

Número: 05/2017	RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 05/2017	DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO
Fecha: 19 MAY 2017		
Asunto: PROTOCOLIZACIÓN DE PLANOS		

VISTO la sanción de la ley N° 10432 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 19 de Abril de 2017, mediante la cual se designó a ésta Dirección como organismo encargado de la protocolización definitiva de los planos de agrimensura;

Y CONSIDERANDO:

Que a fin de implementar éste nuevo proceso, resulta necesario reglamentar algunos aspectos que la ley N° 10432 ha puesto en cabeza de la Repartición, coordinando las acciones y requerimientos con las otras Reparticiones que transversalmente intervienen en el proceso.

Que en tal sentido, las Áreas competentes han desarrollado los procedimientos y formularios necesarios para su efectiva operatividad, habiendo tomado intervención el Área Asuntos Legales en la elaboración de la presente reglamentación;

Que asimismo se ha desarrollado un módulo en el Sistema de Información Territorial (S.I.T.) que permite: asignar el número único de identificación, generar el número de referencia de matrícula, y efectuar en forma automática la comunicación al Registro General en cumplimiento del artículo 1° de la Ley N° 10432. Que dicho módulo ha sido puesto en ejecución con la protocolización de planos visados en el marco de la Ley N° 10362 (Lo-Tengo), encontrándose el sistema en condiciones de extenderlo a todos los trabajos de agrimensura.

Por lo expuesto, en ejercicio de la facultades reglamentarias conferidas a ésta Dirección por el artículo 8 de la Ley N° 10432;

EL DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO

RESUELVE

Artículo 1°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Normativa se aplicará desde su publicación, a los planos de agrimensura que se presenten en la Dirección General de Catastro para su visación y/o aprobación, con las particularidades y excepciones que para cada tipo de plano se establezcan.

Artículo 2°.- REQUISITOS GENERALES

Los trabajos de agrimensura que ingresen para su visación y protocolización, con excepción de los planos proyecto que se reglamentan en los artículos 5 y 6 de la presente, deberán presentar al iniciar las actuaciones la siguiente documentación:

a.- Nota de Rogación con precalificación de antecedentes establecida en el artículo 2 de la Ley N° 10432 en el formulario que como **Anexo** se aprueba.-

En el supuesto que los inmuebles objeto del trámite se encuentren sometidos a gravámenes, en la precalificación de antecedentes el escribano deberá relacionar el documento que de cuenta de la comunicación al Juzgado que ordenó la medida cautelar, o la conformidad del acreedor hipotecario según corresponda.-

b.- Certificado de Dominio, Inhibición y Gravamen requerido por el citado artículo 2 de la Ley N° 10432.

c.- OTROS. Todos los demás requisitos establecidos en la Normativa Técnico Catastral vigente que no se encuentren reglamentados en la presente y resulten de aplicación en cada caso.-

Artículo 3°.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PLANOS VISADOS CON ANTERIORIDAD

I.- Los planos visados con anterioridad a la publicación de la presente, que no hayan tenido ingreso al Registro General de la Provincia en el marco instrumental de una escritura pública de protocolización de planos, se protocolizarán en el ámbito de ésta Dirección General de Catastro, debiendo presentar la siguiente documentación:

a.- Nota de Rogación del titular del derecho o su representante legal con Calificación de Antecedentes formulada por Notario de Registro en el formulario que se aprueba como **Anexo**.-


Ing. Agrim. GUSTAVO M. GARCÍA
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro



b.- Certificado de Dominio, Inhibición y Gravamen previsto en el artículo 6 de la Ley 10432, o el que tuviere en vigencia el Registro General hasta tanto entrare en vigencia el mencionado.-

c.- Copia del informe o memoria técnica justificando el trabajo de agrimensura.-

d.- Copia del plano visado y/o aprobado por la Dirección de General de Catastro.-

e.- Descripción de las parcelas resultantes si la misma no se encontrare reflejada en el S.I.T.

La petición de protocolización, se tramitará por nota, desarchivándose el expediente solo si las circunstancias del caso lo ameritan, subsistiendo la responsabilidad del profesional que confeccionó el plano en relación al contenido material y descripciones del plano visado.-

II.- PLANOS EN TRÁMITE DE VISACIÓN

Los expedientes con planos en trámite a la fecha de la publicación de la presente, previo a su visación deberán adjuntar la documentación requerida en los puntos a y b del apartado I de éste artículo.-

III.- PLANOS DE EXPEDIENTES QUE SE INICIEN HASTA EL 30 DE JUNIO DE 2017

Los expedientes con planos de agrimensura que se inicien entre la publicación de la presente y hasta el 30 de Junio de 2017 podrán a opción del interesado, ingresar con los requisitos establecidos en el artículo 2 precedente, o ingresar con los requisitos de la Normativa Técnico Catastral N° 01/2015 y adjuntar previo a su protocolización la Nota de Rogación con Calificación de Antecedentes y el Certificado de Dominio, Inhibición y Gravámen requerido en los incisos a y b del Apartado I de éste artículo.-

Artículo 4°. PLANOS EN PROCESO DE PROTOCOLIZACIÓN EN EL REGISTRO GENERAL.-

En los supuestos del artículo 9 de la Ley N° 10432, el Notario o el Profesional que confeccionó el plano, requerirán a la Dirección General de Catastro, mediante el formulario que como Anexo se aprueba, se expida sobre la procedencia de la justificación de la diferencia de superficie entre título y mensura contenida en el informe técnico formulado por el profesional actuante al presentar el plano.-

Dicho Anexo tramitará por Nota, debiendo adjuntar el requirente copia del informe o memoria técnica que contenga la justificación del trabajo de agrimensura.-

En el mismo Anexo, se expedirá la oficina correspondiente de la Dirección General de Catastro, debiendo considerar a tales fines si el trabajo encuadra en las excepciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 10432 y demás particularidades del caso.

Artículo 5.- PLANOS PROYECTO

Se consideran "planos proyecto" aquellos en lo que sus efectos dependen de un acto jurídico posterior. Son planos proyecto:

a.- La Subdivisión para afectación al Régimen de Propiedad Horizontal común o especial (conjuntos Inmobiliarios), o sus modificaciones, la Mensura para Constitución de Derecho de Superficie y la Subdivisión para División de Condominio.

b.- La Futura Unión, la Unión de inmuebles inscriptos en condominio cuando uno de los condóminos detente porcentajes de titularidad diferentes respecto de cada uno de los inmuebles, la mensura sobre parte de inmueble, la mensura para expropiación, la mensura de posesión, la mensura para prescripción administrativa, la mensura para desafectación de dominio público y la mensura judicial.

Artículo 6.- PROTOCOLIZACIÓN DE PLANOS PROYECTO

- Los planos enumerados en el apartado "a" del artículo anterior, serán objeto de protocolización por parte de la Dirección General de Catastro, asignándoseles los correspondientes números de referencia de matrícula correspondientes a las parcelas o unidades proyectadas. La confirmación de dicho número como matrícula quedará diferida hasta tanto se produzca la inscripción definitiva en el Registro General del documento notarial, judicial o administrativo donde conste el acto jurídico condicionante.

- Los planos enumerados en el apartado "b" del artículo anterior, se registrarán en Catastro sin protocolizar hasta tanto ingrese la solicitud de Certificado Catastral para inscripción del acto jurídico condicionante. En forma simultánea a la expedición del Certificado Catastral, se protocolizará el plano quedando diferida la confirmación del número de referencia como matrícula hasta tanto se produzca la inscripción definitiva en el Registro General del documento notarial, judicial o administrativo donde conste el acto jurídico condicionante.

Artículo 7°.- PLANOS CON DIFERENCIA DE SUPERFICIE ENTRE TÍTULO Y MENSURA



Ing. Agrim. GUSTAVO M. GARCÍA
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro



Los planos de agrimensura que encuadren en las excepciones enumeradas en el artículo 4° de la ley N° 10432, a los fines de su visación deberán cumplimentar con los siguientes requisitos:

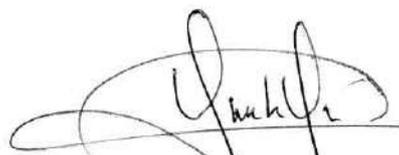
- Contar con informe técnico del profesional actuante que indique el inciso del artículo 4° de la Ley N° 10432 en que encuadra, debiendo expresar en forma fundada la justificación de tal diferencia, y adjuntar la documentación respaldatoria cuando correspondiere. Éste informe se considera parte del plano, no procediéndose a la protocolización del plano que no cuenten con el mismo.-
- El visador deberá valorar la procedencia del acto pudiendo requerir al profesional actuante todas las aclaraciones que estime necesarias.-
- En caso de subsistir dudas sobre el trabajo, no reuniéndose los elementos para denegar la visación, podrá instarse el procedimiento de citación de linderos, conforme la reglamentación que al efecto se dicte.
- Si el trabajo no encuadra en ninguna de las excepciones previstas en el art. 4 de la Ley N° 10432, y no se pudiera justificar la diferencia, el visador rechazará el trámite.

Artículo 8°.- COMBINACIÓN DE OPERACIONES DE AGRIMENSURA

Los planos de Subdivisión para Afectación al Régimen de Propiedad Horizontal Común o Especial (Conjuntos Inmobiliarios), sus modificaciones, y los planos para Constitución de Derecho de Superficie, no podrán presentarse en forma combinada con operaciones de de agrimensura de Subdivisión simple o Unión.-

Artículo 9°.- SELLOS. Aprobar los sellos de Protocolización y de Visación/Protocolización que constan en Anexo, para ser completado por los funcionarios intervinientes según corresponda a planos ya visados el primero, o a planos objeto de visación con posterioridad a la presente el segundo.-

Artículo 10°.- Protocolícese, notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.



Ing. Agrim. GUSTAVO M. GARCÍA
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro





Anexo art. 2 - NORMATIVA 05 /2017

**NOTA DE ROGACIÓN
Con Precalificación de Antecedentes**

EL/LOS ROGANTES QUE SUSCRIBE/N.....

D.N.I-LE-LC-CI N°

EN CARÁCTER DE **PROPIETARIO/S, REPRESENTANTE LEGAL DE(*)**

CON DOMICILIO REAL EN:

Y DOMICILIO ESPECIAL EN:

Correo electrónico:.....

N° CUIT/CUIL:

SOLICITA/N LA VISACIÓN Y PROTOCOLIZACION DEL PLANO DE

DEL INMUEBLE INSCRIPTO EN EL DOMINIO:

CUENTA N°:

DESIGNACION CATASTRAL:.....

Resultando lotes.

PROFESIONAL ACTUANTE:

MATRÍCULA N°:

CON DOMICILIO EN:.....

TEL N°:

AUTORIZA A: D.N.I. N° A TRAMITAR EL

PRESENTE EXPEDIENTE, Y RETIRAR COPIAS DE PLANOS VISADOS O APROBADOS.

Lugar y Fecha

Firma del titular o su Representante Legal



Seguidamente el/los aquí rogantes solicitan la intervención del Escribano/a.....

Titular del Registro a fin de realice la precalificación de antecedentes requerida en el art. 2 de la Ley N° 10432:

PRECALIFICACIÓN DE ANTECEDENTES:

ROGANTE (SUJETO)

El rogante del proceso de protocolización administrativo de planos es el Señor: en calidad de según documentación consistente en tenida a la vista y cotejada por el notario interviniente.

A) Capacidad y legitimación del rogante:

El rogante es capaz, se encuentra legitimado y manifiesta su voluntad para el presente acto jurídico, conforme se ha verificado por el suscripto con la siguiente documentación que se detalla, a saber:

II- VALIDEZ DE LOS TÍTULOS (CAUSA)

A) Título/s Antecedente/s

Los títulos antecedentes son válidos, y no se advierte causa de ineficacia o vicio alguno que obste la realización del presente trámite. A tal efecto, el suscripto ha compulsado y tenido a la vista los siguientes elementos, a saber:

III.- INMUEBLE OBJETO DE PROTOCOLIZACIÓN (OBJETO)

El inmueble de que se trata se encuentra en el comercio y reúne las condiciones jurídicas a fin de ser sometido al presente proceso de protocolización administrativa de planos. Ello en función de haber analizado los siguientes elementos, a saber:.....

IV – GRAVÁMENES

Firma del Escribano Actuante

(* Tachar lo que no corresponda.-



Ing. Agrim. GUSTAVO M. GARCÍA
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro



Anexo art. 3 NORMATIVA 05 /2017

**NOTA DE ROGACIÓN
Con Calificación de Antecedentes**

EL/LOS ROGANTES QUE SUSCRIBE/N.....

D.N.I-LE-LC-CI Nº

EN CARÁCTER DE **PROPIETARIO/S, REPRESENTANTE LEGAL DE(*)**.....

CON DOMICILIO REAL EN:

Y DOMICILIO ESPECIAL EN:

Correo electrónico:.....

Nº CUIT/CUIL:

SOLICITA/N LA PROTOCOLIZACION DEL PLANO DE

VISADO EN EXPEDIENTE Nº

DEL INMUEBLE INSCRIPTO EN EL DOMINIO:

CUENTA Nº:

DESIGNACION CATASTRAL:.....

.....Resultandolotes.

PROFESIONAL ACTUANTE:

.....MATRÍCULA Nº:

CON DOMICILIO EN:.....

.....TEL Nº:

AUTORIZA A:D.N.I. NºA TRAMITAR EL

PRESENTE EXPEDIENTE, Y RETIRAR COPIAS DE PLANOS VISADOS Y PROTOCOLIZADOS.

Lugar y Fecha

Firma del titular o su Representante Legal



Seguidamente el/los aquí rogantes solicitan la intervención del Escribano/a.....

Titular del Registroa fin de realice la calificación de antecedentes requerida en el art. 2 de la Ley Nº 10432.

PRECALIFICACIÓN DE ANTECEDENTES:

ROGANTE (SUJETO)

El rogante del proceso de protocolización administrativo de planos es el Señor: en calidad de según documentación consistente en tenida a la vista y cotejada por el notario interviniente.

A) Capacidad y legitimación del rogante:

El rogante es capaz, se encuentra legitimado y manifiesta su voluntad para el presente acto jurídico, conforme se ha verificado por el suscripto con la siguiente documentación que se detalla, a saber:

II- VALIDEZ DE LOS TÍTULOS (CAUSA)

A) Título/s Antecedente/s

Los títulos antecedentes son válidos, y no se advierte causa de ineficacia o vicio alguno que obste la realización del presente trámite. A tal efecto, el suscripto ha compulsado y tenido a la vista los siguientes elementos, a saber:

III.- INMUEBLE OBJETO DE PROTOCOLIZACIÓN (OBJETO)

El inmueble de que se trata se encuentra en el comercio y reúne las condiciones jurídicas a fin de ser sometido al presente proceso de protocolización administrativa de planos. Ello en función de haber analizado los siguientes elementos, a saber:.....

IV - GRAVÁMENES

Firma del Escribano Actuante

(* Tachar lo que no corresponda.-





Anexo art. 4 - NORMATIVA 05/2017

**Nueva Intervención Plano Visado en el proceso de
Protocolización del Registro General de la Provincia**

EL/LOS QUE SUSCRIBE/N.....

D.N.I.-LE-LC-CI NºMAT. PROF.....

EN CARÁCTER DE

CON DOMICILIO ESPECIAL EN:

Correo electrónico:.....

Nº CIDI:

SOLICITA NUEVA INTERVENCIÓN DE ESA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASRO A FIN DE CUMPLIMENTAR LA INTERVENCIÓN DEL 2do PÁRRAFO DEL ART. 9 DE LA LEY 10432 EN RELACIÓN AL PLANO VISADO CON FECHAEN EXPEDIENTE Nº....., CUYO INFORME TÉCNICO SE ADJUNTA EN FOJAS.-

.....

Lugar y Fecha

.....

Firma y aclaración del requirente

INTERVENCIÓN DEL FUNCIONARIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Lugar y Fecha

.....

Firma y sello del funcionario interviniente



Agrim. GUSTAVO M. GARCÍA
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro



Anexo Sellos - NORMATIVA 05/2017

PROVINCIA DE CORDOBA MINISTERIO DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO VISADO según Normativa Técnicas Vigentes	REGISTRO DE PLANO	AREA- CARTOGRAFIA DGC- Córdoba	
		Registrado: E: N: Firma agente Registrador Aclaración:	Protocolizado: E: N: DGC Firma agente Protocolizador Aclaración:
Reviso:	Viso:		

Protocolizado el:
N° D.G.C. firma:



Ing. Agrim. GUSTAVO M. GARCÍA
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Catastro

