

REPÚBLICA DOMINICANA

PODER JUDICIAL

JURISDICCIÓN INMOBILIARIA



MANUAL DE USO

MÓDULO DE INGRESO A MENSURAS PARA CONDOMINIOS

VERSIÓN 1.6

Agosto de 2012

© REPÚBLICA DOMINICANA, PODER JUDICIAL, JURISDICCIÓN INMOBILIARIA, 2012

Avenida Jiménez Moya esquina Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana, www.ji.gov.do

El *Módulo de Ingreso a Mensuras para Condominios* y el presente *Manual de Uso* son de distribución libre y gratuita

CONTENIDO



INTRODUCCIÓN.....	4
GENERALIDADES.....	5
Siglas y abreviaturas	5
Nomenclatura para identificación de sectores.....	5
Glosario de términos técnicos	5
Destinos sugeridos	9
DESCRIPCIÓN DEL MIMC.....	15
Aviso legal.....	15
¿Cómo acceder al MIMC?	15
COMPONENTES DEL MIMC.....	15
Hoja Inicio o Datos del Condominio	15
Avisos y advertencias de la hoja de inicio	16
Hoja Ingreso de Valores.....	17
Hoja Planilla de Superficies	17
Hoja Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido (SCUEC)	18
Hoja Planilla de Descripción de Unidades Funcionales	19
Hojas no visibles.....	19
FUNCIONAMIENTO DEL MIMC.....	20
APERTURA DEL MIMC.....	20
Habilitar macros en forma individual	21
Uso de centros de confianza para macros	21
CARGA DEL MIMC	25
Generación del archivo de trabajo y carga de los datos generales del Condominio	25
Generación del archivo de trabajo	25
Descripción general del Condominio	27
Descripción general de los bloques	29
Carga de los datos de los sectores.....	29
Datos de los sectores.....	30
Captura de datos	31
Apertura de un archivo de trabajo existente.....	36
Apertura de un archivo de trabajo existente desde el MIMC (Versión 1.5).....	36
GENERACIÓN DE PLANILLAS Y ARCHIVO XML.....	37
Planillas de Superficies	38
Planilla de Superficie por Planta	38
Planilla Resumen.....	38
Planillas de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido	39
Planillas de Descripción de Unidades Funcionales	39
Generación del Archivo XML.....	40
Inserción de las Planillas en los Planos	41
ADVERTENCIAS Y CUIDADOS.....	42
GENERALES.....	42
Precauciones y sugerencias.....	42
Ingreso de datos	42
Designaciones de las Unidades Funcionales.....	42
Tipos de Sector	43
Sectores comunes de uso exclusivo compartido	43
Designaciones de los Sectores	44



Destinos de los Sectores	44
Superficie del Sector	44
Ajuste Automático de Anchos de Columnas.....	45
Filas sin Datos (sector blanco)	45
Guardar archivos de trabajo	45
Superficies superpuestas	46
Alertas.....	46
Cálculo automático	46
Modificación de datos	47
AVISOS DE ERROR	48
Condominio con menos de dos Unidades Funcionales.....	48
No asignar la Unidad Funcional	49
Sector Propio.....	49
Sector Común de Uso Exclusivo.....	50
Sector Común de Uso Exclusivo Compartido.....	51
No asignar el piso correspondiente al sector	52
Duplicar designaciones de sectores.....	52
Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido vinculados a una sola Unidad Funcional	53
Control de Cambios	535

INTRODUCCIÓN



En los planos de división para la Constitución de Condominios se incorporan planillas que complementan a la representación gráfica de los sectores. Estas planillas brindan información en forma esquemática y clara de cómo se conforma el condominio, cada planta y cada Unidad Funcional.

Dichas planillas, cuyo diseño sugerido está agregado como anexo al Reglamento General de Mensuras Catastrales y en las Disposiciones Técnicas de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, pueden confeccionarse de forma manual o automatizada en aplicaciones informáticas; las fórmulas para generarlas son simples, se trata de ingresar las superficies de los sectores, sumarlas, restarlas y organizarlas según sea el caso.

Asimismo, entre los requisitos de presentación de los trabajos de división para la Constitución de Condominios, se solicita un archivo XML con los sectores y las Unidades Funcionales del Condominio.

Como una contribución de la Jurisdicción Inmobiliaria a los profesionales, se ha desarrollado sobre la base del software Excel 2007 y 2010, una plantilla automatizada que permite de forma sencilla y ágil producir las planillas requeridas y generar los reportes en el formato establecido para ser presentadas a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales de la Jurisdicción Inmobiliaria.

El objetivo del Módulo de Ingreso a Mensuras para Condominios (MIMC), es constituirse en una herramienta ágil y con controles internos para minimizar los errores, que permita facilitar las tareas de generación y presentación de los datos del condominio.

Este modulo en su Versión 1.6, ha desarrollado en Excel 2007 y 2010, 4 plantillas para trabajos de División de Constitución de Condominios, las cuales responden a las exigencias técnicas. Estas plantillas presentan mejoras en la versión 1.5 en relación a los controles y mensajes de error, al igual que permite la inclusión de los sectores comunes de uso exclusivo compartido.

No podrá abrir la plantilla en versiones anteriores de Excel (2003 o mas antiguas), ya que muchas de las funcionalidades que contienen se perderán y los avisos de error sustentados en formatos condicionales no se mostraran correctamente.

Si no tiene la versión 1.6 podrá utilizar la versión 1.3, pero no podrá incluir en la misma los Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido.

Nota: De las 4 plantillas disponibles en Excel 2007 y 2010 existen dos que cuentan con una máxima capacidad de 6,000 sectores.

GENERALIDADES



Siglas y abreviaturas

DNMC: Dirección Nacional de Mensuras Catastrales

DRMC: Dirección Regional de Mensuras Catastrales

DTMC: Disposición Técnica de la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales

Jl: Jurisdicción Inmobiliaria

LRI: Ley de Registro Inmobiliario

MIM: Módulo de Ingreso a Mensuras

MIMC: Módulo de Ingreso a Mensuras para Condominios

PCJI: Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria

RGMC: Reglamento General de Mensuras Catastrales

RSCJ: Resolución de la Suprema Corte de Justicia

SCJ: Suprema Corte de Justicia

SICYP: Sistema de Información Cartográfica y Parcelaria

Nomenclatura para identificación de sectores

I: Superficie Inaccesible

LA: Superficie Sujeta a Limitaciones Administrativas

SC: Sector Común

SE: Sector Común de Uso Exclusivo

SP: Sector Propio

SS: Superficie Superpuesta

UC: Sector Común de Uso Exclusivo Compartido

V: Vacío

Glosario de términos técnicos

DESTINO: Es una característica de los sectores que integran un Condominio, es el fin para el que está previsto un determinado sector de un condominio.

DIVISIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE CONDOMINIO: Es el acto por el cual se identifican, dimensionan, ubican y documentan cada uno de los sectores o áreas de un inmueble, determinando si los mismos son propios, comunes o complementarios, para permitir su afectación al régimen de condominio (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 168 y subsiguientes).

ESPACIO INACCESIBLE: Corresponde a aquellos espacios a los que físicamente es imposible acceder, por estar completamente cerradas o que su acceso es riesgoso. Estas superficies no pueden ser medidas en



forma directa, y sus dimensiones sólo pueden ser extraídas de los planos de arquitectura, por lo que es necesario diferenciarlas a los fines de poner de manifiesto el origen de las magnitudes (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 189, Párr. VII).

FUNCIONALIDAD: Cualidad que hace que los sectores y/o Unidades Funcionales sean aptos o adecuados para satisfacer el destino para el que fueron previstos. La funcionalidad no es competencia de los órganos de la Jurisdicción Inmobiliaria sino de las autoridades administrativas competentes en materia edilicia y urbanística (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 175).

DESIGNACIÓN DE SECTORES: Los distintos sectores de un Condominio se identifican de la siguiente forma (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 189 y DTMC de 2011, punto SEGUNDO):

1. Los bloques independientes de edificios existentes en un mismo inmueble o bloques de sectores diferenciados, se identifican por letras o números arábigos comenzando desde la “A” o desde el “uno” (1) y en orden correlativo. Preferentemente, la designación se inicia desde el bloque ubicado más al noroeste y se continúa en el sentido de las agujas del reloj. En caso de complejos edilicios, a los sectores determinados en la planta inicial fuera de los bloques edificados, se les asigna el “cero” (0) o una letra indicativa del destino (“P” para parqueos por ejemplo) como designación para el campo de bloques.
2. Las plantas de los edificios se identifican con números arábigos correlativos comenzando desde el uno (1) para la primera planta y en orden correlativo. Cuando en una misma planta hubieran distintos niveles la identificación se hará con un número arábigo comenzando desde el uno (1) para la primera planta seguido de una letra que indique el nivel comenzando por la letra “A”. Las plantas de nivel inferior a la primera, se designan anteponiendo al número de planta la letra “eme” (M), siguiendo una numeración correlativa hacia las de menor nivel.
3. Los polígonos correspondientes a sectores propios se identifican con números arábigos comenzando del “uno” (1) y siguiendo un orden correlativo. En cada planta se inicia nuevamente la numeración, preferentemente se parte del polígono ubicado más al noroeste y se continúa en el sentido de las agujas del reloj.
4. Es facultad del propietario otorgar la designación de las unidades funcionales, la que podrá ser en números, letras o combinación de ambos.
5. Los sectores propios se identifican con una designación compuesta de nueve (9) caracteres. Los dos primeros corresponden a las letras “ese” y “pe” (**SP**), el tercer y cuarto carácter corresponden al bloque, el quinto y sexto carácter corresponden a la planta y los tres últimos al polígono correspondiente; para completar el número de caracteres asignados a cada campo se anteponen tantos ceros como sean necesarios. La designación se hace conforme al siguiente modelo: **SP-00-01-017**.
6. Los sectores comunes de uso exclusivo se identifican con una designación compuesta de nueve (9) caracteres. Los dos primeros corresponden a las letras “ese” y “e” (**SE**), el tercer y cuarto carácter corresponden al bloque, el quinto y sexto carácter corresponden a la planta y los tres últimos al polígono correspondiente; para completar el número de caracteres asignados a cada campo se anteponen tantos ceros como sean necesarios; adicionalmente, debe indicarse la designación de la unidad Funcional a la que se vincula. Los sectores comunes de uso exclusivo siempre están vinculados a una única Unidad Funcional. La designación se hace conforme al siguiente modelo: **SE-04-05-001**.
7. Los sectores comunes de uso exclusivo compartido se identifican con una designación compuesta de nueve (9) caracteres. Los dos primeros corresponden a las letras “u” y “ce” (**UC**),



el tercer y cuarto carácter corresponden al bloque, el quinto y sexto carácter corresponden a la planta y los tres últimos al polígono correspondiente; para completar el número de caracteres asignados a cada campo se anteponen tantos ceros como sean necesarios; adicionalmente, debe indicarse la designación de la unidad Funcional a la que se vincula. Los sectores comunes de uso exclusivo compartido siempre están vinculados a dos o más Unidades Funcionales, siempre que la totalidad de éstas sea menor que la totalidad de las Unidades Funcionales del Condominio (en éste caso, el sector debe tratarse como Sector Común simplemente). La designación se hace conforme al siguiente modelo: **UC-00-01-003**.

8. Los sectores comunes se identifican con las letras “ese” y “ce” (**SC**) y no es necesario que lleven números de identificación.
9. Los espacios vacíos se identifican con la letra “ve” (**V**), los espacios inaccesibles se identifican con la letra “i” (**I**) y las áreas sujetas a limitaciones administrativas se identifican con las letras “ele” y “a” (**LA**).

PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDADES DE CONDOMINIO: Es la planilla principal del plano donde se muestra como está integrada cada unidad de condominio, indicando la identificación de la misma y la designación, destino y superficie de los sectores que la integran, salvo en el caso de los sectores comunes de uso exclusivo compartido en que no se consigna la superficie (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 190 y DTMC de 2011, punto QUINTO).

PLANILLA DE SECTORES COMUNES DE USO EXCLUSIVO COMPARTIDO: Es la planilla donde se muestran los Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido, su superficie y las Unidades Funcionales a las que están vinculados (DTMC de 2011, punto SEXTO)

PLANILLA DE SUPERFICIES: Es la planilla que muestra un resumen de la superficie total de cada tipo de sector por planta. La utilidad de esta planilla reside en su función de control de las superficies, ya que permite identificar errores en los cierres de cada planta; el adecuado manejo de esta planilla es fundamental para detectar errores ya que se trata de una planilla de control, de gran utilidad tanto para la revisión del plano como para su armado. La planilla se forma con una fila para cada tipo de sector y la última fila corresponde a los totales por columna; las columnas corresponden a cada planta, en tanto que la primera columna representa los totales por tipo de sector.

La sumatoria de las superficies de la primera planta debe ser igual a la superficie de la parcela, caso contrario hay un error en el ingreso de los datos o en la determinación de las superficies de cada sector. El control en las plantas superiores se hace calculando la superficie total de la planta y comparándola con la suma de la planilla, a su vez, si el edificio tiene una planta tipo que se repite en todos los pisos, la sumatoria de cada piso debe ser igual para todos los pisos que tienen la planta tipo.

Una gran precaución a tener es el tratamiento de las superficies superpuestas. Éstas están incluidas en los sectores que se superponen, es decir, si sumamos las superficies de dichos sectores, la superficie superpuesta está duplicada; por tal motivo, en la planilla de superficies, las superficies superpuestas (sólo la superficie que efectivamente se superpone) se consignan y deben ser restadas para eliminar la duplicación (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 191 y DTMC de 2011, punto SÉPTIMO).

PLANILLA RESUMEN: En esta planilla se muestra un resumen general del condominio en forma sintética y permite interpretarlo en primera instancia (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 192).

PLANO DE DIVISIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE CONDOMINIO: Es el documento gráfico en el que se describen e identifican las unidades de condominio. Está integrado por planillas de superficies y la representación gráfica del condominio (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 188).



SECTOR COMÚN DE USO EXCLUSIVO: Es aquella parte del inmueble carente de autonomía funcional, que está afectada al uso exclusivo de los titulares de una Unidad de Condominio; los sectores comunes de uso exclusivo no pueden conformar por sí mismos una Unidad Funcional, y siempre acompañan a un sector propio (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 173, Párr. II).

SECTOR COMÚN DE USO EXCLUSIVO COMPARTIDO: Es aquella parte del inmueble carente de autonomía funcional, que está afectada al uso exclusivo de los titulares de dos o más Unidades de Condominio que no representen la totalidad de las mismas. Los sectores comunes de uso exclusivo compartido no pueden conformar por sí mismos una Unidad Funcional, y siempre acompañan a dos o más sectores propios (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 173, Párr. II y DTMC de 2011, punto PRIMERO).

SECTOR PROPIO: Es el conjunto continuo o discontinuo de las partes de un inmueble, con autonomía funcional y acceso directo o indirecto desde la vía pública, que pueden ser de propiedad exclusiva de una o más personas físicas o morales (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 172). Dentro de los sectores propios, y sólo a los fines de comprobar su independencia y funcionalidad (sin trascendencia registral ni catastral), se pueden clasificar en:

1. **Sectores Propios Principales:** Son aquellos que por sus características pueden conformar por sí mismos una Unidad Funcional sin necesidad de otros sectores propios, tal el caso de apartamentos, locales comerciales, oficinas y estudios profesionales por ejemplo.
2. **Sectores Propios Complementarios:** Son aquellos que por sus características no pueden conformar por sí mismos una Unidad Funcional, y si bien pueden ser tratados como sectores propios, requieren de un Sector Propio Principal para poder conformar una Unidad Funcional, tal el caso de azoteas, balcones, accesos, pasos, patios y jardines por ejemplo.

SECTORES COMUNES: Son las partes del inmueble, carentes de autonomía funcional, que por su destino, sirven a los sectores propios facilitando su aprovechamiento. Son necesariamente comunes: a) el terreno; b) Los elementos materiales que delimitan la parcela; y c) Los muros u otros objetos que separan sectores privativos, los elementos estructurales de los edificios y todos los conductos e instalaciones de beneficio común (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 173, Párr. I).

SUBPARCELA O UNIDAD DE CONDOMINIO: Es la unidad de dominio exclusivo resultante de la afectación de una parcela al régimen de condominio, cuya existencia y elementos esenciales hayan sido comprobados y determinados mediante un plano de división para constitución de condominio documentado y aprobado en la Dirección Regional de Mensuras Catastrales, e inscrito en el Registro de Títulos correspondiente (RSCJ 517-2007, Art. 8, Modificado por RSCJ 1737-2007; RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 170).

SUPERFICIE SUPERPUESTA: Es la superficie resultante de la superposición a distintas alturas de dos sectores, ubicados en la misma planta, sobre los que se ejercen distintos derechos. La superficie superpuesta se calcula para poder restarla en la sumatoria de planta y evitar su duplicidad.

SUPERFICIES AFECTADAS POR LIMITACIONES ADMINISTRATIVAS: Son aquellas superficies que, perteneciendo a la parcela, no pueden ser utilizadas por disposición de alguna norma administrativa que restringe su uso. Las limitaciones administrativas tienen siempre su origen en disposiciones o normas públicas administrativas (Leyes, Decretos, Reglamentos Administrativos, Resoluciones Administrativas, etc.), y no puede un particular por sí mismo crearlas; y aunque de hecho, ceda algún espacio al uso público, esta situación no genera una limitación administrativa si no hay una norma de derecho público que lo avale. Estas superficies deben ser tratadas en forma diferencial ya que no integran un sector común sobre el que el consorcio tiene facultades, es la norma pública-administrativa la que rige en estos sectores y nada puede hacer el consorcio, ni aún con el consentimiento de todos los condóminos, para



cambiar su destino o uso. Los sectores de paso en plazas comerciales, no son limitaciones administrativas aunque estén librados al uso público, es más, el consorcio siempre tiene el derecho de admisión y por lo general, se cierran esos pasos en los horarios en que no hay atención al público en los locales. (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 189, Párr. VII).

UNIDAD FUNCIONAL: Es el conjunto de sectores propios y comunes vinculados física o jurídicamente que pueden ser objeto de un derecho de condominio y comprende: 1) sector o sectores propios; 2) sector o sectores comunes de uso exclusivo que le puedan corresponder; y 3) sector o sectores comunes de uso exclusivo compartido que le puedan corresponder. La Unidad Funcional, una vez registrada en el Registro de Títulos se transforma en sub-parcela o unidad de condominio. La unidad funcional está siempre integrada por uno o más sectores propios, y puede tener sectores comunes de uso exclusivo y sectores comunes de uso exclusivo compartido (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 174).

VACÍOS: Son aquellos espacios completamente rodeados de muros que carecen de piso en la planta en que se consideran. En la planta que tengan su piso, se consideran como sector propio o sector común según corresponda (RSCJ 628-2009 –RGMC-, Art. 178 y Art. 189, Párr. VII).

Destinos sugeridos

En el condominio, la limitación al derecho es esencial, su titular sólo puede usar, gozar y disponer de la cosa conforme a su DESTINO; esto significa ni más ni menos, que el destino del objeto del condominio, pasa a ser un elemento esencial del derecho de propiedad (más precisamente del derecho de propiedad en condominio o derecho real de condominio) y condiciona todas las facultades de su titular. Esta restricción, fundada en la supremacía de los intereses de la comunidad (la totalidad de los condóminos), no desnaturaliza al derecho, sino que lo caracteriza.

El artículo 7 de la Ley 5038, establece que *cada propietario atenderá, a su costa, a la conservación y reparación de su propio piso, departamento vivienda o local. No podrá hacer en el innovaciones o modificaciones que puedan afectar la seguridad o estética del edificio o los servicios comunes; ni destinarlos a fines distintos a los servicios comunes; ni destinarlo a fines distintos a los previstos en el reglamento del edificio, y en caso de duda, a aquellos que deban presumirse por la naturaleza del edificio y su ubicación; ni perturbar la tranquilidad de los vecinos o ejercer actividades contrarias a la moral y a las buenas costumbres o que comprometan la seguridad del inmueble*

Este artículo da una pauta clara en relación al destino, poniendo al Reglamento como rector de los mismos, y caso de duda, a aquellos que deban presumirse por la naturaleza del edificio y su ubicación. Es decir, es en el Reglamento donde debe estar en forma expresa, clara y concreta el destino de cada unidad, e incluso las restricciones que pudieran considerarse conveniente, por ejemplo, la prohibición de determinados rubros en locales comerciales, o el condicionamiento de que en consultorios médicos no se atiendan enfermedades infectocontagiosas.

Así como el Reglamento debe ser lo más preciso posible en la determinación de los destinos de las unidades, no es un requisito ni de los planos ni del Certificado de Títulos, ya que en estos casos, es más conveniente la elección de destinos más genéricos, dejando en manos del Consorcio las especificación más detalladas. Esto se debe fundamentalmente a economía de procesos, ya que un destino muy específico en un Certificado de Título o un plano, obligaría a una modificación del régimen (con nuevos planos y nuevos CT) en caso de que los copropietarios acordaran modificar aspectos puntuales de los destinos.

Con las precauciones indicadas anteriormente existe, en materia de condominios, libertad para la selección de destinos. Para facilitar el trabajo y con el objetivo de estandarizar las denominaciones a los



finés estadísticos, el MIMC contiene un listado de destinos¹ propuestos, pero no limita la posibilidad de ingresar un destino no contemplado en la lista.

A manera de simple guía, a continuación se indican los destinos propuestos, y una breve descripción de los mismos, sin que la misma pretenda convertirse en un glosario técnico vinculante de destinos, ni en un diccionario técnico de definiciones.

ACCESO: Espacio destinado a entrada a otro u otros sectores. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

APART HOTEL: Establecimiento o complejo edilicio destinado a la renta o alquiler temporal de habitaciones y/o apartamentos amoblados y con instalaciones para la conservación, elaboración y consumo de alimentos, aptos para el alojamiento y vida cotidiana de los huéspedes; implica un tránsito, entre mediano a alto, de terceros ajenos al condominio en sectores comunes. Puede ser tratado como sector propio principal.

APARTAMENTO o DEPARTAMENTO: Espacio destinado principalmente a vivienda familiar y en forma secundaria a actividades profesionales o de servicios, donde el tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes es limitado o escaso; incluye otros destinos específicos como penthouse, agencias de servicios, oficinas, estudios profesionales, consultorios, depósitos, etc. Puede ser tratado como sector propio principal.

AREA DE ESPARCIMIENTO: Espacio destinado a actividades recreativas; incluye otros destinos específicos como piscina, campo de deportes, campo de golf, salones multiuso, cines, etc. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

AZOTEA: Cubierta o techo plano transitable de un edificio, delimitado por muros bajos, balaustradas, parapetos o barandas, destinada a actividades de esparcimiento y/o mantenimiento; en los edificios multiviviendas en altura pueden ser tratadas como sectores comunes, sectores comunes de uso exclusivo o sectores comunes de uso exclusivo compartido, pero nunca pueden ser sectores propios.

BALCÓN: Plataforma horizontal en altura saliente a nivel del piso, conectada a un ambiente a través de una abertura en la pared exterior del edificio, con barandilla de protección, destinada a complementar las actividades que se desarrollan en el ambiente con el que se conecta, brindándole aireación e iluminación. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común.

BAR: Establecimiento comercial destinado a la venta y despacho de bebidas, aperitivos y comidas sencillas, generalmente para ser consumidos dentro del mismo establecimientos. Si se lo trata como sector propio principal, independiente del resto de las Unidades Funcionales, implica alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes; incluye otros destinos específicos como cafetería, karaoke bar, piano bar, resto bar, etc. Puede ser tratado como sector propio, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

¹ En la versión 1.3 del MIMC, el listado de destinos propuestos se limitaba a 8 alternativas no vinculantes; la nueva versión del MIMC, tomando como base la experiencia de tres años de uso, amplió el listado a 41 posibilidades sin que las mismas sean limitantes.



CABALLERIZA: Espacio destinado a la guarda y/o estancia de caballos y/o bestias de carga. Puede ser tratada como sector propio, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

CAMPO DE DEPORTES: Espacio destinado a actividades deportivas. Si se lo trata como sector propio principal, independiente del resto de las Unidades Funcionales, implica alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes; incluye otros destinos específicos como piscina, campo de golf, predios para deportes específicos, etc. Puede ser tratado como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

CAMPO DE GOLF: Espacio destinado a la práctica, juego y competencias de golf. Si se lo trata como sector propio principal, independiente del resto de las Unidades Funcionales, implica alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes. Puede ser tratado como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

CLUB: Complejo destinado a actividades principalmente recreativas, deportivas o culturales, generalmente con prestación de servicios de bar y/o gastronomía. Si se lo trata como sector propio principal, independiente del resto de las Unidades Funcionales, implica alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes; incluye otros destinos específicos como área de esparcimiento, piscina, club horse, campos deportivos, salones multiuso, cines, etc. Puede ser tratado como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

DEPÓSITO: Espacio destinado a la guarda y protección de cosas; incluye los destinos específicos de bauleras, locker, sótanos, depósitos de mercaderías, archivos de documentos, depósitos de herramientas, etc. Puede ser tratado como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

DÚPLEX: Edificio o apartamento de dos pisos conectados entre sí por escaleras interiores, destinados a vivienda unifamiliar permanente. Puede ser tratado como sector propio principal.

ESTUDIO PROFESIONAL: Espacio destinado a la actividad profesional, con mediano tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes, es asimilable a oficina aunque con un concepto un poco más restringido. Puede ser tratado como sector propio principal.

GAZEBO: Espacio techado y abierto por los lados, generalmente aislado de otras edificaciones, destinado a brindar reparo y sombra para comer, descansar o realizar actividades recreativas. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común.

GIMNASIO: Espacio cerrado y techado, con instalaciones destinadas a la práctica de deportes bajo techo y ejercicios físicos; si se lo trata como sector propio principal, independiente del resto de las Unidades Funcionales, implica alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes. Puede ser tratado como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

HABITACIÓN DE HOTEL: Espacio cerrado y amoblado apto para el alojamiento de huéspedes, destinado a la renta o alquiler temporal; implica un alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes. Puede ser tratada como sector propio principal.



HELIPUERTO: Espacio abierto destinado al despegue y aterrizaje de helicópteros. Puede ser tratado como sector propio complementario, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común, si tiene instalaciones especiales para la guarda, mantenimiento y aprovisionamiento puede ser tratado como sector propio principal.

HOTEL: Establecimiento o complejo edilicio destinado a la renta o alquiler temporal de habitaciones para alojamiento de personas; incluye los destinos específicos de apart hotel, hospedaje, resort, etc. Puede ser tratado como sector propio principal.

INSTALACIONES SANITARIAS: Espacio cerrado destinado a la evacuación corporal, higiene y aseo personal. Pueden ser tratadas como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común.

JACUZZI: Piscina con hidromasaje destinada a brindar baños terapéuticos y relajantes. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común.

JARDIN: Espacio de terreno destinado al cultivo de plantas ornamentales. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común.

LOCAL COMERCIAL: Espacio destinado a la actividad comercial y de servicios, con alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes; incluye los destinos específicos de comercios en general, kioscos, colmados, oficinas, agencias de servicios (viajes, cambio de divisas, etc.), estudios profesionales, consultorios, bancos, restaurantes, cines, sala de convenciones, bares, etc. Puede ser tratado como sector propio principal.

LOCKER: Espacio cerrado, generalmente de reducidas dimensiones, destinado a la guarda y protección de cosas y/o objetos personales. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común.

MARINA: Espacio destinado exclusivamente al parqueo, amarre y guarda de embarcaciones. Es utilizable en los desarrollos inmobiliarios tipo country con accesos artificiales a ríos navegables o al mar. Sólo es posible cuando la Marina se ha construido en terrenos del dominio privado pertenecientes al inmueble afectado al condominio; no es posible integrar una Marina a un condominio cuando ésta se ha desarrollado en el dominio público, aún cuando para su adecuación se hayan realizado excavaciones, dragados o construcciones a cargo de particulares. Puede ser tratada como sector propio, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común

MESETA A/A (meseta para aire acondicionado): Plataforma horizontal saliente destinada a sostener equipos de aire acondicionado. Puede ser tratada como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común.



NAVE INDUSTRIAL: Espacio cerrado de amplias dimensiones destinado a actividades industriales, pudiendo incluir el almacenamiento de materias primas y productos. Puede ser tratada como sector propio principal.

OFICINA: Espacio destinado a la actividad profesional y de servicios, con mediano y alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes; incluye los destinos específicos estudios profesionales, agencias de servicios, consultorios médicos y/u odontológicos, oficinas administrativas de empresas, etc. Puede ser tratada como sector propio principal.

PARQUEO: Espacio destinado exclusivamente al parqueo o estacionamiento de vehículos. Puede ser tratado como sector propio, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común si tiene conexión directa con otro sector común

PARQUEO VISITANTES: Espacio destinado exclusivamente al parqueo o estacionamiento de vehículos pertenecientes a terceros ajenos al Condominio. Puede ser tratado como sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

PASO PEATONAL: Espacio destinado al tránsito peatonal. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

PASO VEHICULAR: Espacio destinado al tránsito vehicular. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

PATIO: Espacio cerrado por muros o cercos vegetales, carente de techo o con techos de material traslúcido, destinado a complementar las actividades cotidianas de una vivienda, brindando un espacio aireado y/o iluminado y conservando la intimidad. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

PENTHOUSE: Apartamento, generalmente de más de una planta conectadas entre sí por escaleras interiores y ubicado en los últimos pisos de un edificio, destinado a vivienda familiar permanente. Puede ser tratado como sector propio principal.

PISCINA: Espacio destinado al baño, práctica de natación y/o ejercicios y deportes acuáticos. Puede ser tratada como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

RESTAURANTE: Establecimiento comercial destinado a la actividad gastronómica que incluye la preparación, venta y despacho de comidas y bebidas, generalmente para ser consumidos dentro del mismo establecimiento. Si se lo trata como sector propio principal, independiente del resto de las Unidades Funcionales, implica alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes; incluye otros destinos específicos como cafetería, restaurante buffet, restaurante gourmet, restaurante de comidas rápidas o fast food, mesón, taberna, etc. Puede ser tratado como sector propio.

SALA DE CINE: Espacio cerrado destinado a la proyección o exhibición de películas. Si se lo trata como sector propio principal, independiente del resto de las Unidades Funcionales, implica alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes. Puede ser tratada como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.



SALÓN DE REUNIONES: Espacio cerrado de mediana a grandes dimensiones, destinado a la celebración de juntas de personas para tratar variados asuntos. Por lo general implica un mediano tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes. Puede ser tratado como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

SALÓN MULTIUSOS: Espacio cerrado de grandes dimensiones con instalaciones accesorias, generalmente sanitarias y opcionalmente gastronómicas, destinado a múltiples actividades sociales tales como reuniones, bailes, cenas, charlas, conferencias, etc. Por lo general implica un alto tránsito de terceros ajenos al condominio en sectores comunes y en diversos horarios, incluidos los horarios nocturnos. Puede ser tratado como sector propio si tiene instalaciones sanitarias propias o en sectores comunes, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

SOLAR EDIFICABLE: Espacio o terreno yermo destinado a la construcción de edificaciones residenciales; es asimilable a una parcela, pero se diferencia de ésta porque las calles y pasos de acceso son sectores comunes que forman parte del condominio. Puede ser tratado como sector propio.

TENDEDERO: Espacio, generalmente ubicado en la azotea de los edificios, destinado al tendido de ropa para su secado al sol. Puede ser tratado como sector propio complementario (nunca principal por lo que no puede por sí mismo conformar una unidad funcional), sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido o sector común.

TERRAZA: Espacio abierto y transitable de un edificio, delimitada por muros bajos, balaustradas, parapetos o barandas, que complementa un sector, destinada a variados fines tales como: lugar de reunión, de entretenimiento, de relajación, para tomar el sol, incluso como lugar para comer. Cuando la misma se desarrolla sobre el techo de un edificio es sinónimo de azotea (se recomienda tratarla como tal) y en éstos casos pueden ser comunes o comunes de uso exclusivo, pero nunca pueden ser sectores propios.

VILLA: Espacio destinado a vivienda familiar estable o temporal (de fin de semana), comprende tanto las edificaciones como el terreno que la circunda; es asimilable a una parcela, pero se diferencia de ésta porque las calles y pasos de acceso, son sectores comunes que forman parte del condominio. Puede ser tratada como sector propio.

VIVIENDA: Espacio destinado a residencia de forma permanente de personas donde puedan satisfacer sus necesidades personales y desarrollar su vida cotidiana en condiciones dignas, blindándoles refugio y protección tanto a ellas como a sus pertenencias, comprende tanto la edificación como el terreno circundante. Al igual que la villa, es asimilable a una parcela, pero se diferencia de ésta porque tiene necesariamente construcciones y las calles y pasos de acceso son sectores comunes que forman parte del condominio; incluye otros destinos específicos como apartamento, penthouse, dúplex, etc. Puede ser tratada como sector propio.



DESCRIPCIÓN DEL MIMC

El MIMC es un plantilla diseñada en un libro de cálculo de Excel 2007 y 2010, compuesto por hojas en las que se digitan y procesan los datos de los sectores que componen el condominio, y genera las planillas que se incorporan a los planos y el archivo XML que debe presentarse a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales para la aprobación de la División para Constitución de Condominio.

La plantilla contiene fórmulas que calculan y organizan los datos y, a través de formatos condicionales, genera “Avisos de Error” que permiten detectar los errores materiales y de digitación en las planillas.

Aviso legal

El MIMC sólo permite el ingreso de datos en determinadas celdas, estando el resto bloqueadas y con clave para evitar el borrado de fórmulas, y asegurar que funcione correctamente. Asimismo contiene macros que organizan los datos y generan el archivo XML. La Jurisdicción Inmobiliaria, a través de su Departamento de Tecnología de la Información, ha realizado los controles de lugar para confirmar que la planilla no contiene “virus”, por lo que **ni la Jurisdicción Inmobiliaria, ni el Poder Judicial de la República Dominicana, se hacen responsables por los efectos, defectos y/o virus de plantillas obtenidas de otras fuentes que no sean las páginas web oficiales: www.ji.gov.do y www.poderjudicial.gov.do.**

El MIMC es propiedad del Poder Judicial de la República Dominicana y se distribuye gratuitamente entre los profesionales habilitados para realizar trabajos de División para la Constitución de Condominios; cualquier otra aplicación informática que genere las planillas es responsabilidad de su autor y/o distribuidor. Es un aporte de la Jurisdicción Inmobiliaria para facilitar la generación de las planillas que se incorporan a los planos de División para Constitución de Condominio, pero en ningún caso reemplaza la responsabilidad del profesional actuante en la confección de las mismas.

¿Cómo acceder al MIMC?

Este archivo está disponible en la página Web de la Jurisdicción Inmobiliaria y la del Poder Judicial de la República Dominicana para ser descargado por Internet (www.ji.gov.do y www.poderjudicial.gov.do). Una vez grabado en la PC, se lo abre directamente como un archivo Excel.

COMPONENTES DEL MIMC

Hoja Inicio o Datos del Condominio

Esta hoja es la que se presenta inicialmente y donde comienza el ingreso de los datos generales del condominio; está compuesta por: descripción general del condominio y descripción general de los bloques o edificios, donde están las celdas donde se digitan los datos. Contiene los botones que permiten acceder a la página web de la Jurisdicción Inmobiliaria, del Poder Judicial y a las otras hojas para proceder a cargar los datos requeridos, y una serie de textos informativos.

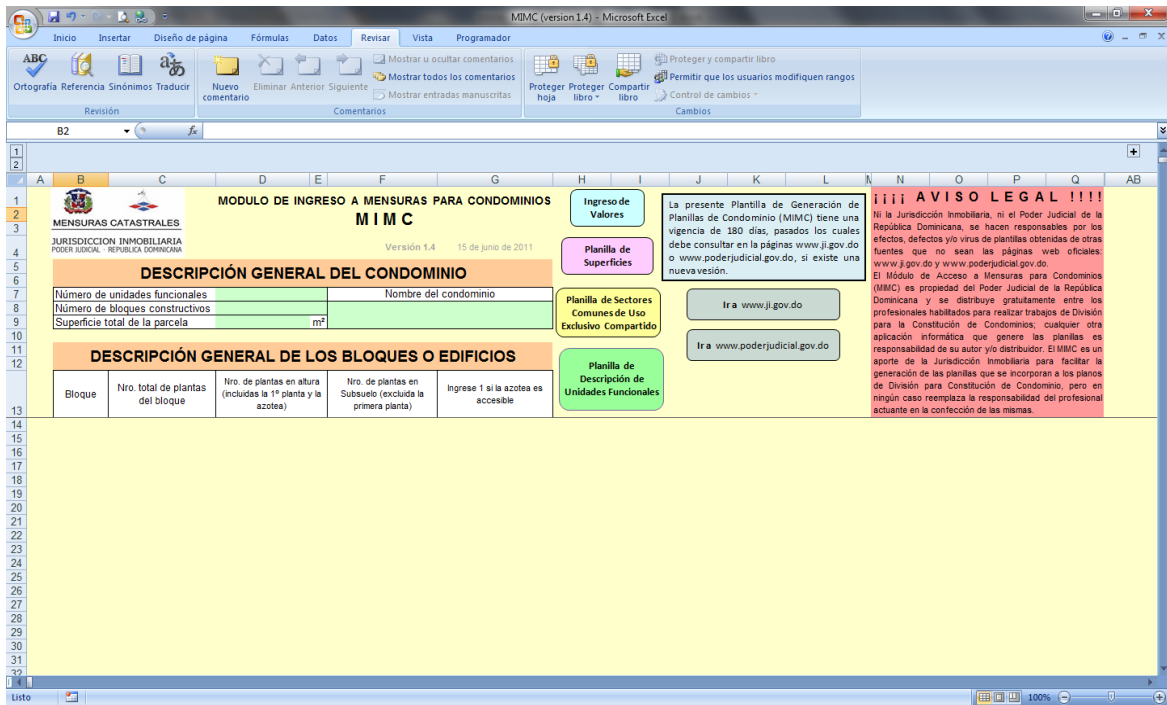


Figura 1 – Hoja Inicio o Datos Generales del Condominio

Avisos y advertencias de la hoja de inicio

Además de los botones para acceder a las distintas hojas de la plantilla, la hoja de inicio tiene una serie de avisos informativos y advertencias.

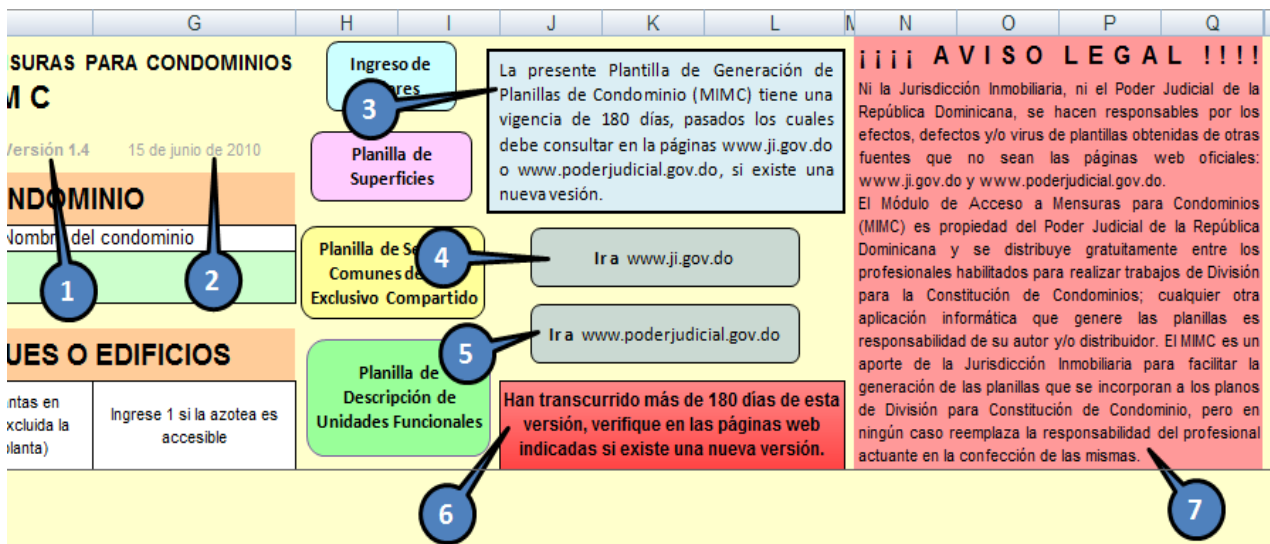


Figura 2 – Avisos y advertencias de la Hoja de inicio

Las leyendas, siguiendo los números asignados en la figura 2, son las siguientes:

1. Número de versión del MIMC.
2. Fecha de la versión del MIMC.



3. Vigencia de la versión del MIMC (pasados los 180 puede haber una nueva versión, la desactualización de una versión no implica que ésta no funcione, sino que la nueva versión puede contener nuevas funcionalidades o un mejor desempeño).
4. Link de acceso a la página www.ji.gov.do.
5. Link de acceso a la página www.poderjudicial.gov.do.
6. Advertencia de que puede existir una nueva versión del MIMC, esta leyenda aparece al cumplirse los 180 días de la versión.
7. Aviso legal sobre la propiedad del MIMC, su gratuidad, la responsabilidad del Poder Judicial respecto de plantillas obtenidas de otras fuentes no oficiales y la responsabilidad profesional.

Hoja Ingreso de Valores

Es donde se ingresan los datos de los sectores que conforman el condominio y está compuesta por una planilla donde se digitan los mismos. Contiene los botones que permiten acceder a las otras hojas y generar planillas, así como una celda con texto informativo.

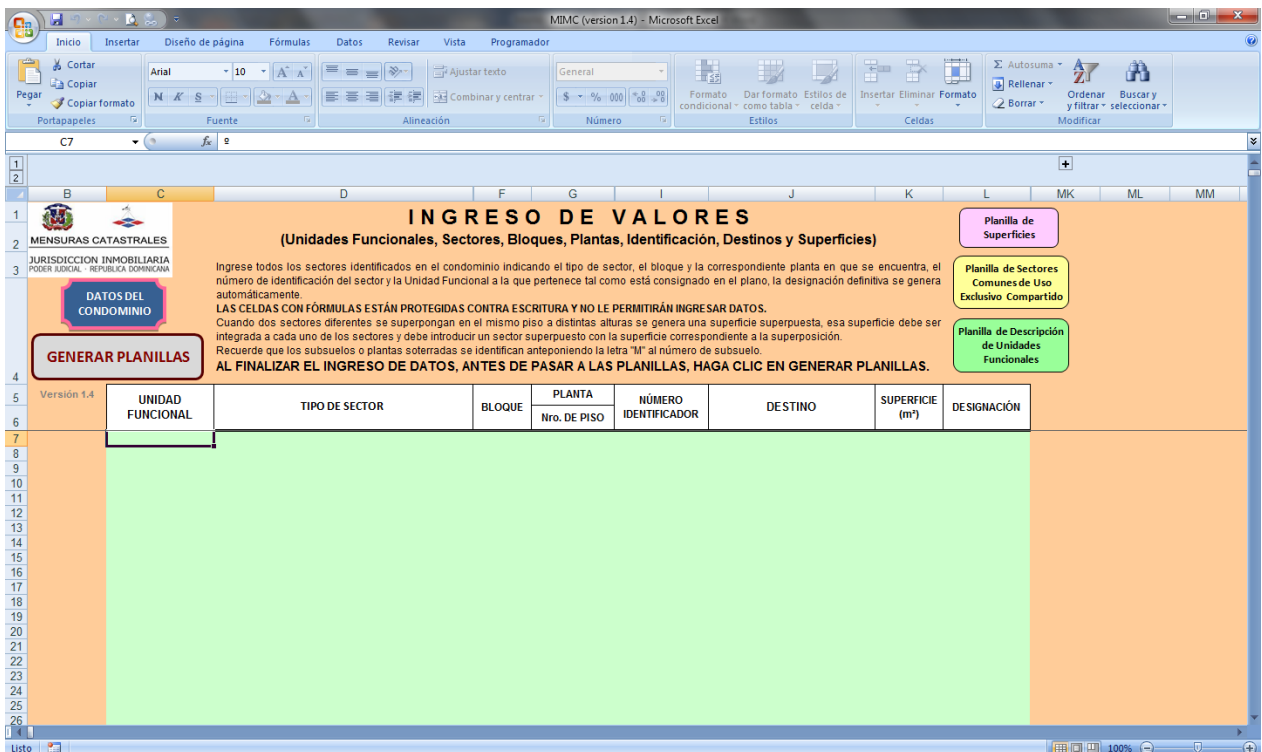


Figura 3 – Hoja Ingreso de Valores

Hoja Planilla de Superficies

Es donde se generan las Planillas de Superficies por planta y la Planilla Resumen del Condominio. Como todas las hojas visibles, contiene los botones que permiten acceder a las otras hojas.

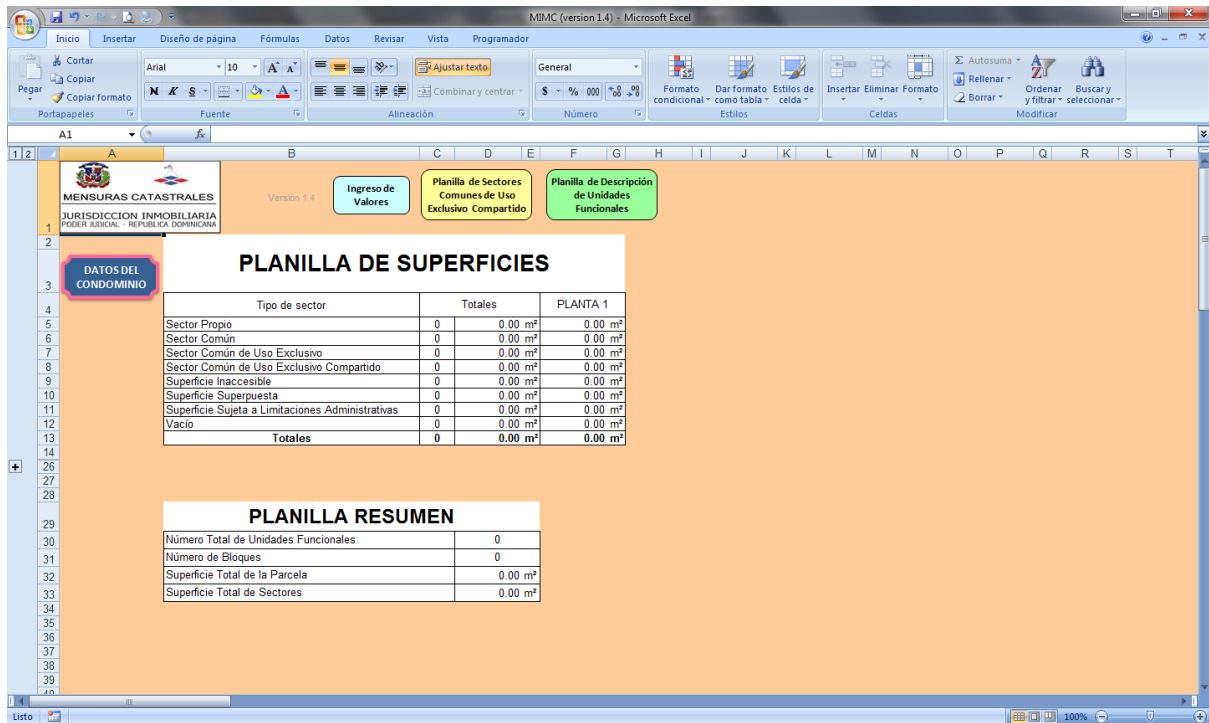


Figura 4 – Hoja Planilla de Superficies

Hoja Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido (SCUEC)

Es donde se genera la Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido. Como todas las hojas visibles, contiene los botones que permiten acceder a las otras hojas.

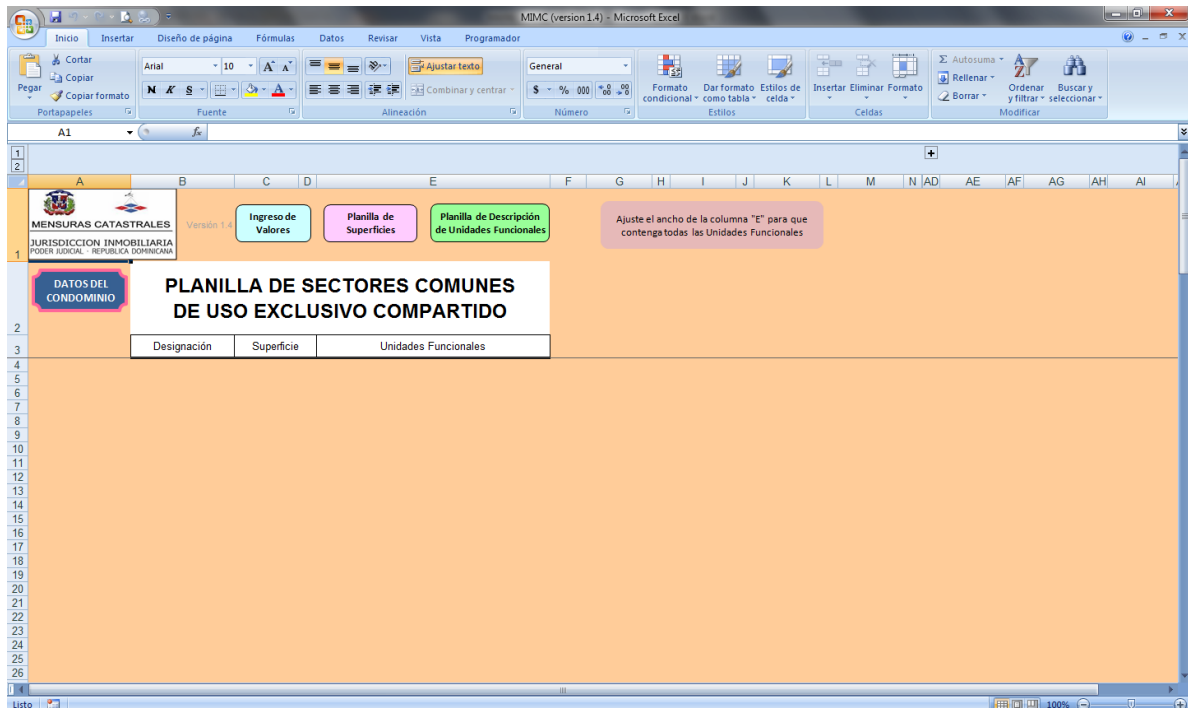


Figura 5 – Hoja Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido (SCUEC)

Hoja Planilla de Descripción de Unidades Funcionales



Es donde se genera la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales. Como todas las hojas visibles, contiene los botones que permiten acceder a las otras hojas, además cuenta con dos botones, uno que organiza los datos y genera la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales y otro que genera el archivo XML del condominio.

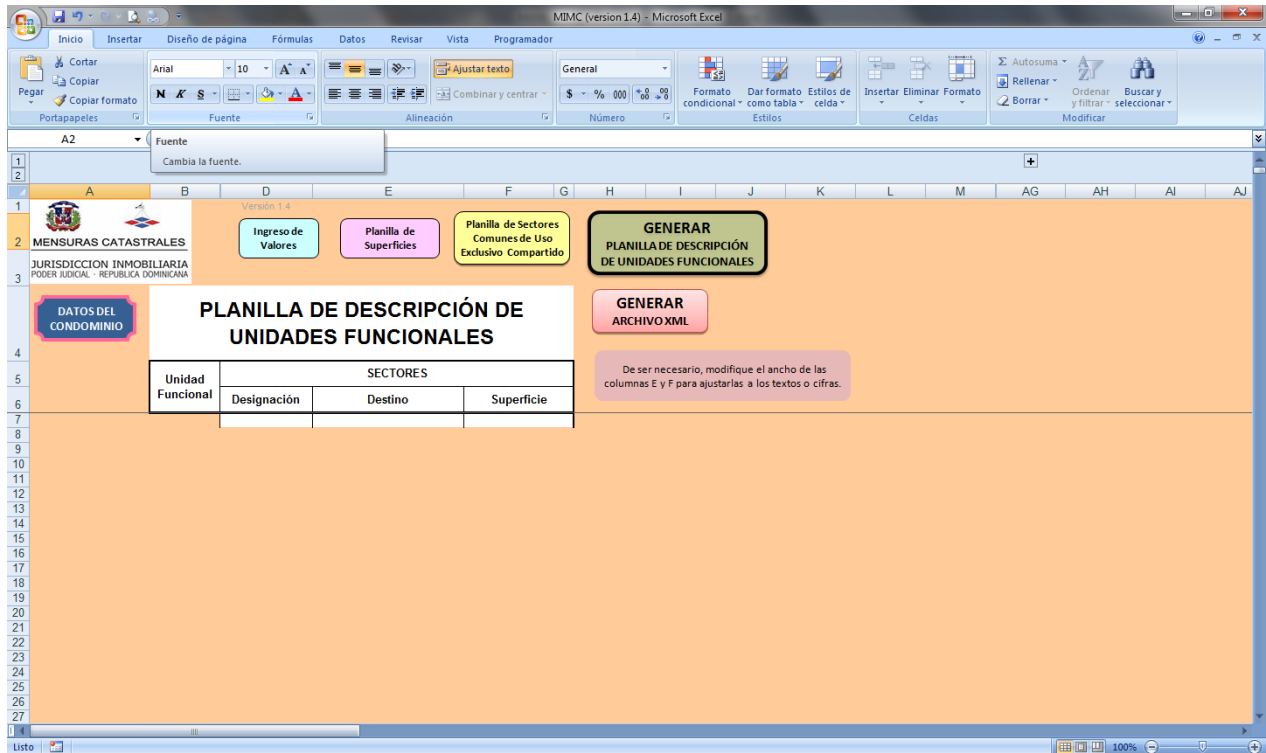


Figura 6 – Hoja Planilla de Descripción de Unidades Funcionales

Hojas no visibles

Aparte de las hojas de carga de datos y las de generación de planillas, existen tres hojas no visibles que se encuentran protegidas contra escritura. Las mismas sirven para el mantenimiento y actualización del MIMC, a los fines de parametrización de valores, estandarización de mensajes y preparado de los datos a exportar al archivo XML.

FUNCIONAMIENTO DEL MIMC

APERTURA DEL MIMC

Cuando carga el MIMC en Excel se le presenta la siguiente pantalla:

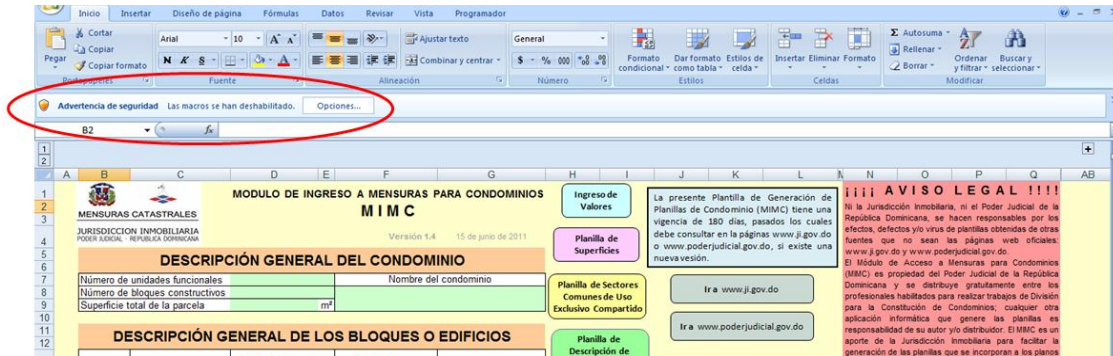


Figura 7 – Inicio del MIMC

En la parte inferior izquierda de la barra de acción, debajo de la “cinta de opciones” o “menú”, aparece una leyenda de advertencia de seguridad:

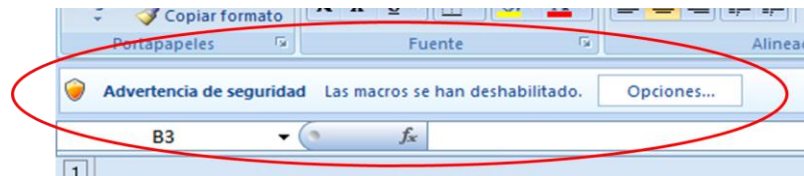


Figura 8 – Advertencia de seguridad

Esta advertencia sale siempre, salvo que tenga configurado Excel para permitir todas las macros (lo que no es recomendable, ya que esta modalidad representa una debilidad de su equipo frente a posibles virus).

Para que todas las funcionalidades del MIMC tengan un correcto desempeño, deben cargarse las macro que tiene el archivo, caso contrario no guarda el archivo con el nombre del condominio en forma automática, ni generara la Planilla de Descripción de Unidades de Condominio, ni el archivo XML, y cuando intente hacerlo le aparece la siguiente leyenda:

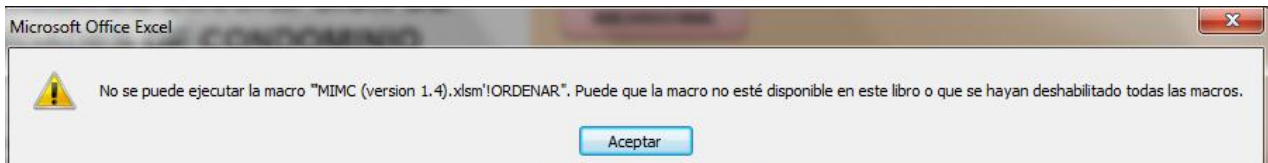


Figura 9 – Aviso de macros deshabilitadas

Para permitir que las macros funcionen correctamente, sin dejar puntos débiles que supongan un riesgo para la seguridad de su equipo, tiene dos alternativas: habilitar las macros cada vez que abra el MIMC (y el archivo generado por el mismo cuando quiera modificarlo) o grabar el MIMC (y los archivos generados) en un “centro” o “ubicación” de confianza².

² Si ya sabe como habilitar macros y/o agregar ubicaciones de confianza para macros, salte el presente punto y vaya directamente al punto de **Carga del MIMC**.

Habilitar macros en forma individual



Para habilitar las macros en forma individual cada vez que abra el MIMC o un archivo generado por el mismo proceda de la siguiente forma:

1. Haga clic en el botón de opciones ubicado al lado de la “Advertencia de seguridad” (ver figura 8);
2. Aparece en el centro de la pantalla, el siguiente cuadro:

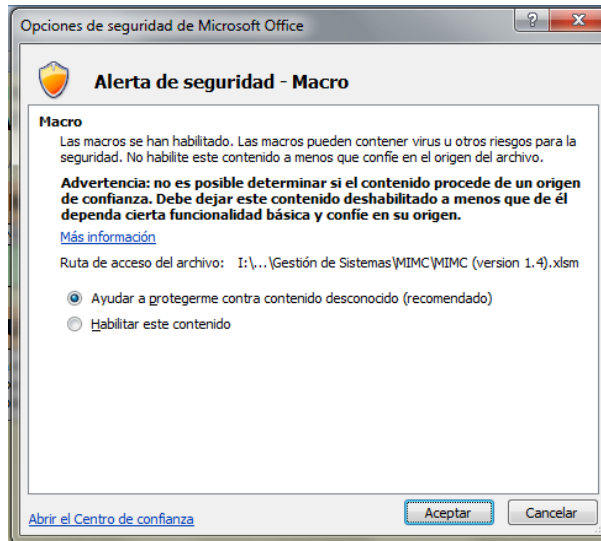


Figura 10 – Opciones de seguridad de Microsoft Office

3. Habilite las macros del archivo haciendo clic en el botón ubicado a la izquierda de “Habilitar este contenido”;
4. Asegúrese de que quede marcada esta opción y desmarcada la opción de “Ayudar a protegerme contra contenido desconocido” como muestra la siguiente figura:

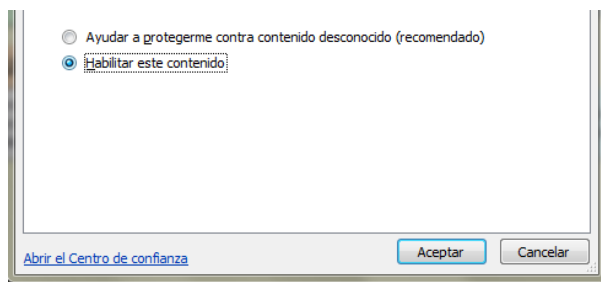


Figura 11 – Habilitación individual de macros

5. Haga clic en el botón “Aceptar”, y de esta forma las macros del MIMC quedarán habilitadas mientras dure la sesión de carga de datos y/o mantenga abierto el archivo;
6. Una vez cerrado el archivo, cada vez que quiera abrirlo nuevamente y hacer uso de las macros, debe repetir este procedimiento.

Uso de centros de confianza para macros

Una alternativa para evitar tener que estar activando las macros cada vez que se abra el MIMC o los archivos generados por el mismo, mitigando los riesgos de seguridad en su equipo, es utilizar los



“centros o ubicaciones de confianza”, para lo cual tiene que cambiar la configuración de seguridad de las macros en el centro de confianza, utilizando ubicaciones específicas donde guardar los archivos seguros.

Para habilitar una ubicación de seguridad, proceda de la siguiente forma:


1. Haga clic en el botón de Microsoft Office  situado en la esquina superior izquierda de la barra de acción, arriba de la “cinta de opciones” o “menú”, y aparece el siguiente cuadro de comandos:



Figura 12 – Cuadro de comandos

2. Haga clic en el botón “Opciones de Excel” ubicado en la parte inferior derecha del cuadro, y aparece en el centro de la pantalla el siguiente cuadro de opciones:

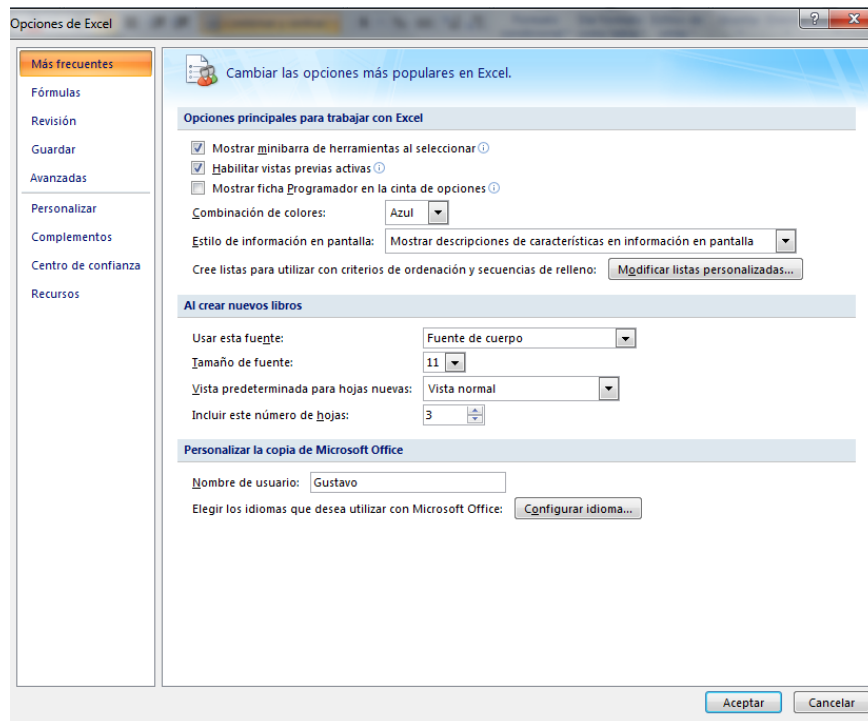


Figura 13 – Cuadro de opciones

- Haga clic en “Centro de confianza”, octava opción (penúltima) ubicada a la izquierda y aparece el siguiente cuadro:

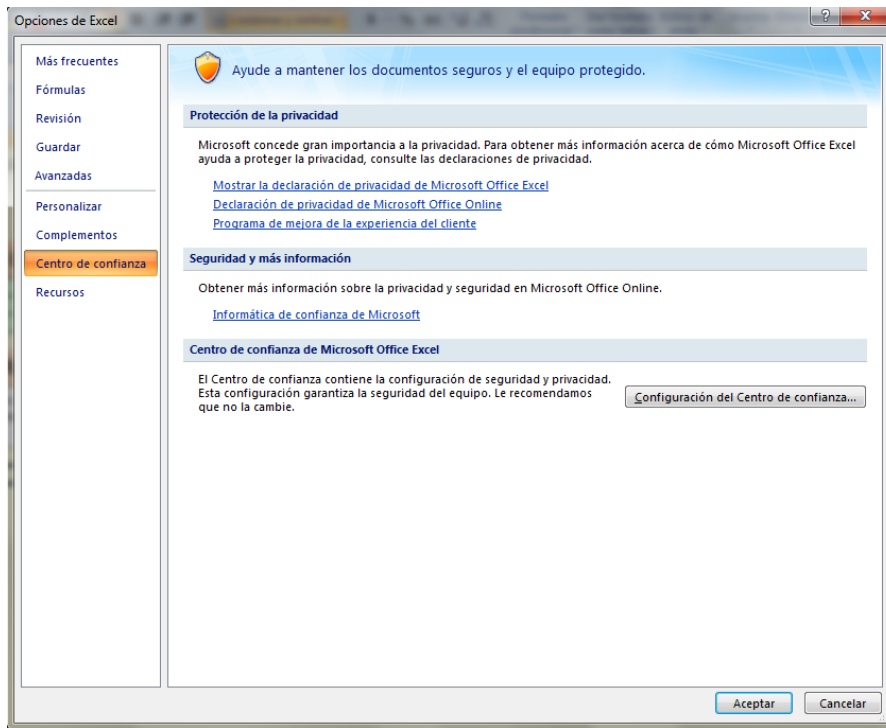


Figura 14 – Selección de centro de confianza en el Cuadro de opciones

- Haga clic en el botón de “Configuración del Centro de confianza” y apare el siguiente cuadro donde se muestran las ubicaciones con las fuentes de confianza para abrir archivos:

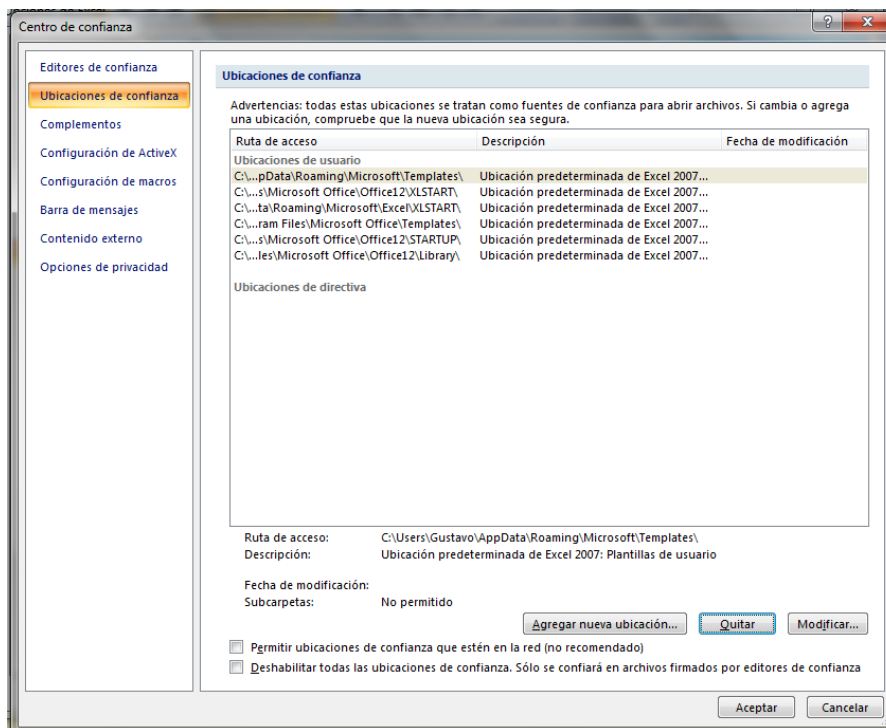


Figura 15 –Cuadro de Centro de confianza

5. Haga clic en el botón de “Agregar nueva ubicación” y aparece el siguiente cuadro:

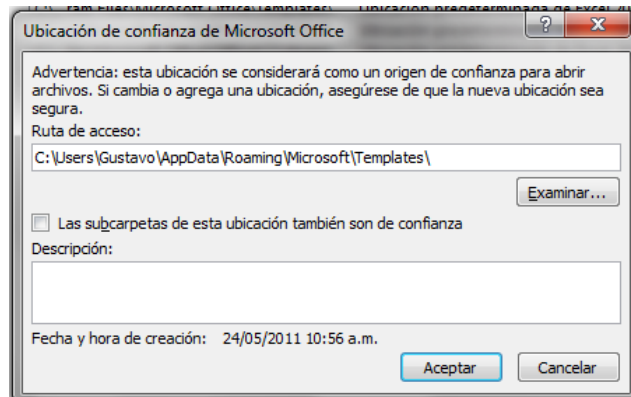


Figura 16 –Cuadro de Ubicación de confianza

6. Haga clic en el botón de “Examinar” y le habilita una pantalla donde podrá explorar las carpetas de su equipo.
7. En el campo de “Ruta de acceso” escriba el nombre de la carpeta donde quiera guardar archivos o libros de Excel habilitados para macros o busque una carpeta haciendo clic en el botón de “Examinar”.
- a. Si no tiene una carpeta creada, puede hacerlo desde el Explorador de Windows o directamente de la pantalla de búsqueda que se habilita al presionar el botón de “Examinar”³.
8. Una vez que la haya seleccionado, puede habilitar como ubicación de confianza todas las subcarpetas⁴ que estén dentro de la ubicación seleccionada (haciendo clic en el cuadro correspondiente) y escribir un texto que describa la carpeta y su contenido si así lo desea; al finalizar estas acciones el cuadro de diálogo queda como muestra la siguiente imagen:

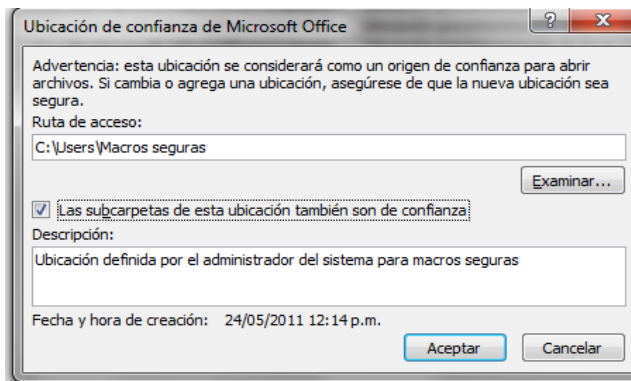


Figura 17 – Identificación y selección de una ubicación de confianza

9. Para configurar definitivamente la carpeta elegida como “Ubicación de confianza”, siga los siguientes pasos:

³ Cree una carpeta específica para archivos con macros, no es recomendable habilitar la carpeta “Mis Documentos” u otras donde guarde normalmente cualquier tipo de archivos ya que aumenta los riesgos del equipo.

⁴ Si elige esta opción, todas las subcarpetas que genere dentro de la carpeta de confianza creada heredan la habilitación para macros, facilitando la organización de las mismas.



- a. Haga clic en “Aceptar”;
 - b. Aparece nuevamente el cuadro de “Centro de confianza” (figura 15) y en la primera línea de “Ubicaciones de usuario” muestra la ruta de acceso seleccionada, la descripción y la fecha y hora de creación, y en la parte de abajo le indica si las subcarpetas son o no de confianza (según haya o no seleccionado esta opción);
 - c. Haga clic en “Aceptar” del cuadro “Centro de confianza” (figura 15);
 - d. Aparece un cuadro de diálogo indicándole que *“la ruta especificada ya se ha agregado a sus ubicaciones de confianza”*;
 - e. Haga clic en “Aceptar”;
 - f. Aparece nuevamente el cuadro de “Opciones de Excel” (figuras 13 y 14);
 - g. Haga clic en “Aceptar”, el cuadro desaparece y la carpeta seleccionada queda configurada como “ubicación de confianza” de forma permanente, sin necesidad de repetir este procedimiento cada vez que abra Excel; y todas las macros, de los archivos que estén esta carpeta, funcionarán sin tener que habilitarlas cada vez que se los abra.
10. Si quiere eliminar una carpeta del “Centro de confianza”, sin eliminar sus contenidos, repita el procedimiento hasta el punto 4, seleccione la ruta a eliminar y presione el botón “Quitar” y siga las instrucciones.

Advertencia: El “Centro de confianza”, tal como se lo configura por este procedimiento, funciona por rutas de acceso, no por archivos independientes, si cambia de carpeta un archivo con macros y lo coloca en una carpeta cuya ruta de acceso no esté en el “Centro de confianza”, las macros no funcionarán y deberá habilitarlas por el procedimiento individual o incluir la nueva carpeta en el “Centro de confianza”.

CARGA DEL MIMC

Generación del archivo de trabajo y carga de los datos generales del Condominio

Generación del archivo de trabajo

Abra el MIMC, de la misma forma que abre cualquier archivo de Excel y se le presenta en la pantalla la hoja de “Inicio” (figura 1); si el MIMC está guardado en un “Centro de Confianza”, en el centro de la pantalla aparece el siguiente cuadro:

Figura 18 – Cuadro de inicio de carga del MIMC



En caso de que el MIMC no esté guardado en un “Centro de confianza” habilitado para macros, debe habilitar las macros de forma individual para el archivo, tal como se indica en el punto “Habilitar macros” de este Manual.

Si hace clic en el botón “Cancelar” aparece en la pantalla el siguiente aviso:

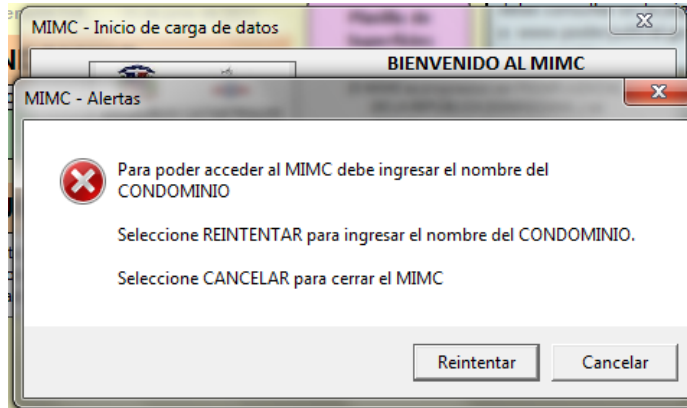


Figura 19 – Alerta de falta del nombre del condominio

Presionando el botón “Reintentar”, aparece nuevamente el cuadro de inicio de carga del MIMC (figura 18) para que cargue el nombre del Condominio. Si presiona el botón “Cancelar” se cerrará el libro del MIMC y no crea ningún archivo de trabajo.

Para generar el archivo de trabajo proceda de la siguiente forma:

1. Introduzca el nombre del condominio en el cuadro de inicio del MIMC, tal como lo muestra la siguiente imagen:

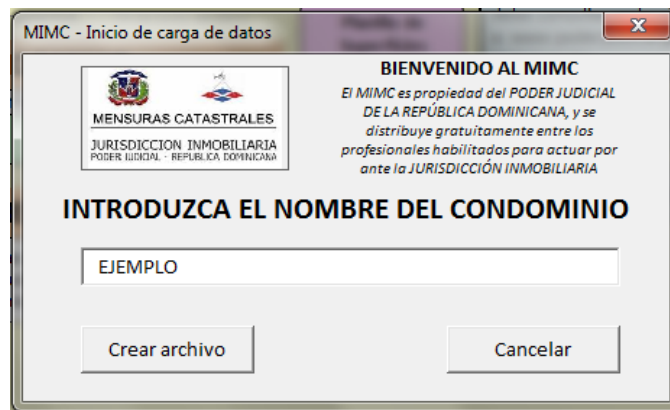


Figura 20 – Introducción del nombre del condominio

2. Presione el botón “Crear archivo” y se ejecutan las siguientes acciones:
 - a. Guarda el libro de trabajo en un archivo de Excel 2007 habilitado para macros con el nombre del Condominio precedido por el texto: “MIMC CONDOMINIO “; en el caso de la figura 20 el archivo se guarda como: MIMC CONDOMINIO EJEMPLO⁵.xlsm. El archivo se guarda en la misma carpeta donde está el MIMC (carpeta origen); si quiere ubicarlo en

⁵ No importa como ingrese el nombre del condominio, el MIMC lo pondrá siempre con mayúsculas tanto en la celda correspondiente como al generar el archivo.



otro folder, deberá cerrar el archivo y moverlo en el Explorador de Windows a la carpeta deseada⁶.

- b. Coloca el nombre del condominio en la celda correspondiente de la “Hoja Inicio” donde se digitan los datos generales del Condominio, bloqueando de forma automática la celda para que no pueda ser modificada.
- c. Una vez generado el nuevo archivo, aparece un aviso confirmando la generación del archivo e informando el nombre asignado, tal como lo muestra siguiente figura:

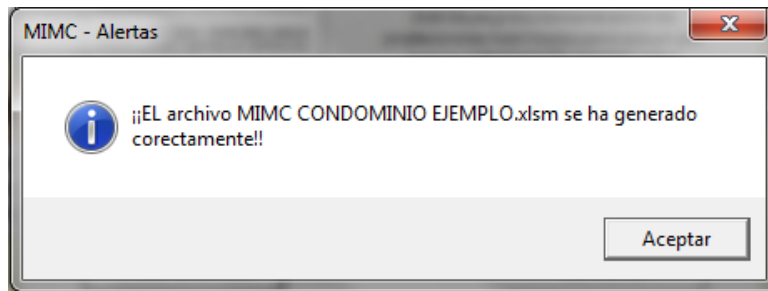


Figura 21 – Aviso de generación del archivo de trabajo

- d. Haga clic en aceptar.
3. Fin del procedimiento.

Descripción general del Condominio

Una vez generado el archivo de trabajo, se inicia la captura de los datos del condominio.

Para la descripción general del condominio se ingresan los siguientes datos:

- *Número de Unidades Funcionales:* Corresponde al número total de Unidades Funcionales (unidades de condominio sobre las que se emitirán los Certificados de Títulos) que tiene el condominio.
- *Número de bloques constructivos:* Corresponde a la cantidad de bloques que tiene el condominio. Si bien el término bloque constructivo se refiere a la cantidad de edificios independientes que integran el condominio, en condominios que se desarrollan horizontalmente (condominios tumbados) y tienen gran cantidad de sectores, puede (y es recomendable para evitar superar el número de 1,000 sectores⁷), dividirlos en bloques teóricos (no necesariamente edificios o delimitados materialmente por muros u otros elementos) para su tratamiento. Cuando el número de bloques constructivos se carga en la celda destinada a tal fin, se habilitan las celdas correspondientes para la descripción numérica de cada uno de ellos.
- *Superficie total de la parcela:* Corresponde a la superficie total de la parcela sobre la que se asienta el condominio.

Para la descripción general del condominio siga los siguientes pasos:

⁶ Si trabaja con el MIMC en una carpeta de confianza con subcarpetas habilitadas para macros, deberá guardar el archivo en una de estas subcarpetas para que las macros funciones automáticamente; caso contrario, deberá habilitar las macro de forma individual cada vez que abra el archivo.

⁷ Debe recordar que la designación de los sectores incluye al final un número secuencial de tres cifras que no puede ser superado ya que los sistemas sólo permiten una longitud fija en las designaciones.



1. Después de seleccionar “Aceptar” en el aviso de generación del archivo de trabajo (figura 21), aparece en el centro de la pantalla el cuadro de “Descripción general del Condominio” (figura 22).
2. Ingrese los datos requeridos en las casillas correspondientes, tal como muestra la siguiente figura:

Figura 22 – Cuadro de descripción general del condominio.

3. Haga clic en el botón “aceptar”, los datos ingresados se colocan automáticamente en las celdas correspondientes y el cursor queda seleccionando la celda “C14” para continuar el ingreso de datos, tal como lo muestra la siguiente figura:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1				MODULO DE INGRESO A MENSURAS PARA CONDOMINIOS				Ingreso de Valores	
2	M I M C								
3	Versión 1.4 15 de junio de 2011								
4	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONDOMINIO				Planilla de Superficies				
5	Número de unidades funcionales		56	Nombre del condominio					
6	Número de bloques constructivos		4	EJEMPLO					
7	Superficie total de la parcela		4,089.89 m ²			Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido			
8	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BLOQUES O EDIFICIOS								
9		Bloque	Nro. total de plantas del bloque	Nro. de plantas en altura (incluidas la 1ª planta y la azotea)	Nro. de plantas en Subsuelo (excluida la primera planta)	Ingrese 1 si la azotea es accesible	Planilla de Descripción de Unidades de Condominio		
10	14	0							
11	15	1							
12	16	2							
13	17	3							
14	18	4							

Figura 23 – Carga automática de los datos de descripción general del condominio.

Las celdas “D7”, “D8” y “D9”, correspondientes al número de unidades funcionales, número de bloques constructivos y superficie total de la parcela respectivamente, no están protegidas por lo que puede editarlas y cambiar los valores en cualquier momento.

4. Si en el cuadro de “Descripción general del Condominio (figura 21) hace clic en cancelar, se cierra el cuadro y el cursor se posiciona en la celda “D7” para que ingrese el número de unidades funcionales directamente allí.
5. Fin del procedimiento.

Finalizado el ingreso de los datos generales del condominio, se está en condiciones de realizar la descripción general de los bloques.

Descripción general de los bloques



Para la descripción general de los bloques la plantilla está organizada en columnas y filas y contiene los siguientes datos:

1. **Número de bloque:** Esta columna se genera automáticamente, cuando ingresa la cantidad de bloques constructivos en la descripción general del condominio.
2. **Número total de plantas del bloque:** Ingrese la totalidad de las plantas de cada bloque, incluyendo plantas en altura, azotea si es transitable y subsuelos o plantas soterradas.
3. **Número de plantas en altura:** Ingrese el número de plantas en altura, incluyendo la primer planta (o planta a nivel del suelo) y la azotea si ésta es accesible.
4. **Número de plantas en subsuelo:** Ingrese sólo las plantas soterradas, excluyendo la primera planta (la suma de plantas en altura y plantas en subsuelo debe ser igual al total de plantas del bloque).
5. **Determinación si la azotea es accesible:** En la quinta columna ingrese 1 sólo si la azotea es accesible.

Ejemplo:

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BLOQUES O EDIFICIOS

Bloque	Nro. total de plantas del bloque	Nro. de plantas en altura (incluidas la 1ª planta y la azotea)	Nro. de plantas en Subsuelo (excluida la primera planta)	Ingrese 1 si la azotea es accesible
0	1	1		
1	5	5		1
2	4	4		
3	4	4		
4	5	5		1

Figura 24 – Captura de los datos para la descripción general de los bloques

Una vez finalizada la carga de los datos correspondiente a la descripción general de los bloques, se está en condiciones de iniciar la carga de los datos de los sectores.

Carga de los datos de los sectores

Luego de haber procesado toda la información en la hoja de inicio, corresponde el ingreso de los datos de cada sector. Para ello, presione el botón de “Ingreso de Valores”, y accede a la planilla (figura 3) donde se digitan todos los datos correspondientes a los sectores que integran el condominio.

Al acceder a la “Hoja de Ingreso de Valores”, en el centro de la pantalla, aparece la siguiente alerta:

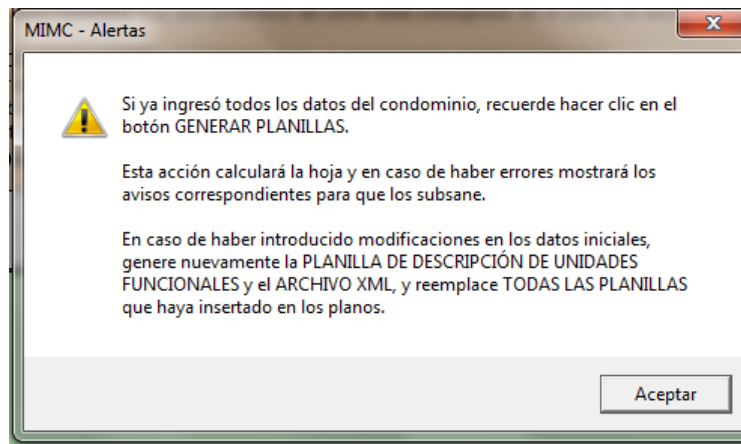


Figura 25 – Alerta de la Hoja de Ingreso de Valores

Esta alerta aparecerá cada vez que acceda a la “Hoja de Ingreso de Valores”, y tiene por finalidad recordar que debe presionar el botón “GENERAR PLANILLAS” para calcular la hoja.

Al acceder a esta hoja, se deshabilita el cálculo automático para agilizar el ingreso de los datos. Para que se generen correctamente las planillas del condominio, es necesario realizar algunos cálculos y organizar datos, y estas acciones se ejecutan al presionar el botón “GENERAR PLANILLAS” o cuando accede a otra hoja a través de los botones respectivos.

Si bien puede obviar el activado del cálculo en la hoja, ya que de todas formas esta acción se ejecuta automáticamente cuando acceda a otras hojas, no es recomendable este procedimiento dado que el proceso de cálculo y organización de datos incluye una serie de controles y en caso de existir inconsistencias entre los datos, se presentan una serie de “Avisos de Error” (según el tipo de inconsistencia detectada) y se marcan las celdas donde se detectaron, y sólo en esta hoja puede corregir los datos erróneos.

A manera de encabezamiento de la planilla de ingreso de valores, hay una serie de instrucciones sencillas que debe tener en cuenta para evitar errores de carga o que haya discrepancias entre valores del plano y de las planillas que lo integran.

La leyenda es la siguiente:

Ingrese todos los sectores identificados en el condominio indicando el tipo de sector, el bloque y la correspondiente planta en que se encuentra, el número de identificación del sector y la Unidad Funcional a la que pertenece tal como está consignado en el plano, la designación definitiva se genera automáticamente.

LAS CELDAS CON FÓRMULAS ESTÁN PROTEGIDAS CONTRA ESCRITURA Y NO LE PERMITIRÁN INGRESAR DATOS.

Cuando dos sectores diferentes se superpongan en el mismo piso a distintas alturas se genera una superficie superpuesta, esa superficie debe ser integrada a cada uno de los sectores y debe introducir un sector superpuesto con la superficie correspondiente a la superposición.

Recuerde que los subsuelos o plantas soterradas se identifican anteponiendo la letra "M" al número de subsuelo.

AL FINALIZAR EL INGRESO DE DATOS, ANTES DE PASAR A LAS PLANILLAS, HAGA CLIC EN GENERAR PLANILLAS.

Datos de los sectores

Todos los sectores requieren obligatoriamente los siguientes datos:

1. Tipo de sector
2. Planta o piso donde se encuentran



3. Superficie expresada en metros cuadrados
4. Designación

Los sectores propios, sectores comunes de uso exclusivo y sectores comunes de uso exclusivo compartido, además de los indicados anteriormente, requieren obligatoriamente los siguientes datos:

1. Unidad Funcional a la que pertenecen
2. Bloque
3. Número de identificación dentro de la planta y del bloque
4. Destino

Según el tipo de sector de que se trate, los datos indicados son requeridos por el MIMC, si no se ingresan aparecerá un mensaje de error⁸.

Captura de datos

La Planilla de ingreso de sectores, superficies y destinos (“Hoja Ingreso de Valores”, figura 3) es la segunda y última destinada a la captura de datos; está integrada por columnas y filas. Las columnas están destinadas al tipo de dato que se debe ingresar (Unidad Funcional, tipo de sector, etc.), en tanto que las filas están destinadas a cada sector.

Algunas de las columnas tienen listas desplegables con valores predeterminados (acotados en el caso de los tipos de sector, y sugeridos u opcionales en el caso de destinos). La columna de Designación se genera automáticamente y está bloqueada por lo que no es factible ingresar valores allí.

Sólo cuando se ingresa el tipo de sector, la fila de datos del sector correspondiente se pone completamente blanca y permite la visualización del resto de la información; esto no impide que se ingresen los datos en las otras columnas, simplemente no se visualizarán en la celda hasta que no esté ingresado el tipo de sector, aunque si podrá visualizarlos en la barra de fórmulas y datos, tal como se muestra en la siguiente figura:

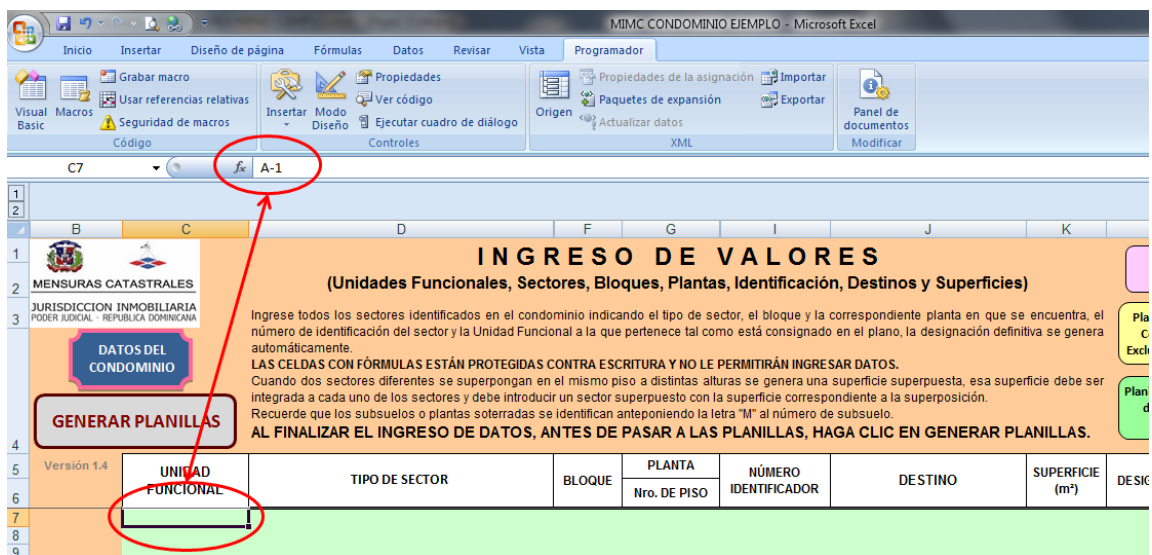


Figura 26 – El MIMC sólo permitirá ver los datos cuando se ingrese el tipo de sector

⁸ Ver punto referido a “Advertencias y Cuidados”.

Una vez que haya ingresado en la hoja proceda de la siguiente forma:



1. Haga clic en “Aceptar”⁹ del cuadro de alerta de la hoja (figura 25), el cuadro desaparece y el cursor se ubica automáticamente en la primera celda libre de la columna de Unidades Funcionales (columna C)¹⁰.
2. Si el sector que está cargando lo requiere, ingrese en la primera columna la Unidad Funcional correspondiente.
 - a. Aunque no lo visualice en la celda, antes de cargar el tipo de sector, la primera columna tiene por defecto el carácter “o” (el mismo queda visible cuando cargue un sector que no pertenezca a una unidad funcional) este signo es utilizado para organizar los datos, no hay problemas cuando se lo reemplaza por la Unidad Funcional, pero cuando no se indica la unidad funcional por no requerirlo el sector evite borrarlo.
3. Ingrese el tipo de sector en la segunda columna (columna “D”) procediendo de la siguiente forma:
 - a. Al posicionarse en una celda de esta columna, a la derecha aparece un botón de despliegue indicando que se trata de una celda con lista desplegable y se muestra un aviso en el que le indica: “*Seleccione un tipo de sector de la lista*”;
 - b. Presione el botón y se despliega la lista con las opciones disponibles, las que se muestran tal como sigue:

PAR PLANILLAS Integrada a cada uno de los sectores y debe introducir un sector superpuesto con la superficie correspondiente a la superficie. Recuerde que los subsuelos o plantas soterradas se identifican anteponiendo la letra "M" al número de subsuelo. **AL FINALIZAR EL INGRESO DE DATOS, ANTES DE PASAR A LAS PLANILLAS, HAGA CLIC EN G**

UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO
			Nro. DE PISO		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Sector Propio Sector Común Sector Común de Uso Exclusivo Sector Común de Uso Exclusivo Compartido Superficie Inaccesible Superficie Superpuesta Superficie Sujeta a Limitaciones Administrativas Vacío </div>				

Seleccione un tipo de sector de la lista

Signo que indica que se trata de una celda con lista desplegable

Aviso sobre destinos tabulados

Figura 27 – Lista desplegable con las opciones disponibles para tipos de sectores

- c. El ingreso del tipo de sector se puede hacer de las siguientes formas:
 - i. Posicionándose en el tipo de sector de la lista desplegable y haciendo clic sobre el mismo.
 - ii. Ingresándolo directamente desde el teclado; en este caso deberá digitar el sector exactamente como está en la lista (los controles no diferencian entre mayúsculas y minúsculas).

⁹ Si cierra el cuadro desde el comando correspondiente (“X”) se produce el mismo resultado que si presiona aceptar.

¹⁰ Cuando no hay cargado ningún sector, el cursor se posiciona en la celda “C7”. Cuando hay datos cargados, la posición que tomará el cursor depende de la columna de “Tipo de Sector” (columna D), ya que buscará la última fila de esta columna que tiene algún dato, y se posicionará una fila más abajo en la columna “C”.



- d. No es posible en este caso digitar un tipo de sector no tabulado; si lo intenta o lo digita con errores tipográficos y/o ortográficos, el MIMC impide el ingreso del valor y le muestra un mensaje de error que le indica: *“No está permitido el ingreso de tipos de sectores no tabulados”*.
4. Ingrese el bloque, planta y número identificador¹¹ del sector en la columna correspondiente a cada uno de ellos conforme a las siguiente pautas:
- El bloque es requerido sólo en los sectores que integran las Unidades Funcionales.
 - La planta es un dato requerido para todos los sectores.
 - El número de identificación del sector es un dato requerido sólo en los sectores que integran las Unidades Funcionales.
 - Todas las celdas de estas columnas están configuradas como texto, y provistas de la funcionalidad de validación de datos de Excel, configurado para limitar la longitud del texto, esto permite:
 - Al posicionarse en una de estas celdas, aparecerá un cuadro de texto informándole el máximo de caracteres permitidos en cada caso (ver figura 28).
 - Si ingresa un número de caracteres menor al máximo permitido, al conformarse la designación del sector, automáticamente se agregan ceros a la izquierda del valor ingresado hasta completar el número de caracteres requerido¹².
 - Si digita un número de caracteres mayor al máximo permitido, no podrá ingresar el valor y le aparecerá el siguiente mensaje: *“Ha excedido la cantidad de caracteres permitido (Art. 189 del Reglamento General de Mensuras Catastrales)”*, tal como lo muestra la siguiente figura:

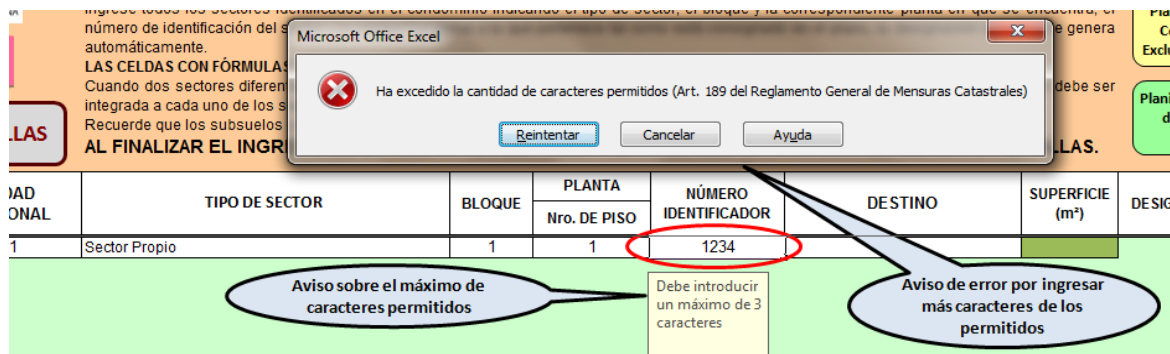


Figura 28 – Aviso de error por exceder el máximo de caracteres permitidos

- Si presiona “Reintentar”, el valor ingresado se muestra marcado para ser editado.
- Si presiona “Cancelar”, se borra el valor ingresado y el cursor se posiciona en la celda para que ingrese nuevamente el valor correcto.

¹¹ Para la identificación de “bloques”, “plantas” y “número de sector”, vea el punto referido a *Designación de sectores*, en el *Glosario de términos técnicos* incluido en el *Capítulo de Generalidades* del presente Manual.

¹² Para agilizar el ingreso de datos, sólo ingrese valores significativos (distintos de 0), y deje que la planilla agregue los valores no significativos (cero) para completar el número de caracteres requeridos; por ejemplo, si el sector está en la planta 1, puede ingresar en la celda correspondiente solamente “1”.



- e. Al finalizar el ingreso del número de identificación, en la última columna (columna L) puede observar que automáticamente se ha generado la designación del sector (ver figura 29), la que tiene que coincidir con la asignada en el plano.
5. Ingrese el destino del sector en la columna correspondiente conforme a las siguientes pautas:
 - a. Este dato es requerido obligatoriamente sólo en los sectores que integran las Unidades Funcionales¹³.
 - b. Al posicionarse en una celda de esta columna, a la derecha aparece un botón de despliegue indicando que se trata de una celda con lista desplegable y se muestra un aviso en el que le indica: **“Destino: Seleccione un destino o ingrese el destino que corresponda en caso de no estar en la lista”**,
 - c. Presione el botón y se despliega la lista con las opciones disponibles, las que se muestran tal como sigue:

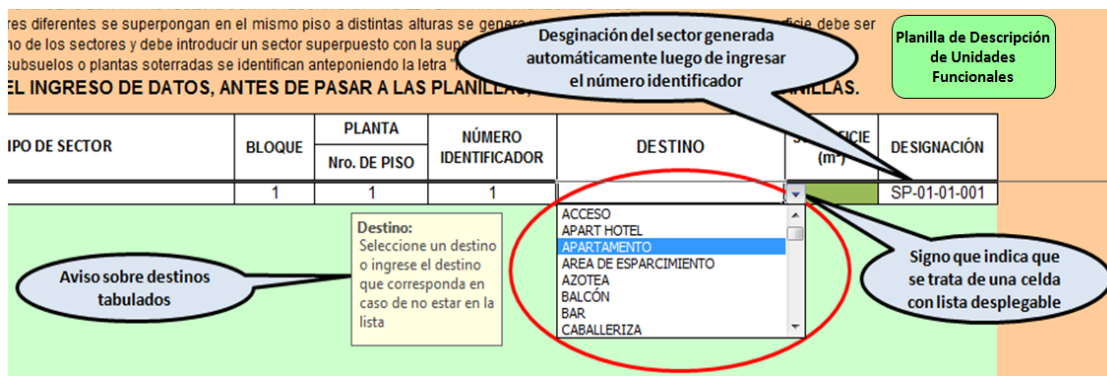


Figura 29 – Celda de “Destino” con lista desplegable y designación del sector generada automáticamente

- d. El ingreso del destino se puede hacer de las siguientes formas:
 - i. Posicionándose en el destino propuesto por la lista desplegable y haciendo clic sobre el mismo.
 - ii. Ingresándolo directamente desde el teclado.
- e. No se trata de una lista acotada ni cerrada¹⁴, por lo que puede ingresarse un valor diferente a los previstos en la misma y el MIMC lo permitirá.
6. Finalmente, ingrese la superficie del sector, expresada en metros cuadrados y con dos decimales, en la columna correspondiente; la superficie es un dato requerido para todos los sectores.
7. Los sectores comunes de uso exclusivo compartido se ingresan tantas veces como unidades funcionales vinculadas a cada uno de ellos hay, en este caso, se repiten todos los datos menos la Unidad Funcional; por ejemplo, si el sector UC-01-01-025 está compartido entre las UF A-1, A-2 y A-3, debe ingresar todos los datos comunes del sector (tipo, bloque, planta, destino y superficie) tres veces y asignar el primero a la UF 1, el segundo a la UF 2 y el tercero a la UF 3.

¹³ Si ingresa un destino en un sector que no lo requiere, el mismo quedará asignado al sector en la hoja de “Ingreso de Valores”, pero no se incluirá en ninguna de las planillas, ni aparecerá ningún mensaje de error.

¹⁴ La lista de destinos disponibles en el MIMC puede consultarse en el punto de *Destinos sugeridos*, incluido en el *Capítulo de Generalidades* del presente Manual.



8. Repita este procedimiento por cada uno de los sectores existentes en el condominio.
9. En algunos casos se puede observar que las celdas adquieren un relleno diferenciado (por lo general rojo), indicando que hay allí un posible error o falta un dato obligatorio; analice el caso, si detecta el error puede corregirlo en ese momento, caso contrario siga la carga de datos, es posible que el relleno desaparezca¹⁵, y al final analice los “Avisos de Error” para detectar la causa.
10. Cuando finalice el ingreso de los datos de todos los sectores, y previo a pasar a otras hojas, presione el botón “GENERAR PLANILLAS” y se produce lo siguiente:
 - a. Se habilita el cálculo automático del libro y en consecuencia se calculan todas las fórmulas y se organizan los datos.
 - b. Si todos los datos han sido ingresados correctamente y los controles del MIMC no detectan inconsistencias entre ellos, la hoja “Ingreso de Valores” mostrará el siguiente aspecto en pantalla:

UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA Nro. DE PISO	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m ²)	DESIGNACIÓN
D-1	Sector Propio	00	1	1	Parqueo	12.01	SP-00-01-001
D-2	Sector Propio	00	1	2	Parqueo	12.01	SP-00-01-002
D-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
D-1	Sector Propio	00	01	04	Parqueo	12.01	SP-00-01-004
C-1	Sector Propio	00	01	05	Parqueo	10.90	SP-00-01-005
C-2	Sector Propio	00	01	06	Parqueo	10.90	SP-00-01-006
C-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-3	Sector Propio	00	01	08	Parqueo	10.90	SP-00-01-008
C-4	Sector Propio	00	01	09	Parqueo	10.90	SP-00-01-009
B-4	Sector Propio	00	01	10	Parqueo	10.90	SP-00-01-010
B-3	Sector Propio	00	01	11	Parqueo	10.90	SP-00-01-011
B-3	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	5	PISCINA	57.12	UC-00-01-005
B-2	Sector Propio	00	01	13	Parqueo	10.90	SP-00-01-013
B-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	5	PISCINA	57.12	UC-00-01-005
B-1	Sector Propio	00	01	15	Parqueo	11.32	SP-00-01-015
A-1	Sector Propio	00	01	16	Parqueo	11.32	SP-00-01-016
A-2	Sector Propio	00	01	17	Parqueo	11.32	SP-00-01-017
A-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	5	PISCINA	57.12	UC-00-01-005
A-3	Sector Propio	00	01	19	Parqueo	11.32	SP-00-01-019
A-3	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003

Figura 30 – Hoja Ingreso de Valores con datos cargados

- c. Si los controles detectan inconsistencias entre los datos o errores en los mismos, las celdas “D1:K4” se pondrán blancas y aparecerá un “Aviso de Error” indicándole la causa del mismo y en que celdas se lo ha detectado¹⁶.
- d. Luego de haber presionado el botón “GENERAR PLANILLAS”, el cálculo automático queda habilitado, por lo que si sigue ingresando datos luego de esta acción, el MIMC

¹⁵ En algunos casos es necesario cargar todos los sectores para confirmar que el error subsiste, como cuando ingresa el primer Sector Común de Uso Exclusivo Compartido, hasta que no ingrese al menos otro más, la celda de designación permanecerá con relleno diferenciado.

¹⁶ Vea el punto “Advertencias y Cuidados” de este Manual para mayores detalles sobre los “Avisos de Error”.



calculará automáticamente el libro por cada dato que ingrese poniendo muy lenta la carga del mismo¹⁷.

11. En caso que no pueda terminar de procesar todos los sectores en la sesión, guarde el archivo como lo hace con cualquier archivo de Excel, para continuar con la carga en otro momento.
12. Fin del procedimiento.

Apertura de un archivo de trabajo existente

Los archivos de trabajo existentes pueden abrirse como cualquier otro archivo de Excel haciendo doble clic sobre el mismo desde el Explorador de Windows o desde Excel con la función “Abrir”. Si el archivo que quiere abrir fue generado desde la Versión 1.6 del MIMC, puede abrirlo sin ningún problema con el procedimiento normal de cualquier archivo de Excel teniendo siempre en cuenta lo referido a la habilitación de las macros¹⁸.

Apertura de un archivo de trabajo existente desde el MIMC (Versión 1.6)

Sólo es posible abrir desde el MIMC archivos que estén en la misma carpeta que el MIMC y para poder aprovechar todas las funcionalidades de la Versión 1.6, el mismo debe haber sido generado con esta versión¹⁹, si están en otra carpeta no puede hacerlo. Para abrir un archivo de trabajo desde el MIMC proceda como se indica a continuación:

1. Abra el MIMC²⁰, y en el cuadro de inicio de carga del MIMC digite el nombre del condominio²¹.
2. Presione el botón “Crear archivo”, si en la carpeta donde está guardado el MIMC existe un archivo con el nombre del condominio, aparece el siguiente mensaje:

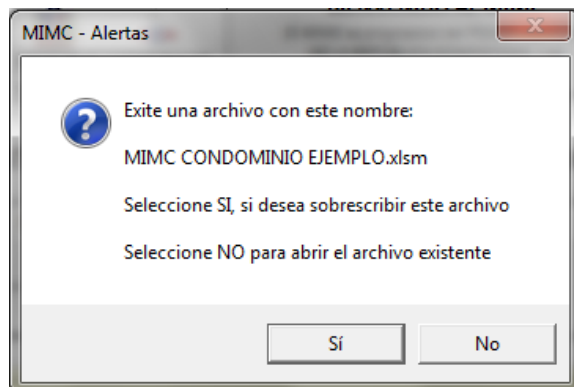


Figura 32 – Advertencia de existencia de un archivo con el mismo nombre

¹⁷ Vea el punto “Advertencias y Cuidados” de este Manual para mayores detalles de la acción “Generar Planillas”

¹⁸ Ver punto “Apertura del MIMC” del presente Manual.

¹⁹ Cuando guarda un archivo de trabajo del MIMC, lo guarda como un archivo de Excel, por lo tanto, guarda no solo los datos que se cargaron, sino también las fórmulas y macros que contiene el MIMC.

²⁰ Al abrir el MIMC tenga en cuenta las previsiones sobre la habilitación de macros que se indicaron en el punto “Carga del MIMC – Generación del archivo de trabajo” de este Manual.

²¹ Sólo debe introducir el nombre del Condominio, no el nombre del archivo, no le anteponga el texto: MIMC CONDOMINIO; si lo hace, el MIMC asume que ese texto forma parte del nombre del condominio y genera un archivo denominado: MIMC CONDOMINIO MIMC CONDOMIIO NNNN.xlsm.



- a. Si presiona el botón “No”, se abrirá el archivo existente y podrá editarlo;
- b. Si presiona el botón “Si”, aparecerá el siguiente mensaje:

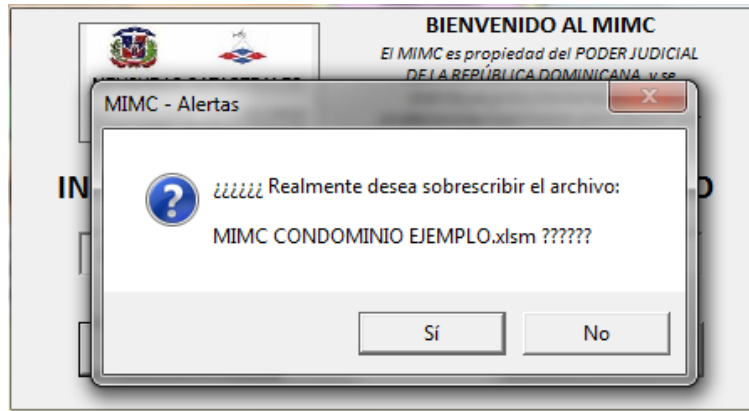


Figura 33 – Advertencia para confirmar si desea sobrescribir un archivo existente

- i. Si elige la opción “No”, se abrirá el archivo existente y podrá editarlo;
 - ii. Si elige la opción “Si”, el archivo existente se sobrescribirá y perderá todos los datos cargados en el archivo original salvo el nombre del Condominio²².
3. Si en la carpeta donde está guardado el MIMC no existen un archivo con el nombre del condominio, el MIMC lo crea y se sigue el procedimiento de “Generación del archivo de trabajo y carga de los datos generales del Condominio” desarrollado anteriormente.
 4. Fin del procedimiento.

Generación de Planillas y Archivo XML

Recuerde siempre que, para poder generar las planillas que se incluyen en los planos de Condominio, debe habilitar el cálculo automático del libro, presionando el botón GENERAR PLANILLAS en la hoja de “Ingreso de Valores”.

Una vez finalizada correctamente²³ la captura de los datos del condominio y de los sectores, se está en condiciones de generar las planillas que deben insertarse en los planos de División para Constitución de Condominio.

Al acceder a las hojas de “Planilla de Superficies”, “Planillas de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido” y “Planillas de Descripción de Unidades de Condominio”, se habilita el cálculo automático y se calcula todo el libro y aparece un aviso recordatorio para actualizar las mismas en los planos, en el punto “Advertencias y Cuidados” del presente Manual se desarrollan en detalle estos avisos y su función.

²² Al presionar “Si” en el cuadro de la figura 33, lo que ocurre es que se elimina el archivo anterior y se abre un archivo nuevo con el mismo nombre.

²³ Si durante la carga de los datos el MIMC detectó inconsistencias entre ellos, emitiendo los correspondientes avisos de error, y los errores no fueron subsanados, los avisos de error aparecerán en las planillas también.

Planillas de Superficies



La hoja de “Planilla de Superficies” es una planilla de reporte a la que se accede después de haber ingresado los datos en la planilla de ingreso de valores, presionando el botón correspondiente ubicado en la parte superior derecha de la hoja (ver figura 3). Contiene dos planillas: Planilla de Superficies por Planta y Planilla Resumen.

Planilla de Superficie por Planta

El manejo de esta planilla es fundamental para detectar errores ya que se trata de una planilla de control, de gran utilidad tanto para control (ya sea por parte del profesional como de la Dirección Regional de Mensuras Catastrales) del plano como para su armado. La planilla se forma con una fila para cada tipo de superficie, siendo la última una fila de totales por columna; las columnas corresponden a cada planta, en tanto que la segunda columna está destinada a la cantidad polígonos por tipo de sectores y la tercera a la superficie total por tipo de sector²⁴.

Si todos los sectores están cargados correctamente, la planilla presenta el siguiente aspecto:

PLANILLA DE SUPERFICIES							
Tipo de sector	Totales		PLANTA 1	PLANTA 2	PLANTA 3	PLANTA 4	PLANTA 5
Sector Propio	128	6,220.61 m ²	2,108.54 m ²	1,370.69 m ²	1,370.69 m ²	1,370.69 m ²	0.00 m ²
Sector Común	57	2,132.55 m ²	1,867.11 m ²	88.48 m ²	88.48 m ²	88.48 m ²	0.00 m ²
Sector Común de Uso Exclusivo	2	100.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	100.00 m ²
Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	2	114.24 m ²	114.24 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²
Superficie Inaccesible	0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²
Superficie Superpuesta	0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²
Superficie Sujeta a Limitaciones Administrativas	0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²
Vacío	0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²
Totales	189	8,567.40 m²	4,089.89 m²	1,459.17 m²	1,459.17 m²	1,459.17 m²	100.00 m²

Figura 34 – Planilla de Superficies por Plantas

La sumatoria de las superficies de la primera planta debe ser igual a la superficie de la parcela, caso contrario hay un error en el ingreso de los datos o en la determinación de las superficies de cada sector. El control en las plantas superiores se hace calculando la superficie total de la planta y comparándola con la suma de la planilla, a su vez, si el edificio tiene una planta tipo que se repite en todos los pisos, la sumatoria de cada piso debe ser igual para todos los pisos que tienen la planta tipo. La suma total de los sectores propios de todas las plantas (primera fila y segunda columna en el ejemplo) debe ser igual a la suma total de sectores propios que arroja la planilla de descripción de unidades, e igual comparación se hace con los sectores comunes de uso exclusivo.

Planilla Resumen

Sin perjuicio de su función informativa, la planilla resumen también provee herramientas de control, ya que muestra la cantidad de unidades (que debe ser igual a las graficadas y a las consignadas en la planilla de descripción de unidades de condominio), la cantidad de bloques constructivos (que debe ser igual a las graficadas y a las consignadas en la planilla de superficies), la superficie total de la parcela (que debe ser igual a la sumatoria de todos los sectores de la primera planta en la planilla de superficies) y la

²⁴ Estas dos columnas, cantidad de polígonos por tipo de sector y superficie total por tipo de sector, aparte de la utilidad para el control de los mismos, tiene fundamentalmente fines estadísticos, sin perjuicio de su función de dar una idea acerca de la complejidad del condominio.



superficie total de sectores (que debe ser igual al valor consignado en la última fila y segunda columna de la planilla de superficies).

Si todos los sectores están cargados correctamente, la planilla presenta el siguiente aspecto:

PLANILLA RESUMEN	
Número Total de Unidades de Condominio	56
Número de Bloques	4
Superficie Total de la Parcela	4,089.89 m ²
Superficie Total de Sectores	8,567.40 m ²

Figura 35 – Planilla Resumen

Planillas de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido

Esta planilla tiene por finalidad informar de forma ágil y sencilla cuales son los Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido, cual es la superficie del sector y a que Unidades Funcionales se encuentra vinculada, tal como lo muestra la siguiente figura:

PLANILLA DE SECTORES COMUNES DE USO EXCLUSIVO COMPARTIDO		
Designación	Superficie	Unidades Funcionales
UC-00-01-003	57.12 m ²	D-2 C-2 A-3 C-3 E-2 E-3 D-3
UC-00-01-005	57.12 m ²	B-3 B-2 A-2

Figura 36 – Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido

Esta planilla es la única que se incorpora al plano que contiene la superficie de los Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido.

Planillas de Descripción de Unidades Funcionales

Al igual que las dos planillas anteriores, esta planilla es un reporte del ingreso de datos, que muestra la descripción de Unidades Funcionales. Cuando accede a la hoja, aparece la siguiente pantalla:

Version 1.4

MENSURAS CATASTRALES

JURISDICCION INMOBILIARIA
PODER JUDICIAL · REPUBLICA DOMINICANA

DATOS DEL CONDOMINIO

Ingreso de Valores

Planilla de Superficies

Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido

GENERAR PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

GENERAR ARCHIVO XML

De ser necesario, modifique el ancho de las columnas E y F para ajustarlas a los textos o cifras.

Unidad Funcional	SECTORES		
	Designación	Destino	Superficie

Figura 37 – Planilla de Descripción de Unidades Funcionales sin generar

Para generar el reporte, debe presionar en el botón “GENERAR PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES”, ubicado arriba a la derecha. Cuando actualiza, se genera el siguiente reporte:



Unidad Funcional	SECTORES		
	Designación	Destino	Superficie
	UC-00-01-003	PISCINA	
C-3	SP-01-03-003	APARTAMENTO	97.24 m ²
	SP-00-01-008	PARQUEO	10.90 m ²
	UC-00-01-003	PISCINA	
C-4	SP-01-04-003	APARTAMENTO	97.24 m ²
	SP-00-01-009	PARQUEO	10.90 m ²
D-1	SP-01-01-004	APARTAMENTO	90.49 m ²
	SP-00-01-001	PARQUEO	12.01 m ²
	SP-00-01-004	PARQUEO	12.01 m ²
D-2	SP-01-02-004	APARTAMENTO	96.72 m ²
	SP-00-01-002	PARQUEO	12.01 m ²
	UC-00-01-003	PISCINA	
D-3	SP-01-03-004	APARTAMENTO	96.72 m ²
	UC-00-01-005	PISCINA	
D-4	SP-01-04-004	APARTAMENTO	96.72 m ²
	SP-00-01-081	PARQUEO	11.75 m ²
	SE-01-05-001	AZOTEA	50.00 m ²
E-1	SP-02-01-001	APARTAMENTO	98.49 m ²
	SP-00-01-075	PARQUEO	10.89 m ²
E-2	SP-02-02-001	APARTAMENTO	104.56 m ²

Figura 38 – Planilla de Descripción de Unidades Funcionales generada

Se trata de una planilla que toma valores de otras hojas y los ordena, por lo que **si no se le indica que actualice cada vez que se modifica algún dato en la hoja de ingreso de valores, mantiene el reporte anterior**. Es recomendable actualizar esta planilla antes de utilizarla para incorporarla al plano, caso contrario puede contener errores.

De forma automática, cuando se le indica que actualice, la planilla arma las Unidades Funcionales y los respectivos sectores que integran cada unidad, con los datos correspondientes a cada uno de ellos: designación, destino y superficie cuando corresponde, **en esta planilla no se consigna la superficie de los Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido**.

Generación del Archivo XML

Una vez finalizada la carga de datos y generados los reportes, en la hoja correspondiente a planilla de superficies, presionando el botón “GENERAR ARCHIVO XML”, se genera automáticamente un archivo con el nombre del condominio y extensión “.xml” y se guarda en la misma carpeta donde está el MIMC. Este archivo, conjuntamente con el MIM para Parcela, debe ser presentado en formato digital a la Dirección Regional de Mensuras Catastrales acompañando al resto de la documentación requerida para el trabajo.

En caso de que pretenda generar el Archivo XML antes de presionar el botón “GENERAR PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES”, aparece el siguiente mensaje:

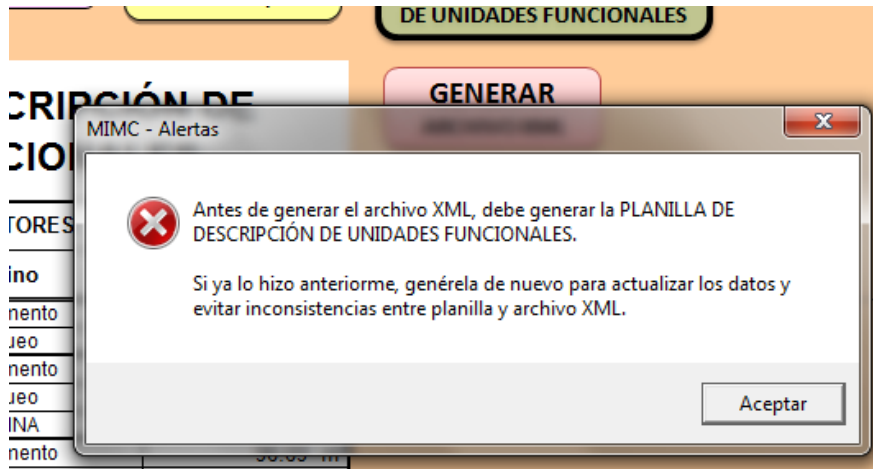


Figura 39 – Aviso de precaución antes de generar el archivo XML

Este aviso aparece siempre que quiera generar el archivo XML, aún cuando haya generado ya la planilla de descripción de Unidades Funcionales, y su finalidad es evitar inconsistencia entre datos de los planos y archivo XML.

Inserción de las Planillas en los Planos

Para insertar las planillas en los planos, proceda de la siguiente forma:

1. Abra el plano en AutoCad y la plantilla Excel correspondiente al Condominio.
2. Sitúese en la plantilla de Excel correspondiente al condominio.
3. Vaya a la hoja de la Plantilla donde se encuentra la planilla que quiere insertar en el plano.
4. Seleccione todas las celdas con fondo blanco de la planilla y cópielas, ya sea con el botón correspondiente, picando el botón derecho del mouse y seleccionando copiar (o copy) o haciendo “Ctrl + C”, cerciórese de que la planilla se haya colocado en el portapapeles (lo puede comprobar verificando que el contorno del grupo de celdas a copiar queden marcadas con un estilo de línea punteado y titilante).
5. Sitúese en el archivo de AutoCad donde tenga el plano del condominio.
6. Inserte o pegue la planilla copiada, ya sea con el botón correspondiente, picando el botón derecho del mouse y seleccionando pegar (o paste) o haciendo “Ctrl + V”, la planilla se pega como objeto “OLE”, y puede escalarlo.
7. Repita el procedimiento por cada planilla.
8. Fin del procedimiento.



ADVERTENCIAS Y CUIDADOS

GENERALES

El Modulo de Ingreso a Mensuras para Condominios (MIMC) Versión 1.6, ha sido desarrollado en Excel 2007 y 2010 y no puede utilizarlo con versiones anteriores.

El diseño de la Versión 1.6 de la plantilla, permite cargar hasta 286 bloques, 6000 sectores y 101 sectores comunes de uso exclusivo compartido.

Si bien el MIMC está provisto de mecanismos de control que le avisan cuando hay un ingreso erróneo de datos, éstos están limitados a los de mayor trascendencia y no contemplan toda la casuística, por lo que debe tomar las precauciones para evitarlos.

Precauciones y sugerencias

Entre otros, tenga precaución en los siguientes casos:

Ingreso de datos

1. El ingreso de datos sólo se hace en las hojas “Inicio” (Datos generales del Condominio, figura 1) e “Ingreso de valores” (figura 3), y en las celdas pintadas en verde claro ().
2. Las celdas donde no se ingresan datos se encuentran bloqueadas.
3. En las hojas donde se generan las planillas no se ingresa ningún dato y todas las celdas están bloqueadas, sólo puede modificar el ancho de las columnas para ajustarlas a los textos o cifras.

Designaciones de las Unidades Funcionales

1. Sólo los sectores propios, sectores comunes de uso exclusivo y sectores comunes de uso exclusivo compartido están vinculados a una unidad funcional, y el MIMC requiere que se ingrese la misma, caso contrario muestra un aviso de error y no permite generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales ni acceder a las otras Planillas.
2. Si se asigna una Unidad Funcional a un sector que no la requiera (sector común, superficie inaccesible, superficie superpuesta, superficie sujeta a limitaciones administrativas o vacíos), el MIMC no emite ningún mensaje de error, pero no incluye ese sector en la Unidad Funcional y las planillas se arman correctamente.
3. El MIMC sólo controla que se ingrese la designación de la Unidad Funcional en los sectores que lo requieren, pero no detecta errores en el ingreso de estos datos.
 - a. La designación de la Unidad Funcional es la forma de identificarla, no puede haber en un mismo condominio dos Unidades Funcionales distintas con la misma designación, y para el MIMC es una sola Unidad Funcional;
 - b. Para la plantilla no es lo mismo A 1 que A-1 o A_1; si usted ingresa B 1 en un sector y B1 en otro, la planilla los trata como unidades funcionales distintas, y aparece un mensaje de error indicando que no coinciden el número de unidades funcionales declaradas en los datos generales del condominio con las ingresadas, pero no identificará donde se encuentra el error;



- c. La plantilla no distingue entre mayúsculas y minúsculas, por lo que es lo mismo A-1 que a-1;
- d. Evite utilizar el signo “:” (dos puntos) en la designación de unidades funcionales; este carácter es utilizado para otorgar la designación catastral de la unidad funcional en los Sistemas de la JI, y puede dar lugar a confusiones en los Certificados de Títulos que se generan.

Tipos de Sector

1. Los tipos de sectores son los establecidos en el Reglamento General de Mensuras Catastrales, no puede ingresar tipos no tabulados, el MIMC no lo permitirá.
2. Si ingresa el tipo de sector manualmente, debe coincidir exactamente con los tipos tabulados, sino no podrá ingresarlo. El MIMC no diferencia entre mayúsculas o minúsculas, por lo que no habrá problemas en este aspecto.
3. Si no ingresa el tipo de sector, aparece un aviso de error y no se puede generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales ni acceder a las otras Planillas.

Sectores comunes de uso exclusivo compartido

1. Cuando hay un sector común de uso exclusivo compartido, los datos del mismo deben ingresarse tantas veces como unidades funcionales vinculadas tenga, en este caso, se repiten todos los datos menos la Unidad Funcional.
 - a. Si el sector común de uso exclusivo compartido UC-00-01-003, con una superficie de 57.12 m² y destino *PISCINA*, es compartido por 10 Unidades Funcionales (D-1, D-2, C-1, C-2, C-3, C-4, C-5, B-1, B-2 y B-3), debe ingresar los datos comunes 10 veces, asignando una sola Unidad Funcional, sin repetirla, en cada ingreso, tal como lo muestra la siguiente figura:

UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m ²)	DESIGNACIÓN
			Nro. DE PISO				
D-2	Sector Propio	00	1	2	Parqueo	12.01	SP-00-01-002
D-1	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
D-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-1	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-3	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-4	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-5	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
B-1	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
B-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
B-3	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
B-2	Sector Propio	00	01	13	Parqueo	10.90	SP-00-01-013
B-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	5	PISCINA	57.12	UC-00-01-005

Figura 40 – Forma de ingresar los sectores comunes de uso exclusivo compartido

- b. Entre la columna de Tipo de Sector y Bloque, hay columnas ocultas con celdas bloqueadas que no permiten que se peguen valores;
- c. Si quiere copiar y pegar, debe hacerlo solo sobre celdas no protegidas; en el caso de la hoja “Ingreso de Valores”, sólo puede copiar y pegar en conjunto las celdas pertenecientes a las siguientes columnas:
 - i. Unidad Funcional y Tipo de Sector por un lado;
 - ii. Bloque, Nro. De Piso, Número Identificador, Destino y Superficie por el otro lado.



2. Tenga cuidado al ingresar el destino y la superficie de un sector común de uso exclusivo compartido, ambos deben coincidir para todos los ingresos del mismo UC.
3. Como medida precautoria, para evitar errores en el ingreso de datos de un sector común de uso exclusivo compartido, ingréselos seguidos hasta finalizar las Unidades Funcionales vinculadas al mismo, así podrá tener una visión del conjunto y detectar errores.

Designaciones de los Sectores

1. El MIMC controla la cantidad de caracteres establecidos para la designación de los sectores e impide que exceda el máximo permitido.
2. Si asigna un bloque y un número de identificación a un sector que no lo requiera (sector común, superficie inaccesible, superficie superpuesta, superficie sujeta a limitaciones administrativas o vacíos), el MIMC no emite ningún mensaje de error y las planillas se arman correctamente.
3. Si no asigna el número de bloque, el MIMC lo asumirá como bloque 0 y así lo tratará en la generación de las planillas.
4. Si no asigna el piso y el número de identificación a un sector que lo requiera, aparece un aviso de error y no permite generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales ni acceder a las otras Planillas.
5. El seguir un criterio estandarizado para asignar los números de identificación de los polígonos y para ingresarlos en el MIMC le permite trabajar con más orden y minimiza la posibilidad de cometer errores.
 - a. No importa el orden en que ingrese los sectores, no es necesario que siga la secuencia de los números de identificación, el MIMC organiza los datos con independencia del orden secuencial en que fueron ingresados;
 - b. Tampoco importa que por algún motivo haya salteado un número de identificación en la secuencia lógica (por ejemplo, pasar del polígono 15 al 17, y que el polígono 16 no exista en el condominio).

Destinos de los Sectores

1. El MIMC tiene una lista sugerida de destinos, pero no impide que ingrese otros no incluidos en la misma, pero hágalo con sentido práctico evitando destinos altamente restrictivos o expresiones que den lugar a confusiones.
2. Si asigna un destino a un sector que no lo requiera (sector común, superficie inaccesible, superficie superpuesta, superficie sujeta a limitaciones administrativas o vacíos), el MIMC no emite ningún mensaje de error ya que no afecta la conformación de las planillas.
3. Si no asigna el destino a un sector que lo requiera, aparece un aviso de error y no permite generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales ni acceder a las otras Planillas.
4. El MIMC transformará todos los destinos a mayúsculas para haya homogeneidad tipográfica en las planillas, sin importar como los haya ingresado.

Superficie del Sector



1. El MIMC organiza y controla los datos tomando como referencia la superficie, uno de los datos que nunca puede faltar en un sector.
2. Si no ingresa la superficie de un sector, aparece un aviso de error y no se puede generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales ni acceder a las otras Planillas.
3. Si la superficie tiene valor cero (0), según lo que se haya ingresado en el tipo de sector ocurre lo siguiente:
 - a. Los tipos de sectores establecidos reglamentariamente para el condominio (sector propio, sector común de uso exclusivo, sector común de uso exclusivo compartido, superficie superpuesta, sector común, superficie inaccesible, vacío y superficie sujeta a limitaciones administrativas) no admiten una superficie igual a cero (0), por lo que si se asigna este valor a la superficie, aparece un aviso de error y no se puede generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales ni acceder a las otras Planillas.
 - b. Sólo el tipo de sector “Blanco” (ver el punto relativo a “Filas sin Datos, Sector Blanco” más abajo) admite un valor cero (0) en la superficie, y no genera avisos de error ni impide generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales o acceder a las otras Planillas.

Ajuste Automático de Anchos de Columnas

1. En las planillas que se generan, el MIMC, ajusta automáticamente el ancho de las columnas al texto o número más largo que contenga la misma para evitar que las planillas se inserten en los planos con texto o cifras cortadas.
2. A pesar de ello, la funcionalidad de modificar el ancho de columna está habilitada en la mayoría de las hojas, si quiere mejorar el aspecto de presentación de los datos, pero cada vez que ingrese a las hojas con planillas para insertar en los planos, se realizará el ajuste automático.

Filas sin Datos (sector blanco)

1. En la hoja “Ingreso de Valores” no deje filas sin datos intercaladas entre filas con datos, al generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales, se pueden producir errores no controlados.

Antes de generar las Planillas, revise la hoja de “Ingreso de Valores”, para verificar si no hay filas sin datos intercaladas entre filas con datos.

2. Si ingresó un sector que no correspondía, o por algún motivo necesita eliminarlo, borre los datos y proceda como se indica en el punto que sigue.
3. Si detecta una fila sin datos intercalada entre filas con datos proceda de alguna de las siguiente forma:
 - a. En la columna de Tipo de Sector seleccione “Blanco”;
 - b. En la columna de Nro. de Planta o Piso ingrese 0;
 - c. En la columna de Superficie ingrese 0.

Guardar archivos de trabajo



1. En caso que no pueda terminar de procesar todos los sectores en la sesión, guarde el archivo de trabajo como lo hace con cualquier archivo de Excel, para continuar con la carga en otro momento.
2. Cuando lo abre nuevamente, se calcula todo el libro, por lo que pueden surgir avisos de error debido a datos inconsistentes o con defectos, puede corregirlos en este momento, pero el aviso no eliminará hasta tanto no presione el botón “GENERAR PLANILLAS” que habilita nuevamente el cálculo automático.
3. No guarde el archivo como “MIMC (VERSIÓN 1.6)”, reemplazará el MIMC original y no funcionará correctamente.

Superficies superpuestas

1. Las superficies superpuestas están incluidas en los sectores que se superponen, es decir, si se suman las superficies de dichos sectores, la superficie superpuesta se duplica, y se genera un error en el cierre por planta.
2. Cuando dos sectores se superpongan en la misma planta, debe ingresar como Superficie Superpuesta en la hoja “Ingreso de Valores” con el área que corresponde a la superposición; en la planilla de superficie por plantas, este valor se resta automáticamente para eliminar la duplicidad de superficie.

Alertas

Cálculo automático

Al acceder a la “Hoja de Ingreso de Valores”, se muestra en pantalla una alerta (ver figura 25)²⁵ y se deshabilita el cálculo automático del libro. La alerta aparece cada vez que ingrese a la hoja, aún cuando lo haga en la misma sesión. Esta funcionalidad tiene las siguientes características:

1. El deshabilitar el cálculo automático del libro tiene por finalidad agilizar el ingreso de datos, caso contrario, cada vez que ingresa un dato el libro se calcula automáticamente produciendo demoras en el proceso.
2. La inhabilitación del cálculo no es total, hay algunas fórmulas y funciones que permanecen habilitadas para generar las designaciones de los sectores
3. Puede suceder mientras ingresa los datos, que algunas celdas cambien de color (característico de que hay un problema con el dato de la celda con relleno diferenciado); si no detecta la causa, no se preocupe y continúe la carga de datos hasta finalizarla, si el relleno diferenciado continúa, al habilitar el cálculo aparece un aviso de error que le indica la causa del mismo.
4. La habilitación del cálculo del libro se produce por cualquiera de los siguientes motivos:
 - a. Cuando presiona el botón “GENERAR PLANILLAS”, pero no es recomendable hacerlo si va a seguir ingresando datos, ya que el proceso se pondrá muy lento;
 - b. Cuando accede a otras hojas a través de los respectivos botones;

²⁵ Este punto fue tratado en las páginas 28 y 29 del presente Manual, pero por tratarse de una de las principales causas de error al transferir las planillas a los planos, se lo desarrollará nuevamente con mayor detalle en este punto.



- c. Cuando guarda el libro.
5. Si presiona el botón “GENERAR PLANILLAS” y quiere seguir ingresando datos, es recomendable que salga de la hoja (presione cualquiera de los botones que lo llevan a otra hoja) y vuelva entrar, con esta acción deshabilita el cálculo automático, caso contrario se pondrá muy lento el proceso de ingreso de datos.
 6. Cuando se calcula el libro, haya finalizado o no la carga total de los sectores, si hay inconsistencias, ausencia de datos o errores en los datos, los controles del MIMC muestran los correspondientes avisos y marcan las celdas donde fueron detectados. Tenga en cuenta lo siguiente:
 - a. Hay errores, como la duplicidad de designación de sectores o falta de asignación de una UF a un sector que lo requiere por ejemplo, que no dependen de que se haya cargado la totalidad de los sectores, y pueden ser subsanados en el momento en que se marcan las celdas.
 - b. Hay errores, como la asignación de una sola unidad funcional a un sector común de uso exclusivo compartido, que requieren que se finalice la carga de todos los sectores para verificar si subsisten y luego subsanarlos.
 - c. Para que desaparezca el aviso de error, es necesario que luego de hacer las correcciones de lugar, calcule nuevamente el libro.

Modificación de datos

Cada vez que necesite hacer una modificación de algún dato, **recuerde actualizar nuevamente la planilla de descripción de unidades de condominio** en la hoja de planilla de superficies. Y si hubiera incorporado al plano, las planillas y luego hace alguna modificación, inserte nuevamente todas las planillas, recuerde que la variación de un dato puede producir modificaciones en todos los reportes.

Para recordarlo, el MIMC, luego de presionar el botón “GENERAR PLANILLAS” en la hoja “Ingreso de Valores” y cada vez que accede a las hojas donde se generan las planillas, le presenta el siguiente aviso:

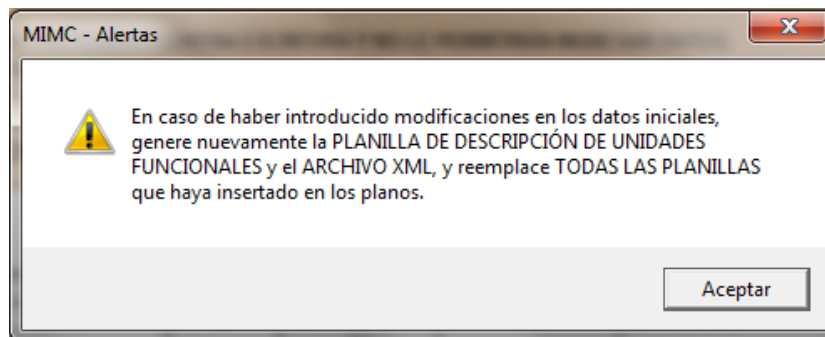


Figura 40 – Aviso de precaución sobre planillas y archivo XML

Se trata de un aviso de precaución que saldrá siempre al acceder a las hojas con planillas, presione el botón “Aceptar” para que el mismo desaparezca y pueda trabajar en la hoja.

Tenga siempre en cuenta que cualquier modificación de los datos, por insignificante que parezca, puede generar modificaciones en las planillas que ya había generado.



Nunca se confíe en que se va a modificar una planilla determinada, evite inconvenientes y errores involuntarios, genere todas las planillas nuevamente e insértelas en los planos reemplazando a las anteriores; de igual forma proceda con el archivo XML²⁶.

AVISOS DE ERROR

El MIMC contiene una serie de controles y avisos que se generan ante un ingreso incorrecto indicándole donde está el problema. Algunos de los ejemplos de los avisos se brindan a continuación.

Condominio con menos de dos Unidades Funcionales

La pluralidad de Unidades Funcionales es la esencia del Condominio, por lo tanto, no puede existir un Condominio con menos de dos Unidades Funcionales. El MIMC tiene dos controles para el caso que ingrese 0 o 1 en el campo correspondiente a Unidades Funcionales en la hoja de “Inicio”.

El primero de ellos es un aviso de error que le informa el problema de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONDOMINIO	
Número de unidades funcionales	1
Número de bloques constructivos	EJEMPLO
Superficie total de la parcela	4,889.89 m ²

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BLOQUES O EDIFICIOS				
Bloque	Nro. total de plantas del bloque	Nro. de plantas en altura (incluidas la 1ª planta y la azotea)	Nro. de plantas en Subsuelo (excluida la primera planta)	Ingrese 1 si la azotea es accesible
0				
1				

¡¡¡ AVISO DE ERROR !!!
No es posible un CONDOMINIO con menos de dos Unidades Funcionales.
Verifique el número de Unidades Funcionales Ingresadas.

Figura 41 – Aviso de error por Condominio con menos de dos Unidades Funcionales en la hoja “Inicio”

El segundo es una “Alerta” invalidante en la hoja de “Planilla de Descripción de Unidades de Condominio” que le impide generar la planilla, tal como lo muestra la siguiente figura:

²⁶ Aunque parezca una cuestión secundaria, ésta ha sido una de las principales causas de inconsistencias entre las planillas de los planos de División para Constitución de Condominio; de allí que este aviso se repite reiteradas veces en el MIMC.



PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES

GENERAR

Unidad Funcional	SECTORES	
	Designación	Destino

MIMC - Alertas

✘ No es posible un CONDOMINIO con menos de dos Unidades Funcionales.

Verifique los datos ingresados en la hoja de DATOS DEL CONDOMINIO.

Aceptar

Figura 42 – Aviso de error por Condominio con menos de dos Unidades Funcionales en la hoja “Planilla de Descripción de Unidades Funcionales”
 No se puede generar en ningún caso la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales si en los datos Generales declara que el Condominio tiene menos de dos Unidades Funcionales.

No asignar la Unidad Funcional

Sector Propio

UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA Nro. DE PISO	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m²)	DESIGNACIÓN
D-2	Sector Propio	00	1	1	Parqueo	12.01	SP-00-01-001
D-2	Sector Propio	00	1	2	Parqueo	12.01	SP-00-01-002
D-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
D-1	Sector Propio	00	01	04	Parqueo	12.01	SP-00-01-004
C-1	Sector Propio	00	01	05	Parqueo	10.90	SP-00-01-005
C-2	Sector Propio	00	01	06	Parqueo	10.90	SP-00-01-006
C-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-3	Sector Propio	00	01	08	Parqueo	10.90	SP-00-01-008
C-4	Sector Propio	00	01	09	Parqueo	10.90	SP-00-01-009
B-4	Sector Propio	00	01	10	Parqueo	10.90	SP-00-01-010
B-3	Sector Propio	00	01	11	Parqueo	10.90	SP-00-01-011
B-3	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	5	PISCINA	57.12	UC-00-01-005
B-2	Sector Propio	00	01	13	Parqueo	10.90	SP-00-01-013
B-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	5	PISCINA	57.12	UC-00-01-005
B-1	Sector Propio	00	01	15	Parqueo	11.32	SP-00-01-015
A-1	Sector Propio	00	01	16	Parqueo	11.32	SP-00-01-016
A-2	Sector Propio	00	01	17	Parqueo	11.32	SP-00-01-017
A-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	3	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
A-3	Sector Propio	00	01	19	Parqueo	11.32	SP-00-01-019

!!!! AVISO DE ERROR !!!!

Hay SECTORES PROPIOS que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL

Verifique las celdas con relleno diferenciado

Figura 43 – Aviso de error por falta de asignación de UF a un SP en la hoja “Inicio”

Problema detectado: Se ha ingresado un sector propio sin indicar la unidad a la que pertenece. En la parte superior de la planilla aparece un mensaje de error indicando la naturaleza del mismo, y la celda donde se lo detectó queda marcada en rojo.

Solución: Busque la celda marcada en rojo y digite la Unidad Funcional o modifique el tipo de sector según corresponda.

Asimismo, si usted no corrige el error y continua, al acceder a la hoja “Planilla de Superficies”, le aparece el siguiente aviso:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	MENSURAS CATASTRALES JURISDICCION INMOBILIARIA PODER JUDICIAL - REPUBLICA DOMINICANA		Versión 1.4		Ingreso de Valores	Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido	Planilla de Descripción de Unidades Funcionales									
2	!!!! AVISO DE ERROR !!!!															
3	Hay SECTORES PROPIOS que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL Verifique las celdas con relleno diferenciado en "Ingreso de Valores"															
4	DATOS DEL CONDOMINIO	Tipo de sector		Totales		PLANTA 1	PLANTA 2	PLANTA 3	PLANTA 4	PLANTA 5						
5		Sector Propio		128	6,220.61 m ²	2,108.54 m ²	1,370.69 m ²	1,370.69 m ²	1,370.69 m ²	1,370.69 m ²	0.00 m ²					
6		Sector Común		57	2,132.55 m ²	1,867.11 m ²	88.48 m ²	88.48 m ²	88.48 m ²	88.48 m ²	0.00 m ²					
7		Sector Común de Uso Exclusivo		2	100.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	100.00 m ²					
8		Sector Común de Uso Exclusivo Compartido		2	114.24 m ²	114.24 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²					
9		Superficie Inaccesible		0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²					
10		Superficie Superpuesta		0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²					
11		Superficie Sujeta a Limitaciones Administrativas		0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²					
12		Vacío		0	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²	0.00 m ²					
13		Totales		189	8,567.40 m²	4,089.89 m²	1,459.17 m²	1,459.17 m²	1,459.17 m²	1,459.17 m²	100.00 m²					
26		!!!! AVISO DE ERROR !!!!														
27		Hay SECTORES PROPIOS que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL														
28		Verifique las celdas con relleno diferenciado en "Ingreso de Valores"														
29																
30	Número Total de Unidades Funcionales			56												
31	Número de Bloques			4												
32	Superficie Total de la Parcela			4,089.89 m ²												
33	Superficie Total de Sectores			8,567.40 m ²												

Figura 44 – Aviso de error por falta de asignación de UF a un SP en la hoja “Planilla de Superficies”

Si genera la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales, aparece el siguiente aviso:

	A	B	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	MENSURAS CATASTRALES JURISDICCION INMOBILIARIA PODER JUDICIAL - REPUBLICA DOMINICANA		Versión 1.4		Ingreso de Valores	Planilla de Superficies	Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido	GENERAR PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES			
2	DATOS DEL CONDOMINIO	!!!! AVISO DE ERROR !!!!									
3		Hay SECTORES PROPIOS que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL Verifique las celdas con relleno diferenciado en "Ingreso de Valores"									
4											
5											
6											
7		0	SP-00-01-001	PARQUEO	12.01 m ²						
8		A-1	SP-01-01-001	APARTAMENTO	90.48 m ²						
9			SP-00-01-016	PARQUEO	11.32 m ²						
10		A-2	SP-01-02-001	APARTAMENTO	96.69 m ²						
11			SP-00-01-017	PARQUEO	11.32 m ²						
12			UC-00-01-003	PISCINA							
13		A-3	SP-01-03-001	APARTAMENTO	96.69 m ²						
14			SP-00-01-019	PARQUEO	11.32 m ²						
15		UC-00-01-003	PISCINA								

Figura 45 – Aviso de error por falta de asignación de UF a un SP en al generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales

Sector Común de Uso Exclusivo



	B	C	D	F	G	I	J	K	L	MQ
1	MENSURAS CATASTRALES		iiii AVISO DE ERROR !!!! Hay SECTORES COMUNES DE USO EXCLUSIVO que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL Verifique las celdas con relleno diferenciado							Planilla de Superficies
2	JURISDICCION INMOBILIARIA PODER JUDICIAL - REPUBLICA DOMINICANA									Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido
3	DATOS DEL CONDOMINIO									Planilla de Descripción de Unidades Funcionales
4	GENERAR PLANILLAS									
5	Versión 1.4		UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA Nro. DE PISO	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m²)	DESIGNACIÓN
6										
139			Sector Común			04			9.44	SC
140			Sector Común			04			3.20	SC
141			Sector Común de Uso Exclusivo		01	05	01	Azotea	50.00	SE-01-05-001
142		E-2	Sector Propio		02	02	01	Apartamento	104.56	SP-02-02-001
143		F-2	Sector Propio		02	02	02	Apartamento	104.56	SP-02-02-002
144			Sector Común			02			9.44	SC
145			Sector Común			02			3.20	SC
146		E-3	Sector Propio		02	03	01	Apartamento	104.56	SP-02-03-001
147		F-3	Sector Propio		02	03	02	Apartamento	104.56	SP-02-03-002
148			Sector Común			03			9.44	SC
149			Sector Común			03			3.20	SC
150		E-4	Sector Propio		02	04	01	Apartamento	104.56	SP-02-04-001
151		F-4	Sector Propio		02	04	02	Apartamento	104.56	SP-02-04-002
152			Sector Común			04			9.44	SC
153			Sector Común			04			3.20	SC
154		G-2	Sector Propio		03	02	01	Apartamento	96.69	SP-03-02-001
155			Sector Propio		03	03	02	Apartamento	96.69	SP-03-03-001

Figura 46 – Aviso de error por falta de asignación de UF a un SE en la hoja “Inicio”

Problema detectado: Se ha ingresado un sector común de uso exclusivo sin indicar la unidad a la que pertenece. En la parte superior de la planilla aparece un mensaje de error indicando la naturaleza del mismo, y la celda donde se lo detectó queda marcada en rojo.

Solución: Busque la celda marcada en rojo y digite la Unidad Funcional o modifique el tipo de sector según corresponda.

Asimismo, si usted continúa y no corrige el error, al acceder a la hoja “Planilla de Superficies” o generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales, aparecen los avisos que se muestran en las figuras 44 y 45, indicando: **iiii AVISO DE ERROR!!!! Hay SECTORES COMUNES DE USO EXCLUSIVO que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL. Verifique las celdas con relleno diferenciado en “Ingreso de Valores”.**

Sector Común de Uso Exclusivo Compartido

	B	C	D	F	G	I	J	K	L	MQ
1	MENSURAS CATASTRALES		iiii AVISO DE ERROR !!!! Hay SECTORES COMUNES DE USO EXCLUSIVO COMPARTIDO que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL Verifique las celdas con relleno diferenciado							Planilla de Superficies
2	JURISDICCION INMOBILIARIA PODER JUDICIAL - REPUBLICA DOMINICANA									Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido
3	DATOS DEL CONDOMINIO									Planilla de Descripción de Unidades Funcionales
4	GENERAR PLANILLAS									
5	Versión 1.4		UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA Nro. DE PISO	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m²)	DESIGNACIÓN
6										
7		D-1	Sector Propio		00	1	1	Parqueo	12.01	SP-00-01-001
8		D-2	Sector Propio		00	1	2	Parqueo	12.01	SP-00-01-002
9			Sector Común de Uso Exclusivo Compartido		00	01	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
10		D-1	Sector Propio		00	01	04	Parqueo	12.01	SP-00-01-004
11		C-1	Sector Propio		00	01	05	Parqueo	10.90	SP-00-01-005
12		C-2	Sector Propio		00	01	06	Parqueo	10.90	SP-00-01-006
13		C-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido		00	1	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
14		C-3	Sector Propio		00	01	08	Parqueo	10.90	SP-00-01-008

Figura 47 – Aviso de error por falta de asignación de UF a un UC en la hoja “Inicio”

Problema detectado: Se ha ingresado un sector común de uso exclusivo compartido sin indicar la unidad a la que pertenece. En la parte superior de la planilla aparece un mensaje de error indicando la naturaleza del mismo, y la celda donde se lo detectó queda marcada en rojo.



Solución: Busque la celda marcada en rojo y digite la Unidad Funcional o modifique el tipo de sector según corresponda.

Asimismo, si usted continúa y no corrige el error, al acceder a la hoja “Planilla de Superficies”, o a la hoja de “Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido” o generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales, aparecen los avisos que se muestran en las figuras 44 y 45, indicando: *iiii*AVISO DE ERROR!!!! Hay SECTORES COMUNES DE USO EXCLUSIVO COMPARTIDO que no están vinculados a una UNIDAD FUNCIONAL. Verifique las celdas con relleno diferenciado en “Ingreso de Valores”.

No asignar el piso correspondiente al sector

UNIDAD FUNCIONAL		TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA Nro. DE PISO	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m²)	DESIGNACIÓN
D-1	Sector Propio	00	1	1	Parqueo	12.01	SP-00-0-001	
D-2	Sector Propio	00	1	2	Parqueo	12.01	SP-00-01-002	
D-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003	
D-1	Sector Propio	00	01	04	Parqueo	12.01	SP-00-01-004	
C-1	Sector Propio	00	01	05	Parqueo	10.90	SP-00-01-005	
C-2	Sector Propio	00	01	06	Parqueo	10.90	SP-00-01-006	
C-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003	
C-3	Sector Propio	00	01	08	Parqueo	10.90	SP-00-01-008	

Figura 48 – Aviso de error por falta de asignación de piso o planta a un sector en la hoja “Inicio”

Problema detectado: Se ha ingresado un sector sin indicar en qué piso o planta se encuentra (todos los sectores, sin diferenciación deben tener asignado el número de piso donde se encuentran). En la parte superior de la planilla aparece un mensaje de error indicando la naturaleza del mismo, y la celda donde se lo detectó queda marcada en rojo.

Solución: Busque la celda marcada en rojo y digite el piso o planta donde se encuentra el sector.

Asimismo, si usted continúa y no corrige el error, al acceder a la hoja “Planilla de Superficies” o generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales, aparecen los avisos que se muestran en las figuras 44 y 45, indicando: *iiii*AVISO DE ERROR!!!! Hay SECTORES en los que falta el PISO o PLANTA en que se encuentran. Verifique las celdas con relleno diferenciado en “Ingreso de Valores”.

Duplicar designaciones de sectores



UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA Nro. DE PISO	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m ²)	DESIGNACIÓN
D-1	Sector Propio	00	1	1	Parqueo	12.01	SP-00-01-001
D-2	Sector Propio	00	1	1	Parqueo	12.01	SP-00-01-001
D-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
D-1	Sector Propio	00	01	04	Parqueo	12.01	SP-00-01-004
C-1	Sector Propio	00	01	05	Parqueo	10.90	SP-00-01-005
C-2	Sector Propio	00	01	06	Parqueo	10.90	SP-00-01-006
C-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003
C-3	Sector Propio	00	01	08	Parqueo	10.90	SP-00-01-008
C-4	Sector Propio	00	01	09	Parqueo	10.90	SP-00-01-009
B-4	Sector Propio	00	01	10	Parqueo	10.90	SP-00-01-010

Figura 49 – Aviso de error por duplicidad de designaciones de sectores en la hoja “Inicio”

Problema detectado: Se ha ingresado una designación duplicada. En la parte superior de la planilla aparece un mensaje de error indicando la naturaleza del mismo y las celdas donde se lo detectó quedan marcadas en rojo.

Solución: Recuerde que las celdas de designación están protegidas contra escritura, el error debe corregirlo en las celdas correspondientes a bloque, piso o número de identificación, ya que es allí donde se ha introducido el o los valores duplicados.

Asimismo, si usted continúa y no corrige el error, al acceder a la hoja “Planilla de Superficies” o generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales, aparecen los avisos que se muestran en las figuras 44 y 45, indicando: *¡¡¡¡AVISO DE ERROR!!!! Hay designaciones DUPLICADAS. Verifique las celdas con relleno diferenciado en “Ingreso de Valores”.*

Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido vinculados a una sola Unidad Funcional

UNIDAD FUNCIONAL	TIPO DE SECTOR	BLOQUE	PLANTA Nro. DE PISO	NÚMERO IDENTIFICADOR	DESTINO	SUPERFICIE (m ²)	DESIGNACIÓN
D-1	Sector Propio	00	1	1	Parqueo	12.01	SP-00-01-001
D-2	Sector Propio	00	1	2	Parqueo	12.01	SP-00-01-002
D-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	01	7	PISCINA	57.12	UC-00-01-007
D-1	Sector Propio	00	01	04	Parqueo	12.01	SP-00-01-004
C-1	Sector Propio	00	01	05	Parqueo	10.90	SP-00-01-005
C-2	Sector Propio	00	01	06	Parqueo	10.90	SP-00-01-006
C-2	Sector Común de Uso Exclusivo Compartido	00	1	03	PISCINA	57.12	UC-00-01-003

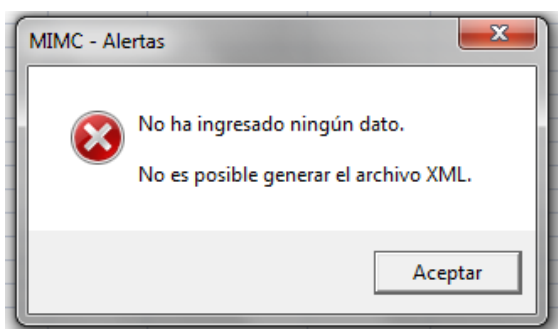
Figura 50 – Aviso de error por UC vinculados a una sola UF en la hoja “Inicio”

Problema detectado: Se ha ingresado un sector común de uso exclusivo compartido vinculad a una sola Unidad Funcional. En la parte superior de la planilla aparece un mensaje de error indicando la naturaleza del mismo y las celdas donde se lo detectó quedan marcadas en rojo.



Solución: Antes de tratar de corregir este error, finalice el ingreso de todos los sectores²⁷ y si el aviso continúa verifique los datos ingresados. Recuerde que las celdas de designación están protegidas contra escritura, el error debe corregirlo en las celdas correspondientes unidad funcional, tipo de sector, bloque, piso o número de identificación, ya que es allí donde se ha introducido el o los valores erróneos.

Asimismo, si usted continúa y no corrige el error, al acceder a la hoja “Planilla de Superficies”, o a la hoja de “Planilla de Sectores Comunes de Uso Exclusivo Compartido” o generar la Planilla de Descripción de Unidades Funcionales, aparecen los avisos que se muestran en las figuras 44 y 45, indicando: *¡¡¡¡AVISO DE ERROR!!!! Hay SECTORES COMUNES DE USO EXCLUSIVO COMPARTIDO que están vinculados a una sola UNIDAD FUNCIONAL. Verifique las celdas con relleno diferenciado en “Ingreso de Valores”.*



Como se puede apreciar en la imagen, a la derecha de la planilla hay un control de superficies, que compara el área de la parcela (ingresada en la hoja de inicio) con la sumatoria de las áreas de los sectores pertenecientes a la primera planta o planta baja.

Las superficies deben ser iguales, caso contrario hay un error de cálculo de alguna superficie o de ingreso de datos

En caso de que pretenda generar el Archivo XML antes de presionar el botón “GENERAR PLANILLA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDADES FUNCIONALES”, aparece el siguiente mensaje:

²⁷ Al digitar el primer sector común de uso exclusivo compartido, se dan las condiciones para que aparezca el aviso, las que desaparecen cuando se incorpora la segunda unidad funcional vinculada a ese sector; si activa el cálculo automático durante el lapso en que estén dadas las condiciones del error, el aviso aparecerá, sin embargo no se trata de un error permanente, ya que el mismo desaparecerá al digitar al menos otro sector.

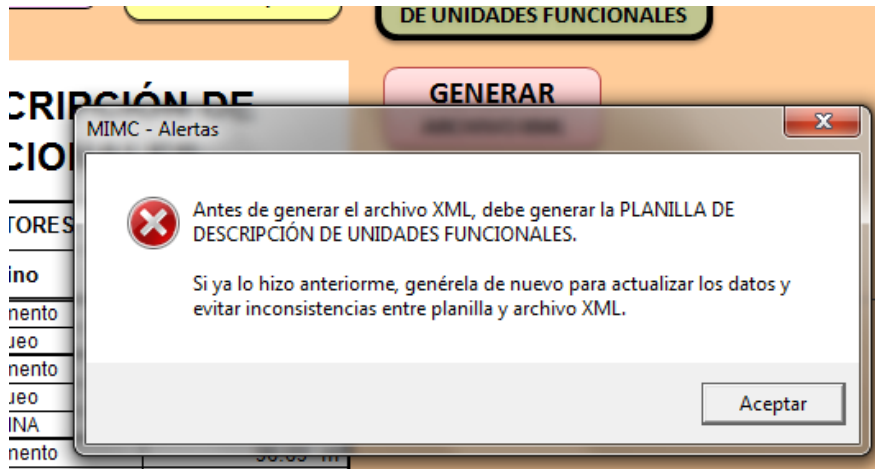


Figura 39 – Aviso de precaución antes de generar el archivo XML

Este aviso aparecerá siempre que quiera generar el archivo XML, aun cuando haya generado ya la planilla de descripción de Unidades Funcionales, y su finalidad es evitar inconsistencia entre datos de los planos y archivo XML.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Apartado	Descripción del cambio
1.6	Introducción	Cambios menores en este apartado. Se incluyo la Plantilla Excel 2010 para trabajos de División de Constitución de Condominios y la nota “De las 4 plantillas disponibles en Excel 2007 y 2010 de las cuales existen dos que cuentan con una máxima capacidad de 6,000 sectores”.