

San Fernando del Valle de Catamarca, 17 de Noviembre de 2.003.

**VISTO:**

Que en excepcionales circunstancias se produce el extravío y/o destrucción total o parcial de fichas correspondientes a los Libros de Dominio y/o de Matriculas de Folio Real; y

**CONSIDERANDO**

Que dicha circunstancia impide dar curso a todo tipo de trámite relacionado con los mismos, entre otros: Expedir Informes, tomar nota de embargos u otras medidas cautelares, expedir certificados, proceder a las inscripciones de transferencias, anotaciones marginales y/o cualquier otro derecho real sobre el inmueble en ella contenido.

Que resulta necesario establecer un procedimiento para corregir tal situación procurando la urgente habilitación del instrumento faltante.

Que deben fijar pautas concretas para el procedimiento de la reconstrucción de Ficha Dominial y Matriculas de Folio Real, basadas principalmente en la seguridad jurídica de los Titulares Dominiales.

Por ello, y de acuerdo a las facultades establecidas en el Artículo 46° de la Ley 3343,

**EL DIRECTOR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y  
DE MANDATOS  
DISPONE:**

**ARTICULO 1°:** El Procedimiento que se deberá cumplir para la reconstrucción de fichas Dominiales o Matriculas Folio Real que por circunstancias especiales se extraviaron y/o sufrieron la destrucción total o parcial en el organismo, será el siguiente:

- a) Solicitud de reconstrucción, acompañada de Título Original o Copia Certificada del mismo, expedida por el Archivo Histórico o Judicial, según corresponda, y dos (2) juegos de copias simples.
- b) Memorandum ordenando la búsqueda exhaustiva y minuciosa de o las fichas Dominiales y/o Matriculas Folio Real extraviadas en cada Área del Organismo, las que deberán informar dentro de las veinticuatro (24) horas el resultado de la búsqueda de las mismas.
- c) Si el resultado de la búsqueda fuera negativo, las distintas Áreas del Organismo deberán informar sobre:

- 1) Certificados: Expedición de certificados del último año.
  - 2) Gravámenes: Anotación de medidas cautelares de los últimos cinco (5) años.
  - 3) Folio Real Interior y Folio Real Capital: Inscripción de Hipotecas u otros Derechos Reales y Anotaciones Personales desde la fecha del Título.
- d) Solicitar a la Administración Provincial de Catastro informe actualizado sobre la identificación física del inmueble.
- e) Evacuados los informes pertinentes, el Director del Registro Inmobiliaria y de Mandatos dictará la Disposición correspondiente, autorizando la reconstrucción, sin perjuicio del derecho de terceros.
- f) En todas circunstancias se dejará constancia en el Folio creado y en el Título, de la reconstrucción consignando los datos de la Disposición que así lo autoriza, y adjuntando copia de la misma.

**ARTICULO 2º:** Regístrese, Publíquese, Notifíquese. al personal del organismo. Cumplido, archívese.

**DISPOSICIÓN TÉCNICO REGISTRAL N° 01/03**

**Dr. Mario F. Escribano**  
**Director**  
**Registro de la Propiedad Inmobiliaria y de Mandatos**  
**Catamarca**