

3779g
República Argentina
PROVINCIA DEL CHUBUT
MINISTERIO DE GOBIERNO,
EDUCACION Y JUSTICIA



RAWSON, 18 JUL. 1985

Secretaria de Gobierno, Educación y Justicia
VISTO Y CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Catastro y Geodesia, dependiente de la Subsecretaría de Gobierno y Justicia del Ministerio de Gobierno, Educación y Justicia, con la colaboración de profesionales independientes, ha elaborado normas que regulan la presentación y/// tramitación de mensuras ante la citada Dirección, tomando como// base las que ya han sido impuestas por el uso y la costumbre;

Que es necesario producir el instrumento que formalice su vigencia;

POR ELLO:

EL MINISTRO DE GOBIERNO, EDUCACION Y JUSTICIA

R E S U E L V E :

Artículo 1º. - La presentación y tramitación de mensuras ante la Dirección de Catastro y Geodesia, dependiente de la Subsecretaría de Gobierno y Justicia del Ministerio de Gobierno, Educación y Justicia, se ajustará a las normas que, como anexo, integran la presente resolución.

Artículo 2º. - Refrendará la presente resolución el Señor Subsecretario de Gobierno y Justicia.

Artículo 3º. - Regístrese, comuníquese y cumplido ARCHIVESE.

RESOLUCION N° 186

M. G. E. y J.
DIRECCION DE DESPACHO

Registrado por: *b*

[Signature]
DR. HÉCTOR A. MORE
MINISTERIO DE GOBIERNO, EDUCACION
Y JUSTICIA

[Signature]
DR. OSVALDO B. LOPEZ
SUBSECRETARIO DE GOBIERNO
Y JUSTICIA



NORMAS PARA LA PRESENTACION Y TRAMITACION DE MENSURAS
ANTE LA DIRECCION DE CATASTRO Y GEODESIA

DIMENSIONES:

1. Los planos sólo podrán confeccionarse en láminas de los tipos que se indican en el siguiente cuadro:

Altura(cm.)	Base (cm.)				
	40 (58)	76	94	112	
32	A	B	C	D	E
48	-	F	G	H	I
64	-	-	J	K	L
80	-	-	-	M	N
96	-	-	-	-	O

Las dimensiones consignadas en el cuadro precedente se medirán entre los bordes de las láminas, marcándose un recuadro // que debe estar a un (1) centímetro de los bordes inferior, superior y derecho y a cuatro (4) centímetros del borde izquierdo.

2. Cuando la dimensión máxima establecida resulte insuficiente, el / plano se dividirá en dos o más láminas parciales las que se individualizarán con dos números, uno de orden y otro de cantidad. En la primera de las láminas se representará la carátula y en las restantes, media carátula según lo indicado en el correspondiente modelo, hojas N° 16 y 17.
3. La carátula deberá tener un recuadro de 17 centímetros de base // por 30 centímetros de altura y la media carátula un recuadro de 17 centímetros de base por 15 centímetros de altura, ubicándose siempre en el extremo inferior derecho de la lámina:
- Los datos que conforman la carátula y media carátula y su correspondiente distribución en los distintos recuadros se indican en los respectivos modelos, hojas N° 16 y 17.
4. Lo consignado en los puntos precedentes deberá respetarse estrictamente tanto en presentaciones previas como en definitivas.

Plegado de láminas

1. La tela original deberá presentarse sin plegar.
2. las copias se plegarán en primer término perpendicularmente a la base y luego en forma paralela a la misma.

DOCUMENTACION Y TRAMITE PARA MENSURAS PARTICULARES:

- 186
1. Toda documentación, excepto las planillas de valuación inmobiliaria, deberá estar firmada por el profesional actuante.
2. El trámite para el registro de planos de mensura comprenderá las siguientes etapas:

- Presentación previa.

///2.



2./// - Presentación definitiva.

3. La necesidad de realizar otras presentaciones previas la determinará el profesional actuante, en función de las observaciones efectuadas y de la documentación requerida.

Requerimientos para la presentación previa:

1. Sellado: en concepto de tasas retributivas de servicio y tasas de actuación administrativa, de acuerdo a la ley impositiva.

2. Nota de presentación: en la que se indicará el inmueble, comitente y/o propietario y el detalle de la documentación que se acompaña (lo indicado en último término, deberá consignarse para toda otra presentación).

3. Memoria descriptiva: indicando destino de las parcelas resultantes de acuerdo a la manifestación del comitente y de todo otro dato que el profesional considere de interés. Para el caso especial de mensuras de tierras fiscales rurales y subrurales se requerirá además, la descripción del trabajo realizado. En caso de que la información se volcarse en la memoria descriptiva sea lo suficientemente sucinta o se limite a enunciar el destino de la o las parcelas, podrá incluirse en la nota de presentación.

4. Copias simples: en todos los casos se presentarán cuatro (4) copias como mínimo.

4.1. se incrementará en dos (2) copias simples más, por cada uno de los Organismos que en cumplimiento de sus funciones, deban expedirse sobre algún aspecto del trabajo. Las gestiones ante estos Organismos se realizarán:

4.1.1. Exclusivamente a través de la Dirección de Catastro y Geodesia cuando se trate del Instituto Autárquico de Colonización y Fomento Rural y del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

4.1.2. Indistintamente a través de la Dirección de Catastro y Geodesia o por intervención directa del profesional, cuando se trate de la Dirección Nacional de Vialidad; Administración de Vialidad Provincial, Agua y Energía Eléctrica y CORFO CHUBUT, de adoptarse la gestión directa, se dejará constancia en la nota de presentación y quedará sin efecto la obligación de adjuntar las copias simples correspondientes.

186 4.2. En todos los casos las respuestas de los Organismos consultados y su toma de conocimiento correspondiente por parte de la Dirección de Catastro y Geodesia, será previa al registro del plano.

4.3. La consulta a las Corporaciones Municipales y obtención de sus



- 3./// visados será exclusiva incumbencia de los profesionales actuantes.
- 4.4. Para otros Organismos que oportunamente intervengan en el trámite de mensura, la Dirección de Catastro y Geodesia dará las normas pertinentes.
5. Memoria de cálculo: es obligatoria su presentación para todo polígono irregular que conste en el plano según mensura, debiéndose confeccionar la misma por duplicado.
6. Plano de obra, conforme a obra o de relevamiento de hechos existentes: debidamente aprobado de la totalidad del inmueble en los casos de mensuras de afectación al régimen de propiedad horizontal.
7. Acta de amojonamiento y conformidad de linderos: se presentarán en todos los casos que sea necesario definir un límite abierto en parcelas subrurales y rurales (véase el título respectivo).
8. Autorización e instrucciones especiales de mensura: para tierras fiscales administradas por el Instituto Autárquico de Colonización y Fomento Rural.
- Requerimientos que podrán cumplirse en la presentación previa, en otras previas si se realizan e imprescindibles para el ingreso de la presentación definitiva.
1. Documento legal de representación: en los casos en que el firmante en el plano no sea el titular de dominio.
 2. Planillas para valuación inmobiliaria: conformadas en función de las características particulares del inmueble que se mensura y de acuerdo a las instrucciones obrantes en las mismas.
 3. Visto bueno de la Corporación Municipal: para mensuras dentro de ejido.
 4. Conformidad de linderos requerida según ley 220.
 5. Actas de donación de superficies para utilidad pública: en los casos que corresponda, por triplicado para mensuras dentro de ejido y por duplicado en caso contrario. Dichas actas se confeccionarán en los formularios que provea la Dirección de Catastro y Geodesia.
 6. Edictos de mensura: en los casos de tierras fiscales administradas por el Instituto Autárquico de Colonización y Fomento Rural.
 7. Copias visadas por Entes oficiales, en el caso en que éstos deban intervenir y se adopte la gestión directa ante los mismos.
- Otras presentaciones previas: En los casos que se efectúen otras presentaciones previas, se deberán cumplir obligatoriamente los siguientes requerimientos:
1. Sellado, de acuerdo a la ley impositiva vigente.
 2. Nota de presentación.
 3. Copia observada.

86



4

4///..

4. Dos (2) copias simples.

Requerimientos para la presentación definitiva:

1. sellado de acuerdo a la ley impositiva vigente.
2. nota de presentación.
3. copia observada.
4. seis (6) copias simples como mínimo y tres (3) enteladas.
5. tela original del plano.

Nota: La forma de cumplimentar lo establecido por los Art. 40 y 44 de la ley 532, queda supeditada a las normas que al respecto establezca el Colegio Profesional de Ingeniería, Arquitectura y Agrimensura.

Acta de amojonamiento, conformidad de linderos y cédula de aviso.

- El acta de amojonamiento y conformidad de linderos, deberá estar firmada por el profesional actuante y por todos los linderos afectados.
- El elemento primordial de este documento es el croquis, el cual contendrá los datos necesarios y suficientes para la determinación del límite sobre el que los linderos prestan conformidad. Este límite tendrá perfecta analogía con el que conste en el plano según mensura.
- En el caso de que comparezca un representante en lugar del lindero, se adjuntará el documento que acredite esta representación. El mismo se presentará con la documentación a la Dirección de Catastro y Geodesia.
- Cuando falte la conformidad de algún lindero, se podrá tomar como tal la cédula de aviso conformada por el interesado y un acta de ausencia firmada por dos testigos y el profesional.
- Si durante la operación, concurriera algún lindero que no se hubiera notificado, se pedirá conformidad con lo hecho y contará sus datos en el acta de amojonamiento y conformidad.
- Se dan modelos en las hojas 11 y 12 de:
 - Acta de amojonamiento y conformidad.
 - Aviso a los linderos por nota.
 - Aviso a los linderos por telegrama colacionado.
 - Aviso a los linderos por mensaje radial.

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL PLANO

- Todo plano se dividirá básicamente en carátula y contenido del plano.
- En el caso que el plano esté constituido por varias láminas se tendrá en cuenta lo indicado en los puntos 2 y 3 dd título: Dimensiones:
- 1. Carátula: en líneas generales contendrá los siguientes datos:
 - 1. Provincia
 - 2. Departamento
 - 3. Lugar

1115.



5.///

4. Inmueble
 5. Objeto
 6. Propietario
 7. Número de orden y cantidad para el caso que el plano esté integrado por más de una lámina
 8. Partida N°
 9. El o los números de partida inmobiliaria correspondiente.
 10. Datos de dominio
 11. Antecedentes
 12. Croquis de localización
 13. Firma y datos del o los propietarios o de sus representantes legales, cuando los hubiere.
 - 14 y 15. Datos de archivo del plano en el Registro de la Propiedad.
 16. Fecha de mensura
 17. Firma y datos del profesional actuante
 18. Expediente
 19. Designación del Expediente
 20. Plano N°....
- Modelo hoja N° 16.
- 1.1. Media carátula: incluirá los siguientes datos:
 1. Departamento
 2. Lugar
 3. Inmueble
 4. Propietario
 5. Número de orden y cantidad de láminas que forman el plano
 6. Partida N°
 7. El o los números de partida inmobiliaria correspondiente
 8. y 9. Datos de archivo del plano en el Registro de la Propiedad.
 10. Firma y datos del o los propietarios o de sus representantes legales si los hubiere.
 11. Fecha de mensura
 12. Firma y datos del profesional actuante
 13. Expediente
 14. Designación del expediente
 15. Plano N°
- Modelo hoja N° 17
- Se explican a continuación los principales ítems de carátula y media carátula:
- Departamento: se indicará la designación del mismo seguida de su correspondiente código (Ejemp. ESCALANTE-03)..
 - Lugar: se indicarán en orden decreciente los datos de jurisdicción/

186

///6.



6.///

- administrativa y/o identificación catastral comprendidos entre el Departamento y la información consignada / en el ítem Inmueble, a los que podrán adicionarse denominaciones de parajes.
- Inmueble: se indicarán los datos catastrales del mismo conforme figuren en el título de propiedad o documento legal correspondiente. En caso de existir modificaciones parciales posteriores al último título se consignará según el o los correspondientes antecedentes, especificándose seguidamente: Calle y número, en los casos que corresponda.
 - Objeto: se hará constar el carácter de la operación de mensura indicando si es particular, judicial o administrativa, seguida de la finalidad de la misma.
 - Propietario: se indicarán los titulares conforme figuren en los respectivos títulos de propiedad o documento legal donde conste el dominio.
 - Dominio: se indicarán los datos de inscripción que figuren en el Registro de la Propiedad (Tomo, Folio, Finca, Fecha) o // identificación del documento legal donde esté establecido el mismo.
 - Número de Orden y cantidad: estos números así como el respectivo recuadro corresponderán sólo en los casos de que el plano esté integrado por más de una lámina. Se colocará en el ángulo superior izquierdo el número de orden y en el ángulo inferior derecho el de cantidad total de láminas / que conforman el plano.
 - Número de Partida Inmobiliaria: se indicará el número correspondiente al inmueble.
 - Antecedentes: se especificarán todos los relacionados a la mensura efectuada, pertenecientes al archivo de la Dirección de Catastro y Geodesia, al Registro de la Propiedad o cualquier otro antecedente administrativo.
 - Croquis de localización: se lo dibujará a escala pequeña, de modo / que se ilustre claramente la posición relativa del inmueble respecto a divisiones catastrales, político-administrativas, accidentes naturales y hechos materiales más importantes de la zona.
 - Firma y Datos del o los propietarios o de sus representantes legales: se indicará nombre y apellido, documento y domicilio de los mismos, precedidos de sus correspondientes firmas. Estos requisitos no se exigirán en los casos de mensuras para expropiaciones o para constitución de servidumbres

186

///7.



- 7./// administrativas y si deberán ser cumplimentados por los poseedores en caso de deslindes para prescripción.
- Datos de Archivo del plano en el Registro de la Propiedad: En los espacios reservados en carátula y media carátula, puntos 14 y 8 respectivamente, se indicará : Legajo. En los espacios correspondientes a los puntos 15 y 9 de carátula y media / carátula respectivamente, se indicará para toda mensura, excepto para Propiedad Horizontal, Tomo, Folio; se consignará número de legajo sólo en los casos que éste exista // previamente.
- Fecha de mensura: se consignará mes y año de terminación de los trabajos en el terreno.
- Firma y datos del profesional actuante: se consignará nombre y apellido, título, número de matrícula en el Colegio Profesional de Ingeniería, Arquitectura y Agrimensura, número de inscripción en la Dirección de Catastro y Geodesia y domicilio, precedido de la firma.
- Expediente: se especificará el número dado por Dirección de Catastro y Geodesia a partir de la primera presentación.
2. Contenido del Plano: los elementos que conforman el contenido del // plano, indicados a continuación, son generales, dejándose de lado los elementos correspondientes a casos específicos.
- 2.1. Orientación del plano.
- 2.1.1. El plano, los detalles, croquis de: localización, según / título y según antecedentes, se orientarán de manera que el Norte Geográfico (N.G.) quede en la parte superior indicado con una flecha que en lo posible sea perpendicular al borde inferior.
- En casos especiales, N.G. podrá quedar desviado hasta 45 / grados con respecto a dicha perpendicular.
- 2.2. Plano según mensura.
- 2.2.1. Se lo ubicará en el ángulo superior izquierdo, excepto en Propiedad Horizontal, caso que se adecuará a normas específicas.
- 2.2.2. El título será: Plano Segundo Mensura, colocando debajo del mismo la escala.
- 2.2.3. Las escalas a utilizar serán aquellas que relacionen la unidad con los números 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50 y 75 multiplicados por la potencia de 10 que resulte conveniente para la correcta representación en los detalles a dibujar en el plano.
- Las medidas lineales se consignarán en metros y la angulares en grados sexagesimales.



8.///

- 2.2.4. La designación del polígono general se hará con letras ma yúsculas o con números arábigos de mayor espesor que las restantes y coincidiendo con el del trazo del polígono que representan.
- 2.2.5. Para todo otro polígono interior al general, podrán designarse sus vértices utilizando también letras o números, teniendo en cuenta que no se genere superposición con el polígono general en cuanto a tipo de designación.
- 2.2.6. La designación de polígonos y por lo tanto la denominación de los lados, se hará conservando el sentido que se haya elegido.
- 2.2.7. En todos los polígonos determinados se escribirá la designación precediendo a la medida del lado correspondiente, Ejemp.: AB = 40,00 m.
- 2.2.8. La medida total de cada lado se escribirá a lo largo y en la mitad del mismo y siempre en el exterior del perímetro en el polígono general.
- 2.2.9. Las parcelas deberán quedar perfectamente definidas por sus elementos constitutivos: medidas lineales, angulares y de superficie, nomenclatura y linderos.
- 2.2.10. Las medidas angulares se indicarán en el interior del ángulo y se diferenciarán sus espesores teniendo en cuenta el polígono al que pertenecen.
- 2.2.11. Los ángulos de 90 grados y 270 grados podrán omitirse, indicándose expresamente en Notas.
- 2.2.12. Dentro de cada parcela se indicará su superficie; si por el tamaño de la misma resultara confusa su lectura, se confeccionará una planilla, en la cual se consignará la superficie precedida de la nomenclatura que le corresponda.
- 2.2.13. Las superficies se expresarán en metros cuadrados o en unidades agrarias.
- 2.2.14. La nomenclatura será determinada por la Dirección de Catastro y Geodesia y se deberá indicar en forma clara y diferenciada, según corresponda a parcelas resultantes, linderas, manzanas, macizos, quinta, etc.
- 2.2.15. Los espesores a utilizar en el plano según mensura serán decrecientes a partir del polígono general hasta llegar a la parcela; se utilizará un espesor menor que el de ésta para construcciones, relacionamientos, divisorias de linderos, etc.
- 2.2.16. El tamaño de las medidas consignadas en el plano guardará relación directa con los trazos que representan.
- 2.2.17. Toda medida de relacionamiento que esté fuera de escala, se indicará con la correspondiente línea de corte.



- 9.///
- 2.2.18. El polígono general se dibujará con trazo lleno, variando su representación en ochavas, vía pública y muros / encaballados. Cuando incluya ochavas, se representarán sus catetos con trazo cortado y se utilizará idéntico trazo cuando el límite esté en vía pública.
- 2.2.19. Cuando existan construcciones emplazadas sobre divisoria de parcela se representarán los muros sobre ésta / asentados. La divisoria se dibujará con trazo lleno para el caso de muros contiguos y con trazo de eje cuando se trate de muros encaballados.
- 2.2.20. Se indicará el espesor de los muros contiguos y encaballados; para estos últimos se consignarán además sus / semiespesores respecto a la divisoria.
- 2.2.21. Las superficies cubiertas y semicubiertas, se representarán teniendo en cuenta lo especificado en el título "Signos convencionales y abreviaturas".
- 2.2.22. Las construcciones indicadas en mensuras urbanas, se harán a escala, consignando las dimensiones lineales de / su perímetro. Dichas construcciones deberán estar relacionadas al polígono al que pertenezcan, con trazo cortado.
- 2.2.23. Todo elementos del plano que por la escala utilizada u otra razón no queda perfectamente claro, deberá dibujarse en ~~detailed complementario~~ a escala adecuada. El mismo criterio será tenido en cuenta para representación / de ochavas.
- 2.2.24. En los casos que existan límites naturales (ejemp. arroyos, ríos, etc.) se los representará en el Plano Segundo // Mensura y se hará un detalle aparte, correspondiente al levantamiento de los mismos.
- 2.2.25. En los casos en que las distancias a esquina, anchos de calles y relacionamientos según mensura presenten diferencias con los respectivos títulos o antecedentes, se deberá consignar las medidas según mensura precedidas / de s/m, las según título, precedida de s/t, y según antecedentes precedida de s/a.
- 2.3. Mojones: Se representarán con su signo correspondiente los mojones colocados y/o encontrados indicando las características y medidas expresadas en el sistema métrico decimal y consignando además el origen certero, probable o desconocido de los mojones encontrados; se deberá tener en cuenta lo indicado en el título, signos convencionales y abreviaturas.
- 2.4. Invasiones al dominio público: en los casos que las construcciones existentes invadan dominio público, se representarán en el plano según mensura o en un detalle específico, el lí
- ///10.



10./// mite de la parcela y la invasión, acotando la misma e indicando la superficie invadida. El detalle se titulará o se consignará en el plano según mensura: "Invasión al dominio público".

2.5. Croquis según título.

2.5.1. Siempre que exista inscripción de dominio por el inmueble objeto de la mensura, se consignará el o los respectivos croquis según títulos.

2.5.2. El croquis irá precedido del título "Croquis según título/s" y se transcribirá antes de la representación del croquis la ubicación del inmueble que conste en la escritura.

2.5.3. El croquis consignará todos los elementos de la parcela que figuren en el respectivo título.

2.5.4. Podrán agruparse los croquis de parcelas linderas si no // existen discrepancias en sus respectivas descripciones.

2.6. Croquis según antecedentes.

2.6.1. Se los hará: en los casos que no existe inscripción de dominio, en los que haya un estado parcelario posterior al último título inscripto sobre el inmueble y en todo otro caso que sea necesario complementar la información parcelaria.

2.6.2. El título genérico será: "Croquis según antecedentes", colocando además la identificación del o de los antecedentes que correspondan.

2.7. Balance de superficies.

2.7.1. Bajo este título se compararán las superficies que se deslindan por mensura con las de sus correspondientes títulos.

2.7.2. En casos particulares se balanceará con antecedentes.

2.8. Referencias y notas: se las ubicará en ese orden y en forma separada, en lo posible en el ángulo inferior derecho del contenido del plano. Deberá preverse en ellas, un espacio destinado a posibles agregados de información.

NOTAS FINALES

- Para lo no reglado por esta norma y demás de carácter provincial vigente se utilizará lo establecido en el Decreto Nacional N° 10028/57 (excluido sus anexos) y las normas de la provincia de Buenos Aires relativas a Propiedad Horizontal.

- Los casos no contemplados serán resueltos oportunamente por la Dirección de Catastro y Geodesia.

86

///11.



hoja N° 11

ACTA DE AMOJONAMIENTO Y CONFORMIDAD
DE LINDEROS

En a los días del
mes de de 19 en cumplimiento de la diligencia
..... en
.....
....., se
procedió a determinar la ...(.línea o poligonal).... detallada en el
siguiente croquis:

36
Tal fue amojonada según se indica y es //
aceptada y reconocida como límite definitivo entre los inmuebles lin-
deros, recibiéndose en este acto los mojones colocados en carácter
de mejora introducida en los mismos y tomando el compromiso de velar
por su permanente conservación.

En prueba de conformidad se firman..... ejemplares de
la presente acta.

Firmas y aclaración
Documentos
Domicilio
Carácter

Firma
Título
Matrícula Profesional



hoja 12

Aviso a los linderos (por nota)

Lugar y fecha:

Señor

{domicilio}.....
{localidad}.....

Me dirijo a usted a fin de comunicarle que en cumplimiento de la diligencia de mensura encomendada por (comitente) en (ubicación del inmueble), el(día y hora)..... procederé a determinar y amojonar el límite sin alambrar entre(tal inmueble)..... y su propiedad-adjudicación-ocupación, pudiendo usted concurrir a verificar la fijación del límite, o designar representante legal a tal fin. La no comparencia será tomada como conformidad a lo hecho.

A los efectos que estime corresponder, constituyo domicilio legal en

Queda usted notificado y en prueba de lo cual sírvase firmar al pie de la presente.

Lo/s saludo atentamente.

Firma
Prof. (sello)

En a los días del mes de

186 de, me notifico del presente aviso.

Firma

Aclaración

Documento.....

Domicilio.....

Aviso a los linderos.(por telegrama colacionado)

- COMUNICOLE.(fecha.y.hora).....INICIARE MENSURA (bien.s/ant. tecedenentes).....LINDEROS CON SU PROPIEDAD-ADJUDICACION-OCUPACION, CONSTITUYO DOMICILIO ENSU NO COMPARENCIA IMPLICA CONFORMIDAD.
COLACIONESE

Aviso a los linderos (por mensaje radial)

Se comunica a los linderos del.(datos del inmueble)....del señor(día y hora)..... que tengan límite sin alambrar con el mismo / que el...(día y hora)..... comenzarán los trabajos de mensura del referido inmueble. La no comparencia implicará conformidad con lo actuado.



hoj.

—(—) Límite internacional

— — — Límite interprovincial

— — — Límite de Departamento

— — — Límite de Sección -Límite de ej

— — — Acueducto

— — — Oleoducto

— — — Gasoducto

— — — Cerco vivo

— — — Alambrado

— — — Camino

— — — Huella

— — — Ferrocarril

— — — Línea de alta tensión

— — — Puente

— — — Bosque

— — — Monte artificial

— — — Monte coníferas

— — — Bañado o terreno anegadizo

— — — Curso de agua permanente

— — — Curso de agua temporaria

— — — Laguna

— — — Canal

186



hoja 14

- Médano o duna
- Barranca
- Galpón
- Molino
- Molino con tanque australiano
- Iglesia - Capilla
- Cementerio
- Punto Fijo
- Punto trigonométrico
- Hito
-
- Mojón Encontrado
- Mojón Colocado
-
- Construcción permanente
- Construcción permanente a demoler
- Construcción precaria
- Construcción precaria a demoler
- Superficie semicubierta
-
- m.f. mojón de hierro
- m.m. mojón de madera
- m.h. mojón de hormigón
- p.m. poste de madera
- p.f. poste de hierro

186



hoja 15

p.h. poste de hormigón
c.f. clavo de hierro
s/m. según mensura
s/t. según título
s/a. según antecedentes
l.e. línea de edificación
l.m. línea municipal
Dpto .Departamento
Cnia.Colonia
Secc. Sección
Fracc.Fracción
Mzo. Macizo
Mza. Manzana
Avda.Avenida
Pas. Pásaje
Pje. Paraje
Pob. Poblado
Pza. Plaza
Sup. Superficie
Dup. Duplicado
Expte. Expediente

186

1 DEPARTAMENTO:			
2 LUGAR:			
3 INMUEBLE:			
4 PROPIETARIO:			
		PROTOCOLO DE PLANOS	
		8	TOMO
			FOLIO
FECHA DE MENSURA:			
		EXPEDIENTE	
		13	PLANO N°
		14	
85	170	45	40
45		10	5
65		85	
40		10	1
		0	
		34	
		13	10
		HOJA	1
		*PARTIDA N°	17



1. EPAR

2. LUGAR

3. INMUEB

4. OBJETO

5. PROPIETARIO

6. DOMINIO:

7. ANTECEDENTES:

8. CROQUIS DE LOCALIZACION

9. PROTOCOLO
DE PLANOS

10. TOMO FOLIO

11. FECHA DE MEDIDA:

12. EXPEDIENTE

13. PLANO N°