



Provincia de Río Negro

“2024 - 40 años del Tratado de Paz y Amistad entre Argentina y Chile”

Resolución

Número:

Referencia: Implementación Expediente Digital para trámites de Mensuras..

VISTO: los Artículos 1°, 2°, 5° y 6° del Decreto Provincial E N° 1.220/02 sobre reglamentación provincial de mensuras, y la Resolución DGCeIT N° 47/05 sobre normas particulares para la confección de planos de mensuras y diligenciamiento de expedientes, y;

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Provincial E N° 1.220/02 (Reglamentación Provincial de Mensuras), en su Capítulo V establece las normas para la ejecución de mensuras, disponiendo el Artículo 79° del citado Decreto que *“la Dirección General de Catastro e Información Territorial establecerá el contenido y normas para la confección de planos, tolerancias para las mediciones, características y formas para la demarcación de las operaciones de Mensura y trámites a cumplir para su registración”*;

Que, según lo estipulado en el Título II, parte pertinente de la Resolución DGCeIT N° 47/05, denominado formato y dibujo de la lámina: *“Las copias para la presentación definitiva deberán ser reproducción heliográfica del original o ploteadas en papel opaco de no menos de noventa (90) gr, nítidas, sin corrimientos, agregados ni raspaduras. Toda modificación del contenido del plano original efectuada en razón de cualquier motivo, obligará indefectiblemente a la obtención de nuevas copias para presentación definitiva, sin excepciones de ninguna naturaleza ni alcances”*; *“Las copias para la presentación previa podrán ser heliográficas, fotocopias o copias ploteadas en papel opaco, estas dos últimas en hojas enteras sin uniones ni empalmes. Deberán ser nítidas, sin sectores de poca claridad ni corrimientos que dificulten su lectura.”*; *“Los originales deberán ser entregados ante la DGCeIT sin doblar y recortados de acuerdo a las medidas y formato expresados en los Apartado 2.1 y 2.2.”*; *“Las copias heliográficas o ploteadas que se presenten, serán plegadas primero en forma perpendicular a la base a partir del ancho de la carátula; y luego se realizará el plegado en altura a partir del alto de la carátula, según corresponda a los distintos tipos de láminas. La lámina totalmente plegada, con exclusión de la pestaña correspondiente definida en el Apartado 2.2, deberá poseer las dimensiones de la carátula del plano con sus bordes externos inferior y derecho.”*

Que el Capítulo 11, Inciso 4 y 5 del cuerpo legal citado, exigen un film poliéster en la Presentación Definitiva, como así también seis copias del original (de acuerdo al Apartado 1.2) las que se incorporarán al expediente; más el número de copias que el profesional actuante estime necesario retirar en cumplimiento de su tarea;

Que cuando en el expediente de tramitación conste intervención del Departamento Provincial de Aguas, deberá incorporarse una séptima copia del original al mismo;

Que la Resolución GC-ART N° 22/23 estableció la supresión del inciso 1.1 del Capítulo 1 de la Resolución DGCeIT N° 47/05, denominado "soporte material" y, con ello, determinó el cese de la obligación de presentar el plano original dibujado en material de tela transparente, film plástico o material similar,

Que la misma norma estableció la modificación del apartado 11.5 de la Resolución DGCeIT N°47/05, referido a la cantidad de copias del plano que debía entregarse al momento de la presentación definitiva para solicitar la inscripción del plano de mensura, quedando la misma en una (1) sin plegar, más un mínimo de tres (3),

Que el avance en la utilización de herramientas tecnológicas e informáticas impone un cambio de paradigma en los procesos de tramitación y gestión administrativas,

Que tales herramientas y medios permitirán simplificar, agilizar y potenciar la seguridad de la tramitación de los expedientes, además de significar una importante reducción en sus costos,

Que la administración pública provincial debe asumir su rol protagónico en la implementación de procesos de despapelización de trámites y expedientes administrativos;

Que la existencia, diseño, difusión, alcance y uso del sistema SIREC posibilita a la Gerencia de Catastro de la ART asumir el compromiso de implementar en toda la provincia el trámite de mensuras en formato completamente digital, eliminando la incorporación en los expedientes de todo tipo de documento en soporte papel,

Que ha tomado debida intervención la Asesoría Legal de la Agencia de Recaudación Tributaria.

Que la presente se encuadra dentro de las facultades previstas en el Artículo 2° Incisos a) y n) y Artículo 3° de la Ley Provincial E N° 3.483;

Por ello:

EL GERENTE DE CATASTRO
DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°.- Dejar sin efecto los Incisos 1.2 y 1.3 del Título II - Capítulo 1 “Soporte Material”; *los incisos 4.1 y 4.2 del Título II- Capítulo 4 “Plegado de Laminas”* y los incisos 11.4, 11.5 y 11.8 del Título IV - Capítulo 11 “Presentación definitiva”, de la Resolución DGCeIT N° 47/05.-

ARTÍCULO 2°.- Modificar los Incisos 11.1, 11.2, 11.3, 11.7, 11.10 del Capítulo 11 “Presentación definitiva” de la Resolución DGCeIT N° 47/05; el que quedará redactado de la siguiente manera:

Establecer que la incorporación de toda la documentación referida a la presentación definitiva de los expedientes de mensura debe realizarse en soporte digital, rubricadas con tecnología de firma digital o electrónica, agregando los mismos al sistema SIREC como archivos adjuntos, por los medios para ello diseñados y hasta la fecha utilizados, y de las formas que a continuación se definen:

11.1 Archivo digitalizado (todas sus páginas en un solo archivo) en formato pdf con firma digital del profesional actuante de los siguientes documentos:

11.1.1 Nota de rogación solicitando la registración del estado parcelario, firmada por todos los titulares de dominio, poseedores, adjudicatarios, sucesores, apoderado, administrador de sucesión, etc.

11.1.2 Declaración jurada del profesional de que se ha cumplido con la conformidad de los titulares de dominio, poseedores, adjudicatarios, sucesores, apoderado, administrador de sucesión, etc., sobre el estado parcelario a registrar. Y todo aquello expresado en el plano de mensura.

11.1.3 Si el firmante no es el titular registral, deberá adjuntarse instrumento legal que lo habilite.

El ingreso en el sistema de una presentación de estas características implica la presentación formal del escrito, y que, a su vez, el profesional actuante asume las obligaciones propias de depositario del escrito

firmado en forma ológrafa y bajo su supervisión por todos quienes correspondían en cada caso.

11.2 Archivo digitalizado en formato pdf, png o jpg de los comprobantes de pagos de Tasas Catastrales.

11.3 Plano de mensura definitivo en formato PDF, con la firma digital del profesional actuante. Debe incluir el código QR que valide el visado del Consejo Profesional de Agrimensura de la Provincia de Río Negro (CPA), el cual debe estar transcrito en la solapa del documento. El archivo PDF debe estar libre de comentarios y objetos seleccionables que puedan aparecer como atributos adicionales.

11.7 Archivo que contenga el código QR en formato de emisión original del plano visado por el Consejo Profesional de Agrimensura de la Provincia de Río Negro (CPA).

11.10 Informe de dominio en formato PDF, con firma digital del profesional actuante, consolidada en un único archivo que incluya todas sus páginas. Además, debe incluir una declaración jurada (DDJJ) emitida por el mismo, que certifique la correspondencia de los documentos digitalizados con los originales en papel y que asuma las responsabilidades correspondientes al depósito de la documentación digitalizada.

Cuando a la fecha de registración del estado parcelario, el Informe de Dominio emitido por el Registro de la propiedad Inmueble previsto en el CAPÍTULO 23 de esta norma, se encuentre vencido en los términos del Artículo 15 del Decreto N° 1220/02; el profesional actuante podrá optar por:

11.10.1. Presentar nuevo Informe de Dominio actualizado, ó,

11.10.2. En caso de que la fecha de emisión* del informe de dominio no supere los 180 días, presentar nota *firmada digitalmente* en la cual, bajo su responsabilidad, deja constancia que la situación jurídica publicitada en el Informe de Dominio contenido en el expediente, mantiene su vigencia. Dicha nota podrá formar parte del texto previsto en el Apartado 11.1 de esta norma.

Para todos los efectos emergentes de esta reglamentación, la fecha de emisión del informe de dominio producido por el Registro de la Propiedad Inmueble es la fijada por el Artículo 32° del Decreto N° 1720/83 reglamentario de la Ley N° 810 o norma que lo reemplace.

ARTÍCULO 3°.- Agregar al Capítulo 11 “Presentación definitiva” de la Resolución DGCeIT N° 47/05, los siguientes puntos:

11.12 Archivo digitalizado de cada documento ya sea poderes y/o autorizaciones, planos de obra, visados de otros organismos y Municipalidades (todas sus páginas en un solo archivo) en formato pdf con firma digital. Además, debe incluir una declaración jurada (DDJJ) del profesional actuante acerca de su correspondencia con los documentos originariamente existentes en soporte papel y, a su vez, la asunción de las obligaciones propias del depositario de la documentación digitalizada.

11.13 Para elementos de producción propia del profesional actuante, versión del elemento (todas sus páginas en un solo archivo) en formato pdf con firma digital del profesional actuante.

11.14 Todo archivo digitalizado que surja de documentos en soporte papel, deberán ser escaneos de su original, o en su defecto copia certificada.

ARTÍCULO 4°.- Modificar el Capítulo 12 “Culminación de la Diligencia y Entrega de Documentación” de la Resolución DGCeIT N° 47/05, que quedará redactado de la siguiente manera:

Como resultado de su gestión, el profesional actuante tendrá disponible para su descarga a través del Sistema Registral Catastral el Plano de Mensura con los respectivos sellos de inscripción con fecha y firma digital del responsable que registró el estado parcelario creado.

ARTÍCULO 5°.- Para todos los casos, la Gerencia de Catastro podrá, de oficio o a pedido de parte, solicitar la

exhibición del documento originariamente existente en soporte papel, bajo apercibimiento de tenerlo por no presentado ni adjuntado en caso de incumplimiento. Además, a requerimiento de la parte interesada, podrá disponer lo necesario a fin de instrumentar el aporte en formato digital de aquellos documentos que, por su volumen, no puedan ser ingresados a través del sistema SIREC.-

ARTÍCULO 6°.- Los documentos cuya digitalización fuese dificultosa por su número, extensión, o cualquier otra razón atendible, o de imposible realización de acuerdo su naturaleza, serán conservados en poder del profesional actuante, quien asume el carácter de depositario de los mismos, y deberá presentarlos en las Oficinas de la Gerencia Catastro o sus Delegaciones cuando le sea requerido, en el plazo y bajo el apercibimiento que se disponga.-

ARTÍCULO 7°.- La Gerencia de Catastro no admitirá, en adelante, escritos, documentos o planos en formato papel. En el excepcional caso de documentación ingresada al expediente en soporte papel y si correspondiese, se procederá a ordenar su digitalización e incorporación, a exclusivo costo y cargo del actuante. Posteriormente se dispondrá su devolución o restitución, salvo que la Gerencia de Catastro -cuando corresponda por la naturaleza del documento aportado o por alguna razón fundada- disponga su reserva o que el profesional actuante, dentro de los cinco (5) días de solicitado, ofrezca constituirse en depositario de los originales.-

ARTÍCULO 8°.- A los efectos de aceptar una firma digital, se deberá usar certificados digitales emitidos por la Autoridad Certificante AC-ONTI (Autoridad Certificante de Firma Digital) o cualquier otro certificado válido a nivel nacional o provincial aprobado por la autoridad competente. Estos certificados deberán ser proporcionados por los profesionales actuantes en todos los casos.-

ARTÍCULO 9°.- Lo establecido en la presente Resolución comenzará a regir, con alcance general para toda la provincia de Río Negro, desde el día 2° de septiembre de 2024.-

ARTÍCULO 10°.- Solicitar al Consejo Profesional de Agrimensura de la Provincia de Río Negro (CPA), en coordinación con la Gerencia de Catastro, la organización de actividades de capacitación e información, presenciales o virtuales, relativas a lo establecido en esta nueva reglamentación.-

ARTÍCULO 11°.- Registrar, comunicar al Consejo Profesional de Agrimensura, al Colegio de Agrimensores de la Provincia de Río Negro, a las Delegaciones Zonales y áreas de la Gerencia de Catastro que corresponda, publicar en el Boletín Oficial, cumplido, archivar.-