

**DIRECCIÓN DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y DEL
CATASTRO NACIONAL**

Centro Nacional de Registros

Verificación e Investigación de Linderos

Versión 7.0

3.5.6.3.1 Programar Inspección y Distribuir

Jefe de Oficina de Mantenimiento Catastral o Responsable de Campo

1. Recibir de los diversos procedimientos las solicitudes que requieran inspección e investigación en campo.
2. Elaborar la programación semanal o según la carga de trabajo, ingresarla en el Sistema Administrativo de Control de Transacciones y entregarla a los Técnicos Responsables.

3.5.6.3.2 Pre investigar Antecedentes

Técnico en Verificación de Linderos

3. Verificar la Ubicación Catastral.
4. Preparar el material que sea necesario para llevar a campo.
5. Contactar a solicitante para coordinar fecha de visita de campo.
6. Investigar el posible Propietario o poseedor analizando la información de la Base de Datos actualizada e histórica (gráfica y alfanumérica), los parcelarios del Catastro y/o cualquier otra fuente de información disponible.
7. Determinar la dirección del inmueble y su respectiva inscripción si la tuviere, consultando las bases de datos Regístrales de Folio Personal, Folio Real, Regisal I y II, SIRyC (Consulta de Personas), Modulo de Consulta de Fichas e Índice de Propietario del RPRH. .
8. Para los casos que una transacción requiera de apoyo externo se consignará en el Sistema Administrativo de Control de Transacciones, el estado que se aplique al caso: “solicita apoyo externo CNR” o “solicita apoyo a proyectos especiales” y deberá ingresar en el SACT en el campo de observaciones el número del memorando o SISSOR, que haya elaborado la Jefatura, como respaldo del trámite pendiente y que está fuera de la OMC.
9. Analizar la información de colindantes en el antecedente del inmueble, si el colindante es un bien nacional se solicitará inspección conjunta con Fiscalía

General de la República (MARN-MOP), FENADESAL, UNIDAD DE FRONTERAS.

10. Si del análisis previo se encuentra dato registral de FINATA-ISTA, y no se posee en archivo catastral información de proyecto correspondiente, se realizará gestión con dicha institución para obtener la parte gráfica que corresponda a la parcela.

3.5.6.3.3 Verificar Linderos

Técnico en Verificación de Linderos

11. Realizar la verificación catastral tomando en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Identificarse y realizar entrevista con el propietario, poseedor o informante del inmueble y verificar que la ubicación de la parcela a investigar coincida con los datos colocados en la solicitud y realizar la inspección de campo.
 - b. Verificar la delimitación de la parcela solicitando al propietario, poseedor o informante que indique los límites que reconoce como su propiedad, consultando (de haberse hecho presente) con el colindante respectivo para cada lindero y que éste manifieste su conformidad con lo que se está definiendo. Si el solicitante adjuntara un plano topográfico se revisará el montaje catastral procesado previamente, recorriendo los linderos de la parcela y comparando con el material gráfico; acompañado por los colindantes de la parcela según el lindero que compartan con ella. Si ambos están de acuerdo (propietario y colindante) se deberá llenar la Ficha Catastral, o en caso contrario, si existiera conflicto entre colindantes, se aplicará Art. 16 y/o Art. 17 de la Ley de Catastro.
 - c. Documentar toda modificación encontrada en campo sobre la parcela en análisis en cuanto a Fichas Catastrales, Mapas y toda aquella información necesaria a ser modificada en las bases de datos catastrales.

- d. Revisar los documento de identidad con fotografía (DUI, Licencia de conducir o pasaporte), copia de NIT, copia de escritura de venta notarial o sesión de derecho o aceptación de herencia (si hubiere). Verificar el nombre del propietario y/o colindantes, además efectuar la comparación física del inmueble con la información gráfica.
- e. Verificar los planos de fraccionamientos o parcelación a solicitud del interesado teniendo dicho plano la autorización correspondiente.
- f. Llenar los datos de la Ficha Catastral y documentos adjuntos en el lugar; una vez llena la ficha, solicitar firma al propietario, poseedor o informante y colindantes que estuvieron presentes. Si los colindantes no estuvieren presentes al momento de la inspección, podrán éstos presentarse a la Oficina de Mantenimiento Catastral para su respectiva firma.
- g. Tomar un punto de GPS en la parcela visitada, que respalde el hecho que se hizo presente al lugar. De no encontrarse el propietario, poseedor o informante en la parcela, el interesado solicitará una nueva inspección cancelando nuevamente el arancel correspondiente (esto será cuando dicho arancel sea aprobado). (Art. 40 Ley de Catastro).
- h. Investigar en la Oficina de Mantenimiento Catastral, los datos consignados en la Ficha Catastral en cuanto al propietario o poseedor comparando con la información de documentos catastrales, mapas, índices, fichas y demás comprobantes catastrales. Así mismo, vincular su respectiva inscripción si la tuviere, consultando las bases de datos Regístrales de Folio Personal, Folio Real, Regisal I y II, SIRyC (Consulta de Personas), e Índice de Propietario del RPRH.
- i. Resolver las impugnaciones catastrales relacionadas a las medidas, área e inscripción vinculada con la parcela levantada.

12. Al no lograr establecer la existencia de propietario con el análisis de oficina y se tiene consignado poseedor en la base de datos de catastro y al realizar la visita se encuentra otro poseedor diferente al controlado en nuestras bases de datos históricas, se solicitará al interesado presentar la documentación

necesaria para comprobar la adquisición de la posesión la cual podrá ser el documento de compraventa de la misma o en su defecto declaratoria de herederos, sesión de derechos o documento privado; para el caso que no sea posible de respaldar la posesión con un documento, se deberá constar en la ficha la firma de los colindantes que dan fe de la posesión o del poseedor que se encuentra en la base de datos.

3.5.6.3.4 Elaborar Informe

Técnico en Verificación de Linderos

13. Teniendo la información jurídica y técnica, verificar si el nombre del Poseedor se tiene controlado en Mapa y Base de Datos Catastral. Si está controlado catastralmente y no hay actualización de linderos, no se actualiza gráfico y se complementan las Fichas de Información Inmobiliaria en cuanto a usos de suelo.
13. Digitar la información completa en el formato de Certificación en el Sistema Administrativo de Control de Transacciones, imprimir original y copia, entregar junto con el expediente al Jefe de la Oficina de Mantenimiento Catastral o Responsable de Campo para su revisión.
14. Ya realizada la investigación y emitida la Certificación por parte de la Brigada o Técnico en Mediciones, revisar que la información de la Certificación impresa, sea congruente con los datos de la base y del mapa catastral con la información de Solicitud.
15. Una vez la Certificación está correcta y actualizada, se entregará la Certificación (en original y copia) al Jefe de Oficina de Mantenimiento Catastral o Responsable de Campo debidamente firmada por el técnico responsable.
16. Si es inspección de revisión de proyecto seleccionar “Inspección resuelta” y entregar informe. En los casos que por tramites de segregación, partición, se modifique el perímetro o se dé fin a una indeterminación física de inmuebles, el técnico de campo solicitara el mantenimiento con todos los respaldos

respectivos, fichas con las firmas de colindantes en las zonas donde se realice la modificación, pasando el expediente al Jefe de la Oficina para autorizar dicho mantenimiento.

3.5.6.3.5 Elaborar RGD y Análisis Registral

Técnico en Verificación de Linderos

En gabinete, respecto a la parte técnica-registral se procederá de acuerdo a los siguientes puntos:

Técnicamente:

17. Ya realizada la Inspección de Campo, ingresar en el Sistema y actualizar estado de “Hacer Investigación en Oficina”.
18. En una carpeta para la unidad de campo, se guardarán de manera ordenada cada uno de los esquemas de Reconstrucción. En la carpeta de Proyectos / R.G.D. / Municipio / Sector, actualmente realizando el proceso siguiente: dentro del archivo para Revisión de proyectos se dejarán solo los linderos modificados, si se rota la información presentada para ubicación, se dejará todo el proyecto presentado, para el caso de Certificaciones o Informes, Impugnaciones de RP o CDC, mantenimientos y documentos de registro se dejará la parcela completa. En cualquiera de los casos se digitara el número de transacción.
19. La carpeta RDL, será de lectura para los técnicos de Revisión de proyectos y de escritura para los técnicos de verificación de linderos.
20. También dentro del Sistema de control de Transacciones, se actualizará los datos que servirán para la elaboración de la Certificación de la Denominación Catastral (dato registral, propietario, poseedor, área y/o colindancia).
21. Para la verificación de proyectos, se emite el informe de la inspección de campo para hacer las respectivas observaciones al plano presentado. Si la Base de datos y/o grafica presenta inconsistencias, se solicitará el mantenimiento catastral respectivo, anexando las fichas con las firmas correspondientes, de los colindantes en donde se realiza la modificación.

22. Para el caso de la Certificación de la Denominación Catastral e Informe Catastral concluir investigación registral a través del tracto sucesivo consultando los libros, índices del Registro de la propiedad, los nombres recabados en la inspección de campo, nombre del antiguo propietario o poseedor, colindantes actuales y anteriores, para verificar si estos poseen documento inscrito.
23. En los casos que la solicitud de Certificación Denominación Catastral e Informe Catastral requieran Revisión de plano topográfico se procederá de la siguiente manera: se ingresará con el servicio de Revisión de Perímetro, cancelando su respectivo arancel, si el usuario no presenta plano al momento de ingresar la solicitud de CDC, pero posteriormente, el técnico de campo después de la visita, requiere que presente el plano topográfico, porque con lo que cuenta no puede realizar el levantamiento de la parcela, se observara resolviendo: “Se sugiere que presente levantamiento topográfico, para revisión de perímetro”, pagando el respectivo arancel.
24. En caso que el usuario no presente levantamiento topográfico, la Certificación de la denominación catastral, se emitirá con área cero y sin colindantes.
25. En caso de que se necesite apoyo para verificación de levantamiento topográfico, previo haber realizado reconocimiento del terreno, el Jefe Departamental solicitará a la Unidad de Proyectos Especiales de Mantenimiento Catastral el apoyo requerido a través de memorando.

3.5.6.3.6 Aprobar Certificación

Jefe de Oficina de Mantenimiento Catastral

26. Recibir del Técnico en Mediciones o Responsable de Campo los expedientes de la Certificación de la Denominación Catastral e Informes (original y copia) y revisar su contenido.
27. Si se identifican errores en la Certificación y/o Informe Catastral, el Jefe de Oficina de Mantenimiento Catastral selecciona en el Sistema Administrativo Control de Transacciones la opción “Denegada”, asignando la transacción al

Técnico en Mediciones que elaboró el documento, para que corrija los datos respectivos y deberá colocar el respectivo producto no conforme.

28. Si la información no presenta errores, actualizar en el Sistema Administrativo de Control de Transacciones el estado “revisión aprobada”, firmar y sellar las Certificaciones y/o Informes catastrales (original y copia) y entregar a Recepción y Entrega de Documentos.

29. Entregar expediente al responsable del archivo catastral.

Código del Documento/formato: I414

Versión: # 7

Nombre del Documento: Procedimiento Verificación e Investigación de Linderos.

Página No.	Modif. No.	Descripción de la Modificación	Firma y Fecha		
			Elaboró	Aprobó	Revisó
		Elaboración	03/05/06	04/05/06	04/05/06
	1	Se detallan las actividades a realizar por parte de los Técnicos involucrados en las actividades de Verificación e Investigación de Linderos	12/04/07	19/04/07	20/04/07
	2	Se sustituye todo el contenido del Instructivo	17/01/08	01/02/08	04/02/08
	3	- Se agrega el numeral 23 que describe las características de una posible parcelación o notificación.	26/03/08	25/06/08	07/07/08
	4	Se modifica todo el documento	30/04/09	30/04/09	11/05/09
	5	Se fusiono el instructivo de campo I413 con el I414 Instructivo procedimiento de verificación e investigación de linderos.	29/04/2013	29/04/2013	02/05/2013
	6	Debido a la eliminación de los mapas de procesos, que estaban vinculados a la estructura del instructivo, se requieren sean vinculados ahora al nuevo modelado de procesos. Se han simplificado las sub-actividades del proceso. Se elimina: -Procedimiento de verificación e investigación. -Perfil del Técnico en Mediciones. -Preparar información y realizar pre investigación. -Elaborar gráfico e investigación registral. -Verificar información actualizada y realizar informe y/o certificación. -Recibir y revisar informe. -Firmar certificación y/o informe catastral. -Anexos. Se simplifica: -Los pasos del proceso de Programar Inspección y Distribuir. -El proceso de Verificar linderos. Se agrega: -Elaborar informe. -Elaborar RGD y Análisis Registral.	31/08/2016	31/08/2016	02/09/2016



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Hoja de Actualización

Código del Documento/formato: I414

Versión: # 7

Nombre del Documento: Procedimiento Verificación e Investigación de Linderos.

		Se modifica: -Numeración de actividades de acuerdo al modelado de procesos.			
--	--	---	--	--	--