



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

Centro Nacional de Registros

Verificación e Investigación de Linderos

Versión 9.0

1.- Programar Inspección y Distribuir

Jefe de Oficina de Mantenimiento Catastral o Responsable de Campo

- 1.1 Recibir de los diversos procedimientos las solicitudes que requieran inspección e investigación en campo.
- 1.2 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.

2. Pre investigar Antecedentes y Contactar Usuario

Técnico Catastral

- 2.1 Verificar la Ubicación Catastral.
- 2.2 Preparar el material que sea necesario para llevar a campo.
- 2.3 Revisar en el SACT si la transacción de CDC tiene relacionada una transacción de revisión de planos, para a que la jefatura coordine la inspección para ambos servicios.
- 2.4 Investigar el posible Propietario o poseedor analizando la información de la Base de Datos actualizada e histórica y/o los parcelarios del Catastro.
- 2.5 Solicitar al interesado mostrar la documentación necesaria para comprobar la adquisición de la posesión del inmueble la cual podrá ser el documento de compraventa de la misma o en su defecto declaratoria de herederos, sesión de derechos o documento privado, cuando no se logre 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; para el caso que no sea posible de respaldar la posesión con un documento, se deberá hacer 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.
- 2.6 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, Sirc (Consulta de Personas), Modulo de Consulta de Fichas e Índice de Propietario del RPRH.
- 2.7 Consignar los estados de: "solicita apoyo externo CNR" y o "solicita apoyo a proyectos especiales", para los casos que una transacción requiera de apoyo externo 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.
- 2.8 Requerir la presencia de colindante para que valide la información presentada, si del montaje catastral resultara que aparentemente está afectando o siendo afectado por trámite del particular.

- 2.9 Solicitar a la jefatura gestionar información gráfica ante ISTA si del análisis previo se encuentra dato registral relacionado a proyectos de dicha institución.

3.- Verificar Linderos

- 3.1 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.
- 3.2 Verificar los linderos de la parcela utilizando cinta, fotointerpretación, restitución fotogramétrica o la combinación de las anteriores solicitando al propietario, poseedor o informante que indique los límites que reconoce como su propiedad, consultando (de ser posible) 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 que difieran con lo controlado en Catastro, acompañado por los colindantes de la parcela (si se encontrasen en el lugar) 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 según el caso.
- 3.3 Documentar toda modificación encontrada en campo en cuanto a Fichas Catastrales, Mapas y toda aquella información necesaria a ser modificada en las bases de datos catastrales.
- 3.4 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 posibles por encontrarse en el lugar, además efectuar la comparación física del inmueble con la información gráfica.
- 3.5 Llenar los datos de la Ficha Catastral e información que corresponda en el esquema de reconstrucción (en caso de RP) en el lugar; una vez llena la ficha, solicitar firma al propietario, poseedor o informante y colindantes que estuvieron presentes. Si los colindantes no estuvieron presentes al momento de la inspección, podrán éstos presentarse a la Oficina de Mantenimiento Catastral para su respectiva firma de ser necesario.
- 3.6 Tomar un punto de GPS en la parcela visitada (cuando el técnico cuente con la herramienta), 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.

- 3.7 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.

4.- Elaborar RGD y Análisis Registral

- 4.1 Ingresar en el Sistema y actualizar estado de "Hacer Investigación en Oficina".
- 4.2 Realizar análisis registral a través de la investigación 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.
- 4.3 Dibujar los linderos que se modifican de la parcela en archivo nombrado con número de transacción o dentro de archivo nombrado con código de mapa o sector y extensión .rgd
- 4.4 Guardar en el archivo digital todo el plano de la parcela verificada en campo, cuando se le haya efectuado ajuste de rotación y se le colocará el número de transacción como centroide.
- 4.5 Colocar los archivos digitales de los esquemas de reconstrucción, ya sea por número de transacción o por mapa o sector, en la ruta Proyectos / R.G.D. / Municipio / Sector, la cual será de lectura para los técnicos de revisión de proyectos y de escritura para los técnicos de verificación de linderos.
- 4.6 Solicitar el mantenimiento catastral respectivo en caso que del análisis realizado se concluya que requiere actualización de información gráfica y/o alfanumérica; en el caso de los RP, se informará al técnico de mapeo para que sea éste quien lo solicite. En ambos casos se deberá adjuntar la documentación que respalde lo resuelto.
- 4.7 Solicitar apoyo a la Unidad de Proyectos Especiales, consignándole el estado "Solicita apoyo a Proyectos Especiales" cuando el plano presentado no pueda ser verificado con cinta métrica o distanciómetro por la configuración o área de la parcela, y remitiendo memorando a través de la jefatura de la OMC que incluya la información técnica pertinente.

5.- Elaborar Informe

- 5.1 Verificar en Base de Datos Catastral que la información este de acuerdo a lo investigado y concluido en análisis realizado.
- 5.2 Completar en el SACT la información correspondiente a la Certificación de Denominación Catastral (CDC) o Informe Catastral.
- 5.3 Imprimir dos documentos de CDC y firmarlas, entregar junto con el expediente al Jefe de la Oficina de Mantenimiento Catastral o Responsable de Campo para su revisión.
- 5.4 Emitir informe en el SACT de la inspección de campo en la revisión de proyectos detallando las observaciones al plano presentado, imprimirlo y firmarlo, entregándolo al Analista Catastral.

6.- Aprobar Certificación

Jefe de Oficina de Mantenimiento Catastral

- 6.1 Recibir del Técnico Catastral o Responsable de Campo los expedientes de la Certificación de la Denominación Catastral e Informes (original y copia) y revisar su contenido.
- 6.2 Resolver la Certificación de Denominación Catastral o Informe Catastral de acuerdo a lo revisado.
- 6.3 Firmar y sellar las Certificaciones y/o Informes catastrales (original y copia) que hayan sido finalizadas y enviar a Recepción y Entrega de Documentos.
- 6.4 Entregar expediente al responsable del archivo catastral.

 CNR <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small>	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD	
	Hoja de Actualización	
	Código del Documento/formato: I414	Versión: # 9
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.	31/08/2016	31/08/2016	02/09/2016



CNR

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Hoja de Actualización

Código del Documento/formato: I414

Versión: # 9

Nombre del Documento: Procedimiento Verificación e Investigación de Linderos.

		-Elaborar RGD y Análisis Registral. Se modifica: -Numeración de actividades de acuerdo al modelado de procesos.			
	7	El instructivo contenía numeradas las actividades según el mapa de procesos que se controlaba anteriormente al modelado de procesos por lo que se realiza cambio en numeración de las mismas de forma consecutiva.	31/10/2018	31/10/2018	07/11/2018
	8	-Se elimina el ítem en el que se establecía la obligatoriedad de realizar inspecciones conjuntas con Fiscalía General de la República y otras instituciones del Estado. -Se mejoró redacción de las actividades a realizar iniciando con verbos infinitivos.	05/07/2019	05/07/2019	08/07/2019

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN