Buenos Aires, 18 de junio de 2026.-

RESOLUCIÓN 245/2026

Artículo 1º.- El Poder Ejecutivo informará, a través de los organismos que correspondan, dentro de los treinta (30) días de recibida la presente, sobre los siguientes puntos referidos al estado de administración, registración, ocupación, trazabilidad y control patrimonial de los inmuebles bajo su órbita:

1. Informe respecto al alcance actual del Registro Único de Bienes Inmuebles, o el que en un futuro lo reemplace, indicando:

   a. Cantidad total de inmuebles incorporados al sistema;
   b. Porcentaje estimado del patrimonio inmobiliario efectivamente relevado y actualizado;
   c. Metodología de actualización y validación de la información;
   d. Periodicidad de revisión de datos;
   e. Áreas responsables de su administración y actualización;
   f. Porcentaje estimado del patrimonio inmobiliario cuya información se encuentre pendiente de actualización, validación o consolidación registral, detallando plan de regularización, metodología de trabajo y plazos estimados de ejecución;
   g. Existencia de diferencias, inconsistencias o incompatibilidades entre la información obrante en el Sistema Único de Registro, los datos catastrales y la información registral correspondiente al Registro de la Propiedad Inmueble, indicando mecanismos implementados para su detección, regularización y actualización.

2. Informe si el sistema mencionado posee interoperabilidad con Catastro, AGIP, SIGAF , otros sistemas de administración patrimonial y organismos ocupantes de inmuebles. Asimismo, indique si se han detectado inconsistencias entre las distintas bases de datos y detalle mecanismos implementados para su regularización.

3. Informe si se encuentran en curso tareas de adecuación, actualización, modernización o mejora del Registro Único de Bienes Inmuebles, o el que en un futuro lo reemplace, detallando las mejoras previstas, objetivos funcionales y operativos, etapas de implementación, áreas intervinientes y plazo estimado para su puesta en funcionamiento.

4. Informe si se encuentra previsto el desarrollo, migración o reemplazo total o parcial del Registro Único de Bienes Inmuebles mediante un nuevo sistema registral o patrimonial, indicando fundamentos técnicos y administrativos que justifican dicha decisión, limitaciones operativas detectadas en el sistema actualmente en funcionamiento, estado actual del proyecto, modalidad de contratación prevista o implementada, cronograma estimado de implementación y plazo estimado para su funcionamiento integral. Informe en el mismo sentido en el caso de que ya se haya realizado la migración o reemplazo total o parcial.

5. Informe los mecanismos previstos para garantizar continuidad operativa, integridad registral, resguardo documental y trazabilidad de la información durante eventuales procesos de actualización, migración o reemplazo del sistema actualmente utilizado.

6. Informe la fecha del último relevamiento físico integral al mapa del total de los inmuebles bajo su administración indicando la cantidad de inmuebles relevados, metodología utilizada, porcentaje efectivamente inspeccionado, diferencias detectadas entre ocupación efectiva y registración administrativa y cantidad de inmuebles pendientes de validación física actualizada.

7. Informe si existen inmuebles respecto de los cuales:

a. La situación dominial se encuentre pendiente de regularización;
b. La información registral resulte incompleta o pendiente de actualización;
c. Existan inconsistencias entre registros físicos y digitales.
d. No se cuente con trazabilidad documental integral;
e. Existan diferencias entre la situación física, registral y administrativa del inmueble.

8. Informe la fecha de la última verificación física sistemática y consolidada efectuada respecto de la totalidad o parte sustancial de los inmuebles bajo su órbita, que haya estado destinada a validar en forma conjunta:

a. Ocupación efectiva;
b. Organismo o tercero ocupante;
c. Destino y uso real del inmueble;
d. Estado de conservación;
e. Correspondencia entre situación física, registral y administrativa;
f. Existencia de acto administrativo respaldatorio vigente.

Asimismo, indique:

g. Cantidad de inmuebles efectivamente verificados;
h. Porcentaje del patrimonio alcanzado;
i. Metodología utilizada;
j. Áreas intervinientes;
k. Diferencias o inconsistencias detectadas;
l. Cantidad de inmuebles pendientes de validación física y documental Aactualizada.

9. Informe la cantidad de inmuebles que se encuentren desocupados; total o parcialmente sin utilización efectiva; pendientes de reasignación administrativa; con ocupación transitoria o bajo procesos de recuperación, regularización o desocupación. Asimismo, indique ubicación, superficie aproximada, estado de conservación y organismo responsable en cada caso.

10. Informe la cantidad de inmuebles respecto de los cuales se hayan detectado problemas estructurales, deficiencias edilicias graves, riesgos operativos o condiciones que pudieran comprometer la seguridad, habitabilidad o integridad del inmueble indicando:

a. Ubicación del inmueble;
b. Tipo de problemática detectada;
c. Existencia de informes técnicos, clausuras o restricciones de uso;
d. Estado actual del inmueble;
e. Medidas preventivas, correctivas o de mitigación adoptadas;
f. Plazos estimados de regularización o intervención.

11. Informe el estado actual del archivo patrimonial documental vinculado a inmuebles bajo órbita del GCABA indicando:

a. Porcentaje estimado de documentación digitalizada;
b. Existencia de actuaciones exclusivamente en soporte papel;
c. Fecha de la última etapa integral de digitalización documental;
d. Protocolos de resguardo, conservación y recuperación documental;
e. Mecanismos de indexación y trazabilidad de antecedentes;
f. Mecanismos y tiempos estimados de recuperación documental.

12. Informe si existen actuaciones administrativas pendientes de incorporación o consolidación en sistemas digitales, indicando volumen estimado y estado de regularización documental.

13. Informe qué mecanismos posee actualmente la Dirección General Administración de Bienes para garantizar:

a. Continuidad operativa;
b. Trazabilidad patrimonial;
c. Resguardo documental;
d. Actualización registral;
e. Validación de ocupación efectiva;
f. Recuperación de antecedentes;
g. Continuidad de control patrimonial ante rotación de personal o ausencia de documentación digitalizada;
h. La existencia y tratamiento de documentación histórica patrimonial y documentos incunables.

14. Informe si durante los últimos dos (2) años se efectuaron auditorías internas o externas, relevamientos especiales, observaciones administrativas, recomendaciones técnicas y/o planes de regularización vinculados al Registro Único de Bienes Inmuebles, al control patrimonial, a la trazabilidad documental o a la regularización de inmuebles.

15. Informe la cantidad de inmuebles otorgados mediante permisos de uso detallando permisos onerosos y gratuitos vigentes, destino de cada inmueble, plazo de vigencia e instrumento administrativo correspondiente.

16. Informe la cantidad de inmuebles otorgados mediante permisos de uso a las entidades que se detallan a continuación. Asimismo, remita un listado detallado por cada uno de ellos, indicando: ubicación, entidad ocupante, tipo de permiso, plazo y estado administrativo correspondiente:

a. Organizaciones no gubernamentales;
b. Asociaciones civiles;
c. clubes;
d. centros de jubilados;
e. fundaciones;
f. cooperadoras;
g. otras entidades de carácter cultural o social no incluidas en los incisos anteriores.

17. Informe cuáles son los criterios técnicos, administrativos y patrimoniales utilizados para determinar el canon aplicable en permisos de uso onerosos indicando metodología de cálculo, mecanismos de actualización, periodicidad de revisión, áreas intervinientes y criterios de valuación utilizados. Indique cantidad de permisos de uso onerosos que registren deuda; monto total estimado adeudado; antigüedad de las deudas; existencia de intimaciones o actuaciones de recupero y cantidad de permisos vencidos pendientes de regularización.

18. Informe cantidad de permisos de uso vencidos respecto de los cuales continúe la ocupación efectiva del inmueble, indicando estado de regularización administrativa correspondiente.

19. Informe si la totalidad de los inmuebles ocupados bajo cualquier modalidad cuentan con acto administrativo vigente; documentación respaldatoria incorporada a sistemas de registración; identificación de organismo o tercero responsable; plazo de ocupación determinado y trazabilidad documental completa.

20. Informe si la Dirección General considera actualmente garantizada la trazabilidad integral, actualización registral y resguardo documental respecto de la totalidad de los inmuebles bajo su órbita, en el marco de sus competencias de llevar el registro de todos los bienes inmuebles, indicando limitaciones operativas, tecnológicas o documentales existentes.

21. Remita copia de los informes, auditorías, relevamientos técnicos o planes de regularización existentes vinculados a los puntos precedentemente detallados.

Art. 2º.- Comuníquese, etc.

CLARA MUZZIO
PABLO JAVIER SCHILLAGI

ES COPIA

Firmado digitalmente por Jorge Ignacio CESANI
Fecha:30/06/2026 16:51:00
Director de Despacho Parlamentario