

**DILIGENCIADO DEL LIBRO DE ACTAS, ARTICULO 415 DEL REGLAMENTO
HIPOTECARIO****DILIGENCIADO DEL LIBRO DE ACTAS, ARTICULO 415 DEL REGLAMENTO HIPOTECARIO**

En las **Comunidades y subcomunidades de Propietarios** de inmuebles o conjuntos inmobiliarios a que sea aplicable el **artículo 17 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, sobre Propiedad Horizontal**, los libros de actas de las juntas serán diligenciados con arreglo a las siguientes reglas:

1. Los libros deberán diligenciarse necesariamente antes de su utilización.

No podrá diligenciarse un nuevo libro mientras no se acredite la íntegra utilización del anterior. En caso de pérdida o extravío del libro anterior, podrá diligenciarse un nuevo libro siempre que el Presidente o el Secretario de la comunidad afirme, bajo su responsabilidad, en acta notarial o ante el Registrador, que ha sido comunicada la desaparición o destrucción a los dueños que integran la comunidad o que ha sido denunciada la substracción.

2. Será competente para la diligencia el Registrador de la Propiedad en cuyo distrito radique el inmueble sujeto a la Ley de Propiedad Horizontal.

3. La solicitud de la diligencia se efectuará mediante instancia en la que se expresarán:

a. Las menciones de identidad del solicitante y la afirmación de que actúa por encargo del Presidente de la comunidad.

b. Las menciones que identifiquen a la respectiva comunidad de propietarios y, en su caso, los datos de su identificación registral.

c. Las fechas de la apertura y cierre del último libro de actas. No serán necesarias estas circunstancias si el solicitante afirma, bajo su responsabilidad, que no ha sido antes diligenciado ningún otro libro.

Todas las hojas del libro que se presente para diligenciar habrán de estar numeradas con caracteres indelebles. El libro podrá ser de hojas móviles.

4. Presentada la instancia y el libro, se practicará en el Diario en el correspondiente asiento. En el asiento se harán constar la fecha de la presentación y la identificación del solicitante y de la comunidad de propietarios.

5. La diligencia será extendida en la primera hoja con expresión de la fecha, datos de identificación de la comunidad -incluyendo, en su caso, los datos registrales-, número que cronológicamente corresponda al libro dentro de los diligenciados por el Registrador en favor

**DILIGENCIADO DEL LIBRO DE ACTAS, ARTICULO 415 DEL REGLAMENTO
HIPOTECARIO**

de la comunidad, número de hojas de que se componga y que todas ellas tiene el sello del Registrador, indicándose el sistema de sellado. La diligencia será firmada por el Registrador. En el caso de que haya sido diligenciado un nuevo libro sin haberse presentado el libro anterior por alegarse que se ha extraviado o perdido, en la diligencia se expresará esta circunstancia y que en el anterior, aunque aparezca, no podrán extenderse nuevas actas.

El sello del Registrador se pondrá mediante impresión o estampillado, perforación mecánica o por cualquier otro procedimiento que garantice la autenticidad de la diligencia.

Si los libros se componen de hojas móviles habrá de hacerse constar con caracteres indelebles en todas ellas, además del sello, la fecha, a no ser que se emplee un procedimiento de sellado que garantice que cada una de las hojas pertenece al libro diligenciado.

6. El Registrador practicará la diligencia dentro de los cinco días siguientes a la solicitud realizada en debida forma, o de los quince días si existiere justa causa.

Contra la denegación cabe recurso directamente durante quince días hábiles ante la Dirección General.

7. Practicada la diligencia, se pondrá en el folio abierto en el Libro de inscripciones al edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal, nota marginal expresiva del número de orden del libro diligenciado, hojas de que se compone y, en su caso, que se expide en sustitución de uno anterior desaparecido. De no estar inscrita la comunidad, se consignarán estos datos en un libro-fichero, que podrá llevarse por medios informáticos.

Practicada o denegada la diligencia, se extenderán seguidamente las oportunas notas de despacho al pie de la instancia y al margen del asiento de presentación.

Transcurridos seis meses desde la presentación del libro sin que fuera retirado, el Registrador procederá a su destrucción, haciéndolo constar así en el folio del edificio o conjunto o, en su defecto, en el libro-fichero y, además, al pie de la instancia y del asiento de presentación.

