


Número: 06/2017	RESOLUCIÓN NORMATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO 
Fecha: 01 AGO 2017		
Asunto: Normas para 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 su instrumentación dispuesta por Resolución Normativa 05/2017 de ésta Dirección;

Y CONSIDERANDO:

Que dentro del marco de la competencia asignada, resulta necesario precisar algunos aspectos que posibiliten la adecuada aplicación de dicha norma, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 8° que en su parte pertinente expresa: *"Facultad reglamentaria: Facultase a (...) la Dirección General de Catastro a dictar las normativas e instrumentar los procedimientos necesarios para la operatividad de lo dispuesto en la presente ley, ..."*

Que en cumplimiento de las atribuciones conferidas, corresponde en esta instancia, introducir modificaciones en la Normativa Catastral con el objeto de instrumentar de la manera más eficiente los nuevos procedimientos;

Que asimismo resulta procedente adoptar nuevas medidas transitorias vinculadas a los expedientes que se encuentran en trámite y sobre los planos sin protocolizar que hubieran sido visados con anterioridad a la Ley N° 10432.

Que en la presente reglamentación se han considerado especialmente los principios consagrados por la Ley Nro. 10454 del Catastro Territorial, de interpretación armónica rectora, de apertura de la información catastral, de no convalidación, de previsibilidad, de prioridad y de integralidad del control, los cuales, conjuntamente con los principios generales establecidos en la Constitución de la Provincia de Córdoba art. 174 y en la ley de Procedimiento Administrativo N° 5350, deben ser los pilares sobre los cuales se desenvuelva la actuación administrativa de esta Repartición;

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°.- Aprobar las Normas para Protocolización de Planos, y el Formulario de Nota de Rogación con Precalificación de Antecedentes que como Anexo integran la presente.-

Artículo 2°- Dejar sin efecto a partir de la publicación de la presente, las disposiciones contenidas en los artículos 2, 3, 5 y 6 de la Resolución Normativa 05/2017, manteniendo entonces su vigencia los artículos 1, 4, 7, 8, 9 y 10 de la misma.-

Artículo 3°.- Disponer que la presente entrará en vigencia a partir del día hábil posterior a su publicación en el Boletín Oficial, rigiéndose los trámites en curso por la Resolución Normativa N° 05/2017.-

Artículo 4°.- Protocolícese, notifíquese, publíquese en el Boletín Oficial, tome razón División Estudio y Despacho y Archívese.-

dn



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

01 AGO 2017

RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 06/2017	ANEXO Normas para la Protocolización de Planos	DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO 
--	---	--

1 REQUISITOS GENERALES

Los trabajos de agrimensura definitivos que ingresen desde la entrada en vigencia de la presente, para su visación y protocolización, deberán adjuntar al iniciar las actuaciones la siguiente documentación:

- a) Nota de Rogación con precalificación de antecedentes confeccionada en el Formulario aprobado por el Artículo 1° de la presente, debiendo expedirse el notario interviniente en todos los ítems del mismo, incluyendo expresamente:
- 1 - La individualización de las personas físicas o jurídicas que reúnen el 100% de titularidad del inmueble.-
 - 2 - La individualización de los rogantes que comparecen al acto, quienes deberán reunir 100% de titularidad del inmueble conforme el apartado anterior, con excepción de los planos de Mensura simple sobre inmuebles inscriptos en condominio, o sucesiones, en los que podrá expedirse la precalificación con la rogación de por lo menos un condómino o heredero respectivamente.-
 - 3 - Si el inmueble se encontrare sometido a gravamen, restricción, afectación y/u otros derechos reales o personales y demás oponibles, en su intervención el escribano deberá relacionar: su cancelación debidamente inscripta, o conformidad expresa del acreedor hipotecario en caso de hipoteca, del Tribunal interviniente en caso de Embargo, o caducidad de la misma, indicando de corresponder sobre cual fracción subsiste la medida.-
 - 4 - Si el inmueble estuviere afectado al Régimen de Vivienda (o bien de familia) y fuera objeto de subdivisión o fraccionamiento en cualquiera de sus formas, el rogante deberá expresar sobre cuál de las parcelas destino se trasladará el mismo, haciendo mención de tal circunstancia el Escribano en el apartado correspondiente a Gravámenes y Afectaciones.-
 - 5 - Si el inmueble estuviere afectado a servidumbre y fuera objeto de modificación parcelaria el rogante deberá individualizar las parcelas que quedarán afectadas por la misma conforme surge del plano confeccionado por profesional habilitado. El Escribano deberá hacer mención de tal circunstancia en el apartado correspondiente a Gravámenes y Afectaciones.-
- b) Certificado de Dominio, Inhibición y Gravamen (Formulario E) solicitado por Escribano o Funcionario Público interviniente.-
- c) 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, incluyendo la descripción de las parcelas, subparcelas o unidades funcionales resultantes e Informe técnico y/o memoria descriptiva efectuado por el profesional actuante.-



- d) Tasa Retributiva de Servicios correspondiente a solicitud de Visación y Protocolización.
- e) Acreditación de inexistencia de deuda Tributaria.-

2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 MENSURA

No se admitirá la presentación de la mensura de más de un inmueble por expediente, excepto que se trate de trabajos combinados que incluyan uniones parcelarias o mensuras colectivas de posesión.

2.2 MENSURA CON SUBDIVISIÓN DE HECHO

Cuando se mensure un inmueble que se encuentre subdividido en los hechos por encontrarse atravesados por objetos territoriales que generen discontinuidad parcelaria (cursos de agua, calles, caminos, ferrocarril u otros), dando origen la misma a más de una parcela, el trabajo se denominará "Mensura y Subdivisión de Hecho" quedando las parcelas resultantes anexadas. El trabajo será tratado como una "mensura" en cuanto al cumplimiento de los requisitos legales e intervenciones de otros organismos.

Si la finalidad fuera que las parcelas tuvieran tráfico inmobiliario en forma independiente, se denominará "Mensura y Subdivisión", requiriéndose que las parcelas resultantes tengan salida a la vía pública y aplicándose las disposiciones del tipo de subdivisión de que trate.

2.3 FRACCIONAMIENTOS QUE ORIGINAN DOMINIO PÚBLICO

En los trabajos de agrimensura sobre inmuebles que dieran nacimiento a polígonos o parcelas afectadas al dominio público, ya sea de calles o espacios verdes, previo a su archivo se comunicará al Registro General de la Provincia para su toma de razón.-

La comunicación se efectuará remitiendo al Registro General de la Provincia copia del instrumento legal que acepta la donación de las Calles y Espacios Verdes, ya sea por Resolución de la Dirección General de Catastro si el inmueble se encuentra fuera de radio Municipal o Comunal, o de la Ordenanza Municipal o Resolución Comunal si se encuentra dentro de radio según corresponda.-

2.3.1. ASIGNACIÓN DE NOMENCLATURA A ESPACIOS VERDES

En el caso de los espacios verdes, sin perjuicio de la afectación de las parcelas que se originen al dominio público, se les asignará Nomenclatura y Número de Cuenta conforme los procedimientos establecidos en la Normativa Técnico Catastral, con la correspondiente afectación.

2.4 MENSURA, UNIÓN Y SUBDIVISIÓN

En los trabajos de Agrimensura combinados, en los que se realizare una modificación parcelaria intermedia, por ejemplo "Mensura, Unión y Subdivisión", al protocolizarse se reserván los números de referencia de matrícula solo en relación a las parcelas definitivas resultantes, no asignándose el mismo a las parcelas intermedias. De igual forma, solo se describirán las parcelas resultantes.

2.5. TRABAJOS EJECUTADOS POR ORGANISMOS PÚBLICOS ESTATALES

Si se tratare de trabajos de Agrimensura ejecutados por Organismos Públicos Estatales, centralizado o descentralizado en cualquiera de sus niveles deberá cumplimentar con los incisos

b, c, d, y e del apartado 1 de la presente y solicitud de protocolización efectuada por el Funcionario Público facultado.-

2.6. PLANOS QUE REQUIEREN DE TÍTULO QUE LOS CONVALIDEN

Establecer que todos aquellos trabajos de agrimensura que requieren del nacimiento del título para su convalidación o "planos proyecto" se registrarán por las disposiciones del presente apartado, encuadrando en el mismo los siguientes planos:

- a.- La Subdivisión para afectación al Régimen de Propiedad Horizontal Común o Especial
- b.- La Mensura para Constitución de Derecho de Superficie,
- c.- La Subdivisión para División de Condominio (suscripta por todos los condóminos o herederos).
- d.- La Subdivisión para División de Condominio o Partición Hereditaria (suscripta por alguno/s de los condóminos o herederos).
- e.- La Futura Unión,
- f.- La Unión de inmuebles inscritos en condominio cuando uno de los condóminos detente porcentajes de titularidad diferentes respecto de cada uno de los inmuebles,
- g.- La mensura sobre parte de inmueble,
- h.- La mensura para expropiación,
- i.- La mensura de posesión, y para prescripción administrativa,
- j.- La mensura para desafectación de dominio público.-
- k.- La mensura judicial.-

2.6.1. PROCEDIMIENTO APLICABLE A PLANOS DE LOS APARTADOS a, b y c

Los planos enumerados en los puntos a, b y c del apartado anterior, al ingresar deberán cumplimentar con los requisitos generales establecidos en el apartado 1 de la presente.-

Con su protocolización se reservarán los números de referencia de matrícula para las parcelas o subparcelas resultantes. La generación de dicho número como matrícula definitiva por parte del Registro General, quedará diferida hasta el momento en que se produzca la inscripción definitiva en dicho organismo del título respectivo, ya sea que el mismo tuviere origen en acto notarial, judicial o administrativo.-

2.6.1. PROCEDIMIENTO APLICABLE A PLANOS DE LOS APARTADOS d a k

Los planos enumerados en los puntos d, e, f, g, h, i, j y k del apartado 2.6., se visarán conforme los requisitos de la Resolución Normativa 01/2015 o la que la sustituya.-

Su protocolización por la Dirección General de Catastro quedará diferida al nacimiento del título necesario para su convalidación, ya sea que el mismo se produzca por acto administrativo, sentencia judicial o escritura pública, conforme el procedimiento que a tales fines se reglamente con intervención del Registro General.-

2.6.2. DESISTIMIENTO DE PLANO PROYECTO PROTOCOLIZADO



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

Los planos proyectos que se encuentren protocolizados en los que el número de referencia de matrícula reservado por la Dirección General de Catastro no haya sido confirmado como matrícula definitiva por parte del Registro General, podrán ser dejados sin efecto a solicitud del titular del derecho, sin perjuicio de las demás facultades de la Dirección General de Catastro como organismo competente para la visación y protocolización de planos.

La baja de las cuentas tributarias asignadas a las parcelas resultantes se producirá a partir del 1ro de Enero del año siguiente a la solicitud. La petición se formulará por nota con firma certificada, siendo resuelta por Resolución del Jefe de Distrito o del Área Registración según la ubicación del inmueble y se comunicará al Registro General para su toma de razón.

3. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

3.1. REQUISITOS

Las solicitudes de protocolización de planos visados o en proceso de visación a la fecha de entrada en vigencia de la presente, para su ingreso deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- a) Cumplimentar con los requisitos a, b y c del apartado 1 del presente Anexo.-
- b) Copia del informe o memoria técnica justificando el trabajo de agrimensura si el mismo no se encontrare digitalizado en el S.I.T. donde indique en que inciso del artículo 4 de la Ley N° 10432 encuadra, siempre que del mismo surgiere una diferencia entre el título y la mensura superior al 5%;
- c) Descripción de las parcelas resultantes si la misma no se encontrare reflejada en el S.I.T.;
- d) Comprobante de pago de la Tasa Retributiva de Servicios por Solicitud de Protocolización;
- e) Acreditación de Inexistencia de deuda tributaria sobre la cuenta madre si aún no se hubieran dado de alta las cuentas resultantes del trabajo de agrimensura;
- f) Constancia de verificación de subsistencia de estado parcelario efectuada por profesional de la Agrimensura habilitado cuando el estado parcelario hubiere caducado conforme los plazos previstos en el art. 18 de la Ley N° 10454. Hasta tanto la DGC culmine con el desarrollo del aplicativo para su realización via web, la misma deberá ser confeccionada a criterio del profesional actuante debiendo contener toda la información relativa a los elementos de la parcela fijados por la citada ley 10454.

3.2. ARCHIVO DE PLANOS VISADOS SIN PROTOCOLIZACIÓN.

Los trabajos de Agrimensura iniciados hasta el 30 de Junio de 2017 en los que no se hubiere solicitado la protocolización, cuando reunieran los requisitos de la Resolución Normativa Técnico Catastral serán objeto de visación y posterior archivo, quedando diferida la protocolización al momento en que la misma sea solicitada por los titulares del derecho, con las formalidades previstas en la presente.-

3.3. TRÁMITE

3.3.1. PLANOS VISADOS

Quando el plano se encontrare visado y el expediente respectivo archivado, la solicitud de protocolización tramitará por nota. Solo si las circunstancias del caso lo ameritan se

01 AGO 2017

desarchivará el expediente, subsistiendo la responsabilidad del profesional que confeccionó el plano en relación al contenido material y descripciones del plano visado. Concluido el trámite la nota se archivará en el Distrito que corresponda por la ubicación del inmueble.-

3.3.2. PLANOS EN TRÁMITE

Cuando se tratare de trabajos que se encuentran en trámite y fueren objeto de visación, y la solicitud de protocolización ingresare antes del archivo de las actuaciones, la petición se tramitará en el expediente de agrimensura, no siendo requisito agregar la documentación que ya constare en el mismo, sin perjuicio de adjuntar la correspondiente nota de rogación con la precalificación correspondiente y el Certificado de Dominio, Inhibición y Gravámen (Formulario E).-

3.3.3. PROTOCOLIZACIÓN SIMULTÁNEA

Si se peticionare la protocolización de dos planos sucesivos del mismo inmueble visados en distintos expedientes, se podrá presentar una única nota de precalificación y certificado de dominio, inhibición y gravamen haciendo referencia a ambos planos.

3.3.4. PLANOS CON MENSURAS DE MÁS DE UN INMUEBLE



En el supuesto de protocolizarse un plano que incluyera mensuras de más de un inmueble, no se admitirá la protocolización parcial, pudiendo presentarse una única nota de Rogación con precalificación de Antecedentes.-

3.3.5. SUBSANACIÓN DE ERRORES MATERIALES

A los fines de protocolizar planos ya visados, se podrán subsanar los errores que contenga el mismo en los elementos complementarios de la parcela y demás supuestos establecidos en el art. 19 de la Ley N° 10454, mediante una verificación de subsistencia de estado parcelario efectuada por profesional habilitado.

3.3.6. CAMBIO DE TITULARIDAD O FOLIO

No se rechazará la protocolización de un plano visado en cuya carátula conste una inscripción en folio cronológico o cuya titularidad hubiere perdido vigencia por una transferencia de dominio posterior, siempre que se tratare del tracto sucesivo de la misma, debiendo hacer referencia al mismo el Escribano interviniente en la precalificación de antecedentes.-



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

01 AGO 2017

RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 06/2017	ANEXO Nota de Rogación con Precalificación de Antecedentes	DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO
------------------------------------	---	----------------------------------

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: VISACIÓN (*) Y/o PROTOCOLIZACION DEL PLANO DE

VISADO EN EXPEDIENTE N° (* 1).....

DEL INMUEBLE INSCRIPTO EN EL DOMINIO:

CUENTA N°:

DESIGNACION CATASTRAL:.....

Resultandolotes.

PROFESIONAL ACTUANTE:

MATRÍCULA N°:CORREO CIDI:

CON DOMICILIO EN:.....

TEL N°:

AUTORIZA A:D.N.I. N°A TRAMITAR EL

PRESENTE EXPEDIENTE, Y RETIRAR COPIAS DE REPORTES Y PLANOS VISADOS.-

Lugar y Fecha

Firma del titulares certificada por Escribano Público

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

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

Titular del Registro Correo Ci.Di.: a

fin de realice la siguiente precalificación de antecedentes requerida en el art. 2 de la Ley N° 10432 y declara respecto a las afectaciones (*2)

PRECALIFICACIÓN DE ANTECEDENTES:

ROGANTE (SUJETO)

El rogante del proceso de protocolización administrativo de planos es el Señor: D.N.I. N° en su calidad desegún documentación acreditante que tengo ante la vista consistente en:.....

I Legitimación del rogante:

El rogante 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. El dominio del mismo consta en un 100% inscripto a nombre de (*3). Los aquí rogantes reúnen el% de titularidad (*4). Todo ello en función de haber analizado los siguientes elementos, a saber:..... y constancias del Certificado de Dominio, Inhibición y Gravámen expedido por el Registro General de la Provincia bajo el N°:, con fecha:.....con vigencia a partir del


Ing. Adm. GUSTAVO M. GARCÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO
Río Cuarto 234 Córdoba - República Argentina - C.P. 5000 - Teléfonos 0351 - 4342143 al 46 - Correo electrónico: catastro@cba.gov.ar



IV – GRAVÁMENES Y AFECTACIONES (* 5)

.....
.....

V., OBSERVACIONES

.....
.....

.....
Lugar y fecha

.....
Firma del Escribano actuante

INSTRUCCIONES PARA LLENADO DEL FORMULARIO

(*1) Completar solo si se trata de un plano ya visado o en trámite en Catastro

(*2). Si el inmueble fuera objeto de subdivisión o fraccionamiento y estuviera afectado a Régimen de Vivienda (o Bien de familia) o por Servidumbre, el rogante deberá indicar sobre cuál de las parcelas destino se trasladará la vivienda única y/o individualizar las parcelas que quedarán afectadas por la servidumbre conforme surja del plano respectivo.- Apartado 1 –a puntos 4 y 5 RN 6/17

(*3) Sin perjuicio de quienes comparezcan al acto, el Escribano actuante deberá individualizar las personas físicas o jurídicas que reúnen el 100% de titularidad del inmueble.- Apartado 1 –a punto 1 RN 6/17

(*4) – El escribano deberá indicar aquí el porcentaje de titularidad del inmueble que reúnen los rogantes, expidiendo la precalificación cuando los mismos reúnan el 100%, con excepción de los planos de Mensura simple sobre inmuebles inscriptos en condominio, o sucesiones, en los que podrá expedir la precalificación con la rogación de por lo menos un condómino o heredero respectivamente.- Apartado 1 –a punto 2 RN 6/17

(* 5) – Si sobre el inmueble recaen gravámenes el escribano se expedirá sobre los mismos de acuerdo a lo solicitado por el Apartado 1 a-3, 4 y 5 de la RN 6/17.-


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