

La Plata, 8 de marzo de 1999.

A DEPARTAMENTO ZONA:

Se recuerda a los Departamentos Zona la plena vigencia del [Memorandum 404/97](#) -adjunto-.

A los efectos de una mejor comprensión del mismo, se aclaran los siguientes aspectos, respecto a la documentación que debe ser entregada ante la tramitación de una solicitud de antecedentes (reposición \$ 15).

A) Se debe entregar copia de la foja del formulario de línea 200, 400, 800 ó 900 que contenga el croquis del edificio.

B) Se debe entregar copia de los avalúos correspondientes a partidas rurales, hasta tanto se proceda al vuelco de las características de los edificios en la Base de Datos.

C) En cualquier otro caso, o si se solicita copia del avalúo completo (no sólo la foja que contenga el croquis del edificio), se deberá reponer \$ 5.- por cada formulario.

Al solicitar al sector Microfilmación las copias del avalúo, se debe indicar claramente los casos en que se requiere solamente la foja del croquis del edificio.

D) Si se trata de Propiedad Horizontal, debe entregarse copia de la Carátula del Plano, croquis de la Unidad Funcional y planilla de superficie donde consten los datos de la Unidad Funcional.

Si no se cuenta en el Departamento con el Plano de P.H., deberá solicitarlo internamente al Departamento Servicios Gráficos Catastrales, sector Microfilmación. En el caso de que el Profesional solicite la copia completa del plano de P.H., debe ser requerido por éste, en el Departamento Servicios Gráficos Catastrales, sector Archivo y Registro, con la reposición vigente.

Jorge Daniel STURLA
Director de Régimen Catastral
Dirección Provincial de Catastro Territorial