

El Sistema del Registro Mercantil está integrado por:

• El Registro Mercantil Central, radica en la ciudad de La Habana y tiene jurisdicción y competencia en todo el territorio nacional.

• Los Registros Mercantiles Territoriales, adscritos al Ministerio de Justicia, con competencia y jurisdicción provincial.

EN EL REGISTRO MERCANTILSE INSCRIBEN LOS SUJETOS Y ACTOS SIGUIENTES:

1. a) Las empresas estatales en perfeccionamiento empresarial.

2. b) Las sociedades mercantiles de capital totalmente cubano y sus sucursales en el territorio nacional.

3. c) Las empresas mixtas, los contratos de asociación económica internacional y las empresas de capital totalmente extranjero.

4. d) Las personas naturales extranjeras que, en virtud de la legislación vigente, estén autorizadas a operar en Cuna por sí mismas.

5. e) Las sucursales de sociedades mercantiles extranjeras.

6. f) Otros sujetos y actos que disponga el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros.

¿SABÍA UD QUÉ….? Las entidades deben solicitar su inscripción en el Registro Mercantil, dentro del mes siguiente al otorgamiento de los documentos necesarios para la práctica de los asientos. Transcurrido este término, se incrementan las tarifas correspondientes al acto inscribible.

De la actualidad: Nuevo sujeto inscribible en los Registros Mercantiles Territoriales las COOPERATIVAS NO AGROPECUARIAS.

ACERCA DE LAS COOPERATIVAS NO AGROPECUARIAS:

La constitución de la Cooperativa se formaliza mediante Escritura Pública ante Notario, como requisito esencial para su validez, y adquiere personalidad jurídica a partir de su inscripción en el Registro Mercantil.

En la Escritura Pública Notarial de ¨Constitución de Cooperativas No Agropecuarias de Primer Grado¨, se acompañará copia de la autorización dictada por el órgano local del Poder Popular, organismo o entidad nacional y los estatutos, todo lo cual queda unido a la escritura. Además, contendrá la constancia del desembolso del capital de trabajo mínimo.

Phoca PDF

Las modificaciones estatutarias se formalizan mediante Escritura Pública notarial, donde se anexa el Acuerdo adoptado en la Asamblea General. La escritura deberá contener la nueva redacción de los estatutos que se modifican o adicionan, así como la expresión de los que se derogan o sustituyen.

Las personas naturales para ser socios de una cooperativa deben reunir los requisitos siguientes:

1. a) Tener 18 años de edad.
2. b) Ser residente permanente en Cuba.
3. c) Estar aptos para realizar labores productivas o de servicios de las que constituyen su actividad.

Los horarios de atención al público son:

Lunes a Jueves de 8:00am a 11:00am y de 1:00pm a 4:00 pm

Viernes de 8:00am a 11:00am y de 1:00pm a 4:00 pm

Phoca PDF