



**SAN FERNANDO DEL VALLE DE CATAMARCA, 28 de Julio de 2.014.-**

**VISTO:**

La implementación de los formularios previstos por la Ley Provincial 5.173, Decreto N° ; y

**CONSIDERANDO:**

Que ante la puesta en funcionamiento de los formularios previstos en la ley citada en el epígrafe y los tramites urgentes implementados a partir del día 09 de Junio de 2.014, resulta conveniente el dictado de una disposición que establezca los lineamientos generales a seguir en su utilización, tanto para los usuarios de los mismos, como para el personal del organismo.

Que los formularios implementados por la ley 5173 constituyen una rogatoria tendiente a cumplir con el principio de rogación, el que consiste en que el registro no actúa de oficio sino a instancia de parte legitimada. Implica que toda modificación de una determinada situación registral debe ser pedida o instada. La solicitud se realiza a través de un escrito que se denomina rogatoria y que consiste en un resumen de los datos fundamentales del documentado que se presenta.

Que en función del principio antes citado este organismo solo actúa a petición de parte y en la medida de la solicitud que se realiza expresamente.

“La presentación de los documentos debe hacerse con una solicitud de registración que señala, en función del principio de rogación, la petición de inscripción y la medida de la misma. Puede ocurrir que el documento contenga más de un acto registrable, pero que la petición sea por uno solo, razón por la cual hay que estar a lo que exprese ésta desde que el Registro Inmobiliario no actúa de oficio – en el impulso inscriptorio – sino a petición de parte.” Elementos de Derecho Registral Inmobiliario – Felipe Pedro Villaró – 3ª Edición – pg. 54.

El artículo 2 de la Ley Provincial 5.173 establece: “Autorízase al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Gobierno y Justicia, a emitir formularios de características especiales, conforme se establezca en la reglamentación de la presente Ley, los que serán de uso obligatorio para todos los servicios que presta el Registro de la Propiedad Inmobiliaria y de Mandatos.” El artículo 5 – en su parte pertinente – del Decreto G. y J. N° 300/12 dice: “...Para el cumplimiento de los fines propuestos y conforme a la autorización del art. 5º de la Ley N° 5173, el Registro de la Propiedad Inmobiliaria, percibirá de los usuarios de los servicios que presta, por cada solicitud, por cada inmueble, o cada persona, según corresponda – los siguientes precios:...”.

Por ello, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley Provincial N° 5.173, y artículo 2º del Decreto G. y J. N° 300/12;



## **LA DIRECTORA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y DE MANDATOS**

### **DISPONE:**

**ARTICULO 1º:** Solo se registraran los actos que sean expresamente solicitados en la rogatoria de inscripción o anotación; y únicamente sobre los inmuebles sobre los cuales sean expresamente solicitados con la presentación del formulario correspondiente.

Solo se informara o expedirá certificados en relación a los actos que sean expresamente solicitados en la rogatoria pertinente; y únicamente sobre los inmuebles sobre los cuales sean expresamente solicitados con la presentación del formulario correspondiente.

### **INFORMES:**

En el Formulario 01 de Informes se informara en base al dato de inscripción registral que se consigne. Los datos que se indiquen en relación a titulares o identificación catastral solo se utilizaran a titulo ilustrativo.

En el Formulario 02 de Informes se informara en base al dato catastral que se consigne. Los datos que se indiquen en relación a titulares solo se utilizaran a titulo ilustrativo.

En el Formulario 03 de Informes se informara en base al dato de la persona sobre la que se solicite la búsqueda y consistirá únicamente en un listado de inmuebles que posee la persona solicitada sin que se informen gravámenes o cualquier otro dato sobre el inmueble; a tales fines deberá solicitar el formulario 01 correspondiente al inmueble especifico sobre el que se requiere la información.

En el formulario 04 se informaran las inhabilidades sobre personas determinadas indicadas en el mismo, el cual deberá consignar nombre completo y tipo y numero de documento de la persona sobre la que se solicita, en caso de tratarse de personas jurídicas deberá consignar razón social. Se podrán solicitar hasta cuatro inhabilidades por formulario.

En el Formulario 05 se adjuntara copia del asiento registral que se solicite en el estado en que se encuentre al momento de la solicitud.

### **INSCRIPCIONES/ANOTACIONES:**

#### **A) Regla General (formulario 06):**

Este formulario debe ser llenado en todos sus campos conforme los datos obrantes en el instrumento a inscribir o anotar.



Los formularios deben firmarse al final en el rubro correspondiente. En el supuesto de utilizarse anexos los mismos también deben estar firmados.

En el rubro 1) cuando se trate de Fichas Finca deberá indicarse el año de inscripción.

En el anexo correspondiente a cada trámite deberá indicarse número de anexo y la matrícula de folio real o ficha finca que correspondiera.

En el supuesto en que los datos obrantes en el formulario se encuentren incompletos y/o no coincidan con los indicados en el instrumento a inscribir o anotar ello será causal de provisoriedad de la inscripción, debiendo ingresar un nuevo formulario a los fines de la inscripción o anotación definitiva.

B) Supuestos particulares:

Inscripción Definitiva:

A los fines de solicitar la inscripción o anotación definitiva de un documento deberá ingresarse un nuevo formulario 06 en el que en el rubro 4) se consigne “Inscripción Definitiva”.

El formulario deberá contener todos los datos requeridos para la inscripción conforme el trámite de que se trate, con las correcciones que correspondan.

Cuando a los fines de la subsanación de las observaciones realizadas por el Registro de la Propiedad Inmobiliaria se realice un instrumento complementario, rectificatorio y/o aclaratorio del principal, se lo adjuntara al trámite, y en el formulario 06 – rubro 12 – se consignara tipo, numero, fecha y autorizante del documento.

Prorroga de inscripción provisoria:

En el supuesto de solicitud de prórroga de inscripción provisoria deberá presentarse un formulario 06 en el que se indique Matrícula de Folio Real o Ficha Finca en el que se encuentra registrado el inmueble; en el rubro especie de derechos deberá indicarse “prorroga de inscripción provisoria” y los datos correspondientes al instrumento cuya prórroga de inscripción provisoria se solicita. El resto de los campos del formulario podrá quedar en blanco.

Toma de Razón de Plano:

En el supuesto de tomas de razón de plano de mensura, subdivisión, anexamiento, loteo, propiedad horizontal, etc., deberá presentarse una solicitud de inscripción – formulario 06 – por cada lote que se mensure, que surja de la subdivisión, anexamiento, loteo o propiedad horizontal, aunque resulten luego dados de baja.

En el supuesto de que se ruegue la inscripción de una transmisión de dominio para la cual se haya realizado una mensura sobre el inmueble a transferir – la que no implique un cambio en la denominación catastral del inmueble – en el rubro 5) del formulario 06



se indicara la descripción según título del inmueble seguida de la descripción según mensura y se adjuntara el plano al documento a inscribir.

En todos los supuestos de toma de razón de plano deberá adjuntarse copia certificada del plano correspondiente con su respectiva disposición catastral aprobatoria.

Segundo o ulterior Testimonio/ Reinscripción de Título:

A los fines de la anotación de segundos o ulteriores testimonios el formulario 06 deberá llenarse en todos los rubros conforme los datos obrantes del el documento a inscribir.

No resulta necesario el llenado de los rubros de certificado de dominio y certificado catastral.

En el supuesto de segundo o ulterior testimonio deberá indicarse la matricula de folio real o ficha finca en la que el mismo deberá anotarse. Cuando sobre el inmueble descrito en el título se hubiese realizado alguna modificación física del inmueble – subdivisión, loteo, anexamiento – corresponde se adjunte un formulario 06 por cada lote sobre el que se solicita ulterior testimonio, con su correspondiente descripción física según el plano correspondiente. En su defecto, se anotara el segundo o ulterior testimonio únicamente sobre los inmuebles que se lo solicite con la rogatoria correspondiente.

**ARTICULO 2º:** Notifíquese. Publíquese en el Boletín Oficial .Cumplido. Archívese.

**DISPOSICION TECNICO REGISTRAL Nº 2**