



**República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional**  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Anexo de Resolución**

**Número:**

**Referencia:** Reglamento de los Certificados de Vivienda Familiar y de Organización Comunitaria en el marco del Registro Nacional de Barrios Populares

---

**Reglamento de los Certificados de Vivienda Familiar y de Organización Comunitaria en el marco del Registro Nacional de Barrios Populares**

**1. Cuestiones generales**

1.1. Se entiende por Registro al Registro Nacional de Barrios Populares que contiene toda la información de todos los barrios populares del país.

1.2. El presente Reglamento establece los criterios que rigen respecto del Certificado de Vivienda Familiar, en adelante “CVF”, y el Certificado de Organización Comunitaria, en adelante “COC”, los cuales son emitidos por el Ministerio de Desarrollo Social de la Nación y entregado por ANSES, en los términos de los decretos 358/2017, 789/19 y 880/21.

1.3. Principios generales:

1.3.1. Transmisibilidad: La transferencia de los certificados a través de los procedimientos establecidos en el presente reglamento acredita la transmisión de los derechos posesorios sobre la vivienda y el terreno.

1.3.2. Numeración: El número del certificado identifica una vivienda habitable o un espacio comunitario. Se mantiene independientemente de las transferencias que ocurran.

1.3.3. Trazabilidad: El Registro identifica los antecedentes y períodos de las diferentes posesiones que haya tenido la vivienda o el espacio comunitario asociados a un certificado.

1.3.4. Publicidad: El registro podrá informar sobre la existencia de antecedentes de un certificado a quien tenga un interés legítimo, así como la cartografía de los distintos barrios.

1.3.5. Unicidad: Se emite un único certificado cada Unidad de edificación de uso vivienda o espacio comunitario.

1.4. Certificado de Vivienda Familiar (CVF)

1.4.1. El CVF es documento suficiente para acreditar la posesión de la vivienda y del terreno, así como la existencia y veracidad del domicilio a los efectos de solicitar la conexión de servicios tales como agua corriente, energía eléctrica, gas y cloacas; solicitar CUIT y/o CUIL; realizar peticiones ante los organismos públicos; solicitar prestaciones de salud, previsionales y educativas. Excepcionalmente, sirve para acreditar la tenencia para supuestos de viviendas alquiladas o prestadas.

1.4.2. El CVF solo se emitirá cuando la unidad de edificación se identifique con uso vivienda, mixto o edificio.

1.4.3. La titularidad de un CVF podrá ser adquirida mediante dos modalidades:

A. Encuesta en territorio para viviendas que no poseen CVF.

B. Transferencia de titularidad de un CVF ya emitido

1.4.4. El CVF registrará la pertenencia y tipo de uso de la vivienda basado en la declaración del grupo familiar encuestado. La clasificación será: de los que viven en ella, alquilada o prestada.

1.4.5. Se define Grupo Familiar de la siguiente manera: comprende a uno o más miembros (emparentado o no entre sí) que habitan de manera permanente en una misma unidad de edificación de uso vivienda. La composición del grupo es de carácter declarativo por al menos un miembro que la integra. En una misma unidad de edificación de uso vivienda puede haber más de un grupo familiar.

1.4.6. Toda unidad de edificación de uso vivienda debe contener a una persona que será identificada como la/el Responsable de Hogar (RH). Los/as integrantes/as de la edificación de uso vivienda pueden ser modificados/as a lo largo del tiempo.

1.4.7. El CVF conserva su vigencia y antigüedad en tanto se mantenga el uso vivienda, edificio o mixto de la unidad de edificación.

## 1.5. Certificado de Organizaciones Comunitarias (COC)

1.5.1. El Certificado de Organizaciones Comunitarias (COC) es documento suficiente para acreditar la existencia y veracidad del domicilio a los efectos de solicitar la conexión de servicios, tales como agua corriente, energía eléctrica, gas y cloacas; realizar peticiones ante los organismos públicos; solicitar prestaciones de salud, previsionales y educativas; y acreditar la posesión o tenencia de la tierra en la que desarrolla sus actividades.

1.5.2. El COC sólo se emitirá cuando la unidad de edificación se identifique con uso de espacio comunitario.

1.5.3. Son destinatarias del COC aquellas entidades cuyo objetivo primario sea comunitario y no lucrativo, tales como Asociaciones Civiles, Fundaciones, Cooperativas, Organizaciones Religiosas, Comedores, entre otras, que cuentan con un espacio físico y desarrollan actividades en barrios RENABAP. No es necesario que tengan personería jurídica para su obtención.

1.5.4. En el COC estarán detallados/as los/as Responsables del mismo así como información referida al espacio comunitario.

1.5.5. El COC será transferible, siempre y cuando el destinatario sea otra Organización Comunitaria.

## 2. Cartografía

2.1. La cartografía barrial debe incluir los siguientes atributos indispensables: manzanas, terrenos y edificaciones. A su vez, debe identificar el uso correspondiente a cada edificación, pudiendo ser: Vivienda, Edificio, Unidad complementaria, Negocio/Taller, Mixto, Obra en construcción, Espacio comunitario, Equipamiento Urbano o Sin identificar.

2.2. El registro de la cartografía de manzanas, terrenos y edificaciones se realiza de forma observacional, sin requerir la medición de sus límites con instrumental de precisión. Se tomará en cuenta la declaración de los/as vecinos/as de ese barrio en torno a sus propias concepciones y percepciones sobre el orden territorial.

2.3. Definiciones técnicas de la cartografía:

2.3.1. Manzana: espacios urbanos delimitados por vías de circulación, vías de tren, cursos de agua u otros elementos artificiales o naturales, de forma que agrupen todos los terrenos que mantienen una relación de contigüidad. Las manzanas no tienen relación de contigüidad entre sí ni pueden superponerse.

2.3.2. Terreno: es una fracción de manzana delimitada física (con medianera) o simbólicamente (sin medianera) que la/s familia/s delimitaron como superficie para habitar. La consideración del terreno es en

primer lugar física (lo que puede verse), y en segundo lugar declarativa (según la declaración de los habitantes). La situación de los terrenos puede diferir a la situación inscrita en los Catastros y Registros de la Propiedad provinciales. Se registrarán los terrenos que se identifiquen como espacio público.

2.3.3. Edificación: construcciones humanas con paredes y techo. Se corresponde con una o más unidades de edificación.

2.3.4. Unidad de edificación: son construcciones individuales con entrada independiente. Puede tener diversos usos. Tipos de usos:

2.3.4.1. Vivienda: lo que comúnmente se denomina “casa”. Es una unidad de edificación con autonomía funcional donde vive al menos un grupo familiar, con finalidad de habitación.

2.3.4.2. Edificio: edificación que contiene más de una unidad de edificación.

2.3.4.3. Unidad complementaria: edificación cuyo uso no puede ser clasificado en ninguna de las otras categorías. Ejemplos: baño, depósito, gallinero, establo, quincho, habitación independiente, etc.

2.3.4.4. Negocio/Taller: unidad de edificación con actividad económica, puede ser productiva o comercial.

2.3.4.5. Mixto: unidad de edificación que contiene más de un uso, debiendo ser uno de ellos vivienda o edificio. Ejemplo: vivienda y negocio/taller.

2.3.4.6. Obra en construcción: unidad de edificación sin terminar y sin posibilidad de ser habitada.

2.3.4.7. Espacio comunitario: unidad de edificación donde se realizan actividades dirigidas a la comunidad, tales como actividades alimentarias, religiosas, culturales, políticas, deportivas, etc.

2.3.4.8. Equipamiento urbano: unidad de edificación donde se realizan actividades dirigidas a la comunidad, operadas por algún ente estatal. Ejemplos: escuela, salita de salud, comisaría, etc.

2.3.4.9. Sin identificar: unidad de edificación sobre la cual no puede identificarse su uso.

2.4. Modificaciones a la cartografía.

2.4.1. Dado el carácter dinámico de la morfología urbana de los barrios populares, el registro podrá actualizar las modificaciones cartográficas más relevantes, como puede ser la división de terrenos o la unión de dos o más terrenos existentes.

2.4.2. Deberán incorporarse al registro las nuevas unidades de edificación de uso vivienda y espacio comunitario creados dentro de los límites de los barrios ReNaBaP.

2.4.3. Deberán incorporarse al registro los nuevos terrenos creados dentro de los límites de los barrios ReNaBaP.

### **3. Posesión**

3.1. El CVF es título suficiente para acreditar la posesión de la vivienda y del terreno y el COC para la posesión de la sede y el terreno en la que desarrolla sus actividades, en los términos del art. 1909 del Código Civil y Comercial.

3.2. Se presume que la posesión es ejercida por todos/as los/as integrantes incluidos en el CVF, salvo prueba en contrario.

3.3. En caso de existir una única edificación de uso vivienda en un terreno, los/as integrantes del CVF se presumen poseedores/as del terreno.

3.4. En caso de haber más de una unidad de edificación de uso vivienda en un terreno, se presume que la posesión se ejerce entre las unidades de edificación, en los términos del art. 1912 del Código Civil y Comercial de la Nación, salvo prueba en contrario.

3.5. Si el uso de la tierra es comunitario o colectivo, se presume que la posesión de la totalidad de los terrenos del barrio es ejercida por todos los/as integrantes de los CVF en forma simultánea.

3.6. El CVF y el COC registran la antigüedad de la posesión desde el momento de la primera certificación en

territorio, sin perjuicio de la posesión anterior acreditada por otros medios.

3.7. La transferencia del CVF y el COC implica la cesión de los derechos posesorios en beneficio de los poseedores actuales.

#### **4. Derechos y compromisos de los/las integrantes del CVF**

4.1. Los/as integrantes del CVF tienen los siguientes derechos, sin perjuicio de los previstos por la Ley N° 27.453 y los Decretos N° 358/2017, 789/19 y 880/21:

4.1.1. El respeto a la permanencia en el lugar en que habita, asegurando la conservación de las redes familiares y sociales, el acceso a las opciones de empleo, los servicios de atención de la salud, centros de atención para niñas y niños, escuelas y otros servicios sociales.

4.1.2. La protección contra todas acciones y medidas procesales que conduzcan al desalojo de los bienes inmuebles incluidos en el ReNaBaP.

4.1.3. El acceso a los servicios públicos con calidad, continuidad y cantidad suficientes, sin discriminación.

4.1.4. El acceso a la justicia y a los servicios jurídicos gratuitos de asesoramiento y patrocinio vinculados para la satisfacción de su derecho a la vivienda digna.

4.1.5. Acceder a la información actualizada, precisa, clara, conectada y de uso público sobre la planificación urbana, la situación dominial inicial y el estado de los procesos de integración socio urbana que afecten al barrio que habitan.

4.1.6. Participar en el proceso del diagnóstico, diseño, planificación, ejecución y evaluación del proceso de integración socio urbana.

4.2. Los/as integrantes del CVF asumen los siguientes compromisos:

4.2.1. No ocupar ni construir en los espacios definidos y reconocidos por los/as vecinos/as como comunes o en espacios públicos como vías de circulación o plazas.

4.2.2. Declarar los cambios de los/as integrantes del CVF registrados en la unidad de edificación de uso vivienda o mixto, tanto los ingresos como los egresos.

4.2.3. Registrar las transferencias de CVF en caso de cambio del grupo familiar poseedor de la vivienda.

4.2.4. Respetar los mecanismos de resolución de conflictos en caso de controversia entre vecinos/as que se relacione con el Certificado de Vivienda Familiar.

4.2.5. Facilitar el trabajo de obra de instalación y conexión de los servicios básicos en el marco de los proyectos de integración socio urbana.

#### **5. Características del CVF**

5.1. El CVF tendrá la siguiente información impresa: número de certificado (está asociado a la unidad de edificación de uso vivienda), el nombre de la persona Responsable de Hogar y CUIL; nombre y CUIL del resto de los/las integrantes del grupo familiar, el nombre del barrio ReNaBaP con su número de identificación, provincia, municipalidad y localidad; el domicilio declarado; la manzana, terreno y edificación de acuerdo al mapa vigente; la pertenencia de la vivienda (del grupo familiar, alquilada, prestada); fecha de relevamiento y fecha de impresión del CVF y texto explicativo sobre las características del CVF y los posibles trámites a realizar, por ejemplo la transferencia.

5.2. Acceso a la información: El código QR dará acceso online a la información del CVF para comprobar su vigencia y veracidad. Además, permitirá acceder a información adicional que no será impresa en el CVF.

5.3. El CVF podrá ser modificado de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

## **6. Responsable de Hogar e integrantes**

6.1. Cada CVF tiene una persona jurídicamente capaz indicada como Responsable de Hogar, únicamente para fines administrativos ante el ReNaBaP.

6.2. La persona Responsable de Hogar deberá ser mayor a 16 años, preferentemente mujer, que habite en la vivienda. Será declarada en ocasión de la realización de la encuesta en territorio o en el momento de la transferencia.

6.3. Se presume, salvo prueba en contrario, que la persona Responsable del Hogar tiene el mandato del resto de los/as integrantes de la vivienda para realizar las gestiones vinculadas al presente Reglamento.

6.4. En caso de que la persona Responsable del Hogar fallezca o se da de baja de un CVF, la Responsabilidad de Hogar se transferirá de manera automática a la mujer de mayor edad del grupo familiar. En caso de no haberla, a la persona mayor de edad identificada con género X en el DNI, y en último caso se transferirá al adulto de mayor edad.

6.5. Integrantes del CVF:

6.5.1. El CVF deberá contener a todos los integrantes de la vivienda.

6.5.2. Para que una persona pueda ser incluida en un CVF, deberá informar el Documento Nacional de Identidad.

6.5.3. Una persona podrá ser integrante de un solo CVF.

6.5.4. En el caso de que exista denuncia o se tome conocimiento de una situación de violencia de género en una vivienda, se deberá dar de baja a la persona denunciada del CVF.

## **7. Transferencias**

7.1. La transferencia del CVF acredita la transmisión de la posesión de la vivienda de un grupo familiar a otro y produce la cesión de derechos posesorios de los/as anteriores poseedores/as a los/as nuevos/as. La solicitud puede ser iniciada por la/el Responsable de Hogar del grupo familiar saliente o por cualquier persona en representación del grupo familiar entrante.

7.2. Las transferencias se harán de grupo familiar completo. En caso de que no sean todas las personas que dejan la vivienda, deberán solicitar el trámite “cambios en los/as integrantes del grupo familiar”.

7.3. Las transferencias deberán ser aprobadas por las personas Responsable de Hogar de la vivienda del grupo familiar saliente y de la familia entrante. La/el Responsable de Hogar debe declarar que cuenta con la conformidad de quienes integran su grupo familiar.

7.4. La persona Responsable de Hogar de la familia entrante será preferentemente una mujer mayor de edad que integre el grupo familiar.

7.5. En el caso de ser aprobada la transacción, el Registro emitirá una constancia de transferencia, que incluye la información del grupo familiar que ingresa a la vivienda y el grupo familiar que egresa.

7.6. El Registro puede identificar y registrar una transferencia cuando se realiza una encuesta en territorio sobre una vivienda que ya posee CVF y el grupo a encuestar es distinto al que figura en el CVF, sin que sea necesario la aprobación de la familia saliente.

7.7. Los medios que tienen los Responsables de Hogar para manifestar la aceptación de la transferencia son:

7.7.1. ANSES

7.7.2. Llamado telefónico

7.7.3. Y otras vías que se habiliten a tales fines

7.8. En caso de no haber conformidad del Responsable de Hogar del grupo familiar saliente o entrante, o de existir cualquier controversia, las partes podrán solicitar la resolución de conflictos en los términos del apartado 10.

7.9. El grupo familiar saliente o cualquiera de sus integrantes podrá solicitar la reversión de la transferencia en el

plazo de 90 días a contar de la fecha de la emisión de la constancia de transferencia. El Registro tomará las medidas que considere pertinentes para recabar la mayor cantidad de información posible a los efectos de resolver la situación.

7.10. De forma aleatoria, y a los fines de asegurar que las transferencias sean seguras y fidedignas, el Registro podrá realizar verificaciones, como constatación de las viviendas, llamados telefónicos y/o cualquier otra actividad que considere necesaria.

7.11. En el caso en que el Registro declare nula una transferencia, la misma no producirá efecto jurídico alguno.

## **8. Actualizaciones de datos de un CVF**

8.1. Los datos del CVF pueden actualizarse si es requerido por los/as integrantes registrados del grupo familiar, a excepción de la transferencia que se encuentra reglado en el apartado anterior.

8.2. Las actualizaciones de datos requieren de la confirmación del Registro.

8.3. Las actualizaciones de datos sólo se podrán solicitar sobre los siguientes datos impresos en el CVF: (i) cambio de la/el Responsable de Hogar, (ii) cambios en los/as integrantes del grupo familiar (agregar o dar de baja personas), (iii) datos de contacto de la/el Responsable de Hogar, (iv) Domicilio, (v) Pertenencia de la vivienda (propia, prestada, alquilada).

8.4. En los casos (i) y (ii) se deberá contar con la conformidad del responsable de hogar y/o del/ de la integrante afectado/a. En caso de imposibilidad, se deberá contar con la documentación respaldatoria.

8.5. El registro se reserva la facultad de realizar modificaciones de oficio en los CVF, según información relevada en el territorio.

## **9. Alquileres**

9.1. Se inscribirán los contratos firmados entre las partes que cumplan con las condiciones definidas por el Registro, a fines de brindar mayor seguridad en la relación de alquiler y garantizar el acceso al mecanismo de resolución de conflictos. El grupo familiar inquilino deberá contar con un CVF a su nombre para la inscripción.

9.2. La inscripción de los contratos firmados no genera derechos a los/as locadores/as en el marco del régimen de integración socio urbana.

9.3. El CVF en el cual se declara que la vivienda es alquilada queda sujeto a todas las modificaciones posibles, a excepción de la transferencia.

9.4. El contrato de alquiler debe ser firmado por la/el Responsable de Hogar del CVF, sin perjuicio de la firma de otros/as integrantes del grupo familiar.

9.5. Cualquiera de las partes firmantes podrá solicitar la inscripción del contrato.

9.6. En caso de ingreso de un nuevo grupo familiar inquilino a la vivienda, se emitirá un nuevo CVF.

9.7. Las partes intervinientes en la relación de alquiler deberán buscar dirimir las controversias que surjan en el marco de la relación locativa. En caso de conflictos podrán acceder a las instancias de mediación barrial sin perjuicio del ejercicio del acceso a la justicia y a los tribunales.

## **10. Resolución de conflictos**

10.1. Se promueve la resolución alternativa de conflictos a través de la mediación barrial en el ámbito del presente Registro.

10.2. La mediación barrial es voluntaria, gratuita y confidencial. Asimismo, es complementaria y no restringe el acceso a los tribunales.

10.3. La mediación barrial tendrá intervención en los conflictos o controversias cuando exista una solicitud por parte de los/as habitantes de los barrios populares. Al menos una de las partes debe vivir en un barrio RENABAP.

10.4. La mediación abordará problemáticas que afecten directa o indirectamente la vivienda y el hábitat, que incluyen entre otras delimitación de terrenos, conflictos de medianería, infraestructura urbana y servicios públicos (agua, cloacas, árboles, pavimento, inundaciones, recolección basura), uso del espacio público, cuestiones edilicias, conflictos sociales y medioambientales, controversias respecto de la definición de la persona responsable del hogar y/o integrantes del CVF, compraventa, alquiler u otras relaciones jurídicas sobre viviendas registradas en el ReNaBaP.

10.5. La resolución de los conflictos se llevará a cabo por un/a mediador/a barrial, que deberá estar capacitado/a como tal, asegurándose la paridad de género. No se requiere la concurrencia de asistencia letrada.

10.6. El/la mediador/a recibirá la controversia y deberá convocar a todas las partes afectadas en el conflicto para una o más audiencias de mediación, y se buscará llegar a un acuerdo con la participación activa de las mismas, que respete las opiniones, intereses y derechos de todos/as los/as interesados/as.

10.7. En el caso de imposibilidad de realizar la mediación barrial voluntaria, por cualquiera que sea el motivo, los/as mediadores/as barriales deberán asesorar a las partes sobre los recursos disponibles para garantizar su derecho de acceso a la justicia.

10.8. Los/as mediadores/as barriales tendrán en cuenta las características del barrio y sus habitantes, podrán realizar observaciones acompañados por las partes y escuchar otros actores sociales. Asimismo, contarán con el apoyo administrativo del Registro, incluso para solicitar informes técnicos.

10.9. Se tratará de llegar a una solución consensuada entre las partes interesadas. De conseguirse un acuerdo, se establecerán los compromisos que asumen cada una de las partes, y que deberán constar en un acta firmada por la totalidad de las partes y los/as mediadores/as barriales al finalizar la audiencia.

10.10. En la resolución de conflictos que se relacionen con el CVF y el COC, los/as mediadores/as barriales pondrán en conocimiento el resultado de la mediación al Registro a efecto de que se realicen las modificaciones necesarias.

10.11. Las actas de mediación que sean firmadas deberán constar en el Registro de Actas de Mediación creado al efecto bajo la órbita del Registro.