



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

San Salvador, 24 de febrero de 2020

Estimado ciudadano
Presente

En atención a Solicitud de Información No. CNR-2020-0041 de fecha 17 de febrero del presente año, en la cual solicita lo siguiente:

A) A QUE SE REFIERE EL CNR, DE ZACATECOLUCA CON EL TERMINO" REMEDICION DE OFICIO" VER ANEXO 1 DE LA PRESENTE, ESPECIALMENTE LO SUBRRAYADO CON LAPIZ ANARANJADO, (para mejor detalle de la pregunta) y que tramites de oficio según se lee llevo la tal remediación, pido al CNR, SECCION DE ZACATECOLUCA Y AL JEFE DE CATASTRO O EN SU DEFECTO A QUIEN CORRESPONDA FAVOR RESPONDERNOS, AQUE SE REFIEREN EN, FECHA DE 20 DE MARZO DEL 2012, Y ENVIARNOS TAMBIEN EL PAPELEO QUE ESTA REMEDICION DE OFICIO LLEVO A CABO EN LO CONSERNIENTE A ELLOS,(sellado y firmado por quien competa dar respuesta en CNR, ZACATECOLUCA PEDIMOS LA RESPUESTA SI LOS HAY Y SI NO, DESIR NOS ,EL PORQUE.FAVOR EXPLICARNOS TAMBIEN A MANERA DE PREGUNTA AQUE SE REFIERE EL CATASTRO EN ESTA MISMA COPIA DE ANEXO 1 QUE ENVIO CUANDO HABLA DE " la vinculación esta lista y el proceso de dibujo elegido inicialmente es REMEDICION DE OFICIO " •• PREGUNTAMOS YA QUE NOSOTROS PARA ESA FECHA NO TENEMOS NADA QUE ESTAR TRAMITANDO EN CNR, DEZACATECOLUCA, Y VEASE TAMBIEN LA SIGUIENTE PREGUNTA:

B) PORQUE EN LA PARTE TAMBIEN DE OBSERVACIONES DISE: LAS PARCELAS HAN SIDO ACTUALIZADAS (ver anexo 1 subrayado en lápiz anaranjado) con fecha 16 de abril 2012 C. En este literal c, pregunto: porque según el anexo 4 que les envié en este mismo escrito dice: fecha 18 de abril del 2012, 10:18:48 si supuestamente alguien retiro ya lo concluido decirnos quien retiro ya que ni aquí ni en página virtual aparece quien retiro las/ o los tales movimientos de todo el recorrido que Uds. observaran en toda la transacción 082011009088, preguntamos por el motivo de que nosotros no nos hemos presentado a retirar nada a CNR en tal fecha, pregunto quién lo hizo o donde esta lo que se iba a entregar al que realizo tal transacción de mención anterior, y que ya en otras oportunidades hemos preguntado otros elementos de la misma.

C) Pregunto también se me informe que tiene que ver en este trayecto de esta referida transacción el ahí mencionado, ya que en anexo 1 aquí enviado el da como dato inspección resuelta. que papeleo lleno con relación a estas dos parcelas en aquel entonces como lo dice el anexo son parcelas 15 y 16.

E) EN ESTE MISMO FOLIO DE COPIA ANEXO 1. PREGUNTO: PORQUE SE HABLA DE VERIFICACION E INVESTIGACION DE LINDEROS. ESTO UDS LO PUEDEN VER CON FECHA DE 20 DE MARZO DEL 2012 A LAS QUINCE HORAS MINUTOS Y SEGUNDOS. QUE TECNICO Y QUE FICHA INMOVILIARIA SI LA HUBO, Y QUIENES ACTUARON EN ESTE MOVIMIENTO MENCIONADO ANTES EN ESTE LITERAL "E" FAVOR ENVIARNOS LA FICHA DE ESTE PROCESO VER LO RUBRAYADO EN NARANJA.

PARA TERMINAR MIS PREGUNTAS ATRAVES DE LA UAIP.CNR A CARGO EN JEFE POR LA

PREGUNTO: Si en fecha de 26 de septiembre del 2019, con título mantenimiento 082019006688, Favor ver anexo numero 3. El _____ dice en respuesta ahí escrita que hubo un MANTENIMIENTO CATASTRAL CON METODO FOTOGRAMETRICO, QUE POR FAVOR LE PIDO A EL _____ QUE NOS EXPLIQUE EN QUE CONSISTE "UN MANTENIMIENTO DE ESTE TIPO" YA QUE SEGÚN SE ME EXPLICO VIA TELEFONICA HOY EN LLAMADA DE MI RESIDENCIA A CNR, SAN SALVADOR AL AREA DE CATASTRO ESTO ES UNA DIGAMOS FOTOGRAFIA SATELITAL, NO OBSTANTE PREGUNTO PORQUE ES ESTE TITULO DE FOTOGRAMETRICO SEGÚN EL NOS PUEDA EXPLICAR EN DETALLE Y PORQUE LE LLAMA MANTENIMIENTO CATASTRAL, Y FAVOR SI ES TAN AMABLE NOS ESPLIQUE EN EL MISMO ANEXO 3, AQUÍ ENVIADO A QUE SE REFIERE CUANDO EL DICE .. ""se solicita que el usuario nos presente un levantamiento topográfico" gracias a su respuesta que dé ya que como usuarios y en base a lo que pretendemos subsanar tenemos el derecho de preguntar. También pedimos al _____ que nos diga, quien fue el técnico que llego a nuestra residencia con el método fotogramétrico del que habla y si nos puede proporcionar el informe que dio o que papeleo concierne a este trámite favor darnos la información total al mismo. Y en los anteriores puntos si compete a él como jefe de la OMC en Zacatecoluca pues pido nos responda él.

También sino es mucha la molestia y si esto requiere arancel con gusto lo pagaremos bajo el recibo pertinente, deseamos senos proporciones la información de en qué consiste un levantamiento topográfico (si nos pueden enviar por vía electrónica los requisitos o formularios o reglamentos de un levantamiento topográfico lo agradeceríamos , al igual que se nos envió lo que es un mantenimiento catastral).

PREGUNTO TAMBIEN YA QUE EN ANTERIOR RESPUESTA SE MENCIONO POR EL _____ QUE EL _____ SOLO VINO DE SAN SALVADOR Y FUE SUSTITUIDO EN NUESTRA TRANSACCION 082011009085 POR UN TAL _____ PREGUNTO PORQUE ESTE CAMBIO , la pregunta es referente a que deseamos información como dije al principio para nosotros es importante saber al mínimo detalle lo que está un tanto raro en esta transacción del 2011 con numero 082011009085 Nota de gratitud final: agradezco a las personas que den respuestas a estas interrogantes, y en especial a la paciencia al detalle de la tan elogiada por nosotros, debido a su excelente transparencia y trato al usuario así, como su excelente desempeño, refiriéndome a la unidad de acceso a la información del CNR, SAN SALVADOR, A CARGO DE LA _____

Se envió el requerimiento a La Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro nacional, la cual nos informó lo siguiente:

Pregunta A: ES UN TÉRMINO TÉCNICO OCUPADO INTERNAMENTE EN EL ÁREA DE MAPEO PARA ACTUALIZAR EL PERÍMETRO DE UNA PARCELA Y SE DIO A SOLICITUD DE IMPUGNACION HECHA POR LA _____ CON LA TRANSACCION 082011009085 DE LA CUAL CON FECHA 20 DE MARZO DE 2012 SE PROGRAMO INSPECCION DE CAMPO, SE REALIZO DICHA INSPECCION POR EL TECNICO _____

QUIEN DETERMINO QUE DENTRO DE LA PARCELA 15 DEL SECTOR 0821U17 HABIAN 2 INMUEBLES Y LO FRACCIONO SURGIENDO DE ESTA LA PARCELA 939 DEL MISMO SECTOR Y LA PARCELA 16 SE FRACCIONO EN PARCELAS 877 938 Y A ESTE PROCESO EN MAPEO SE LE LLAMA TECNICAMENTE "REMEDIACION DE OFICIO". (NO HAY DOCUMENTACION).

Pregunta B: "LAS PARCELAS HAN SIDO ACTUALIZADAS" Es un término técnico ocupado internamente en el área de Mapeo para actualizar el perímetro de una parcela. LAS TRANSACCIONES SOLICITADAS POR IMPUGNACION HOY MANTENIMIENTO SOLO SON PORQUE EL USUARIO NO ESTA DE ACUERDO CON LA INFORMACION EXISTENTE EN LA BASE DE DATOS DE CATASTRO, PERO EN NINGUN CASO SE DA NINGUN INFORME DE ELLO, SOLO SE LE INDICA A EL USUARIO QUE YA SE HA REALIZADO LA RESPECTIVA ACTUALIZACION Y QUE SI QUIEREN YA PUEDEN COMPRAR LA UBICACIÓN CATASTRAL, ESTA PUEDE SALIR DE ACUERDO A LO QUE EL USUARIO ESPERABA O NO, CON EL MANTENIMIENTO SOLICITADO POR LA _____ POR LA INSISTENCIA DE ELLOS SE HIZO UNA EXCEPCION Y SE LE DIO UNA RESPUESTA.

POR LO ANTES EXPLICADO SE CONCLUYE QUE ESTAS SOLICITUDES EN EL SISTEMA SOLO SE DAN POR FINALIZADAS. NO SE ENTREGA NADA A EL USUARIO.

Pregunta C: Es simplemente un proceso interno que el técnico de Ventanilla Externa realiza para cerrar y dar por finalizada la transacción. **EXPLICACION DADA EN LA PRIMERA RESPUESTA.**

Pregunta D: Es el técnico de Campo _____ quien realizo la inspección con la transacción 082011009085, quien solicito los cambios de linderos de la parcela 15 del sector 0821u17.

Pregunta E: "VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LINDEROS" Es el nombre de la Unidad que representa el técnico de Campo.

Con respecto al resto de preguntas se contestan así:

Todos los procesos de actualización del Catastro (incluyendo el de Mantenimiento Catastral) se hacen con el método Fotogramétrico o sea con fotointerpretación y por eso se le dijo que si no está de acuerdo con la información que se maneja en nuestra Base de Datos que presentara un levantamiento Topográfico, pagando el respectivo arancel para su revisión. El técnico que llego a su residencia con solicitud de Mantenimiento Catastral solicitado por la transacción 082019006688, fue el

RESPUESTA: LOS FORMULARIOS Y REQUISITOS DE LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS QUE SE PRESENTAN A REVISION A CATASTRO SON DADOS DE ACUERDO AL PROCESO QUE LEGALMENTE SEGUIRA EL USUARIO LOS CUALES ESTAN IMPRESOS EN DICHO FORMULARIO QUE SE LLAMA "REQUISITOS Y PRECIOS DE SERVICIOS EN LAS OFICINAS DE MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL PAIS" LOS CUALES LOS PUEDE ENCONTRAR EN LA PAGINA DE INTERNET DEL CNR O PUEDE PASAR A CUALQUIERA DE NUESTRAS VENTANILLAS DE CATASTRO Y SE LE ENTREGARA UNO FOLLETO.

Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional

REQUISITOS Y PRECIOS DE SERVICIOS EN LAS OFICINAS DE MANTENIMIENTO CATASTRAL DEL PAIS

Versión #16/2019

Arts. 49 y 50 Ley de Catastro.

“Toda persona natural o jurídica estará obligada a prestar la información, cooperación y auxilio que les fuera requerida por aquellas personas que realizaren los trabajos catastrales a que se refiere esta ley.”

REQUISITOS GENERALES.

- A. Proporcionar clave catastral actualizada (N°. de mapa y N°. de parcela) Art.4 LPA.
- B. Presentar Comprobante de Pago debidamente cancelado según el precio correspondiente al servicio e indicando en concepto el servicio requerido (Revisión de plano, Certificación o Informe Catastral).
- C. Proporcionar el número de la (s) matrícula (s) o antecedente (s) de inscripción que ampara el inmueble a revisar, identificando el inmueble sobre el que se realizará el trámite. En caso del servicio de Certificación de Denominación Catastral o Revisión de Perímetro que no cuente con antecedente registral, no requerirá dicho dato. En cumplimiento del art. 49 L.C. literal b) presentar documento que ampare la posesión del inmueble si lo tuviere.
- D. Mostrar Documento de Identidad del solicitante (DUI o Pasaporte en caso de extranjeros)
- E. Si el trámite es presentado por persona distinta del titular del inmueble, debe presentar autorización por escrito con firma del propietario legalizada por notario Art. 5 LPA.
- F. Presentar Plano del Levantamiento Topográfico (art. 27 de la Ley de Ing. Topógrafos y art. 10 RSI) en original y copia, (se mostrará el Plano original solo para comparar), que deberá contener:
 1. Firma y Sello del Profesional responsable registrado debidamente en el MVDU.
 2. Escala y Fecha del levantamiento.
 3. Área del inmueble en M².
 4. Nombre del o los Propietarios según inscripción o matrícula y Dirección del Inmueble.
 5. Coordenadas de ubicación, por lo menos en 2 vértices de la parcela objeto de la revisión e indicar el norte.
 6. Rumbos y distancias legibles, (Identificando el tipo de Lindero y/o Vértice en caso de Revisión de Perímetro - Remedición).

TIPOS DE LINDEROS		
1	Muro	Mu
2	Pared	Pa
3	Tapial	Tap
4	Cerco vivo o alambrado	Cf
5	Cerco vivo o árbol	Cv
6	Canaleta o zanja	Ca - Za
7	Talud bajo < 1.50	Tb
8	Talud alto > 1.50	Ta
9	Quebrada o barranca	Qu - Ba
TIPOS DE VERTICES O ESQUINEROS		
1	Mojón	Mo
2	Esquinero de Edificio	Es
3	Poste	Po

7. Esquema de Ubicación, conteniendo al menos 2 puntos de referencia cercanos a la parcela objeto de la revisión.
8. Colocar nombres de colindantes actuales; para el caso de ser lotificaciones, además del nombre, se deberá colocar número de lote y polígono correspondiente y a la vez cualquier bien nacional que afecte a la parcela (calles, ríos y otros), identificándolos con el nombre que se conoce; así como, identificar el resto si hubiere, como colindante.

9. Indicar gravámenes sobre los inmuebles, si hubiere (hipotecas de porción, servidumbres de tránsito, de electroducto, de aguas lluvias, etc.)

Notas:

- ✓ Se recomienda presentar archivo digital adjunto al plano impreso, tanto en CAD como en PDF, con las siguientes consideraciones:
 - a) El archivo CAD facilitara la revisión de su proyecto, deberá presentarse en Cd debidamente rotulado y en su respectivo estuche o por cualquier medio magnético incluso por correo electrónico dirigido al Jefe de la respectiva delegación (ver listado de correos), identificado con el número de transacción con el cual se hizo la presentación del proyecto, el archivo debe estar georeferenciado y guardado en versión de Autocad 2014 (pantalla Model), Dxf ó Micro Station V7, debiendo contener solo la información necesaria para su revisión.
 - b) El Archivo PDF deberá contener el plano correspondiente al trámite debidamente firmado y sellado por el profesional responsable.
- ✓ El plano impreso deberá ser legible y no se permitirán hojas anexas a excepción de la Revisión de fraccionamientos (Desmembraciones en Cabeza de su Dueño y Condominios de acuerdo a lo detallado en esos ítems), sin tachaduras o enmendaduras.
- ✓ Se aclara que toda documentación que se ingrese a Catastro para fines de trámite pasa a formar parte del expediente de la misma por lo que no se hará devolución de esta documentación al solicitante, salvo el que presente el archivo digital en PDF del plano correspondiente al trámite, puesto que al final de la revisión, se devolverá el plano presentado en formato impreso.
- ✓ No se puede solicitar varios servicios en un mismo plano, ni aunque éstos correspondan a un mismo propietario, a excepción de quienes presenten el archivo digital en PDF del plano correspondiente al trámite.
- ✓ En los casos que el plano presentado contenga un tramo curvo, se deberá describir su radio, la longitud de cuerda, su rumbo y distancia, cuando no se adjunte el archivo digital en CAD.
- ✓ En los casos en que la transacción requiera de inspección de campo, será indispensable que el o los interesados tengan definidos los linderos de la parcela, mediante cercos de cualquier material, o mojones permanentes. (Art. 24 de la ley de Ingenieros Topógrafos) Caso de no cumplir con este requisito, el trámite puede resultar como Pendiente de Correcciones hasta contar con la información establecida en el campo, a excepción de las parcelas que forman parte de los Embalses. Art. 8 LPA.

REVISION DE PERIMETRO (Reunión de Inmuebles).

- Requisitos Generales.
- Indicar en el Plano de levantamiento topográfico, las parcelas a reunir con sus áreas inscritas y datos que amparan su inscripción (especificar en caso no esté trasladado a SIRyC), así como el área registral resultante de los inmuebles a reunir.

Nota: El precio se calculará en base a la cantidad de tramos que conforman el perímetro general que absorbe las parcelas reunidas y presentadas en el Plano Topográfico.

REVISIÓN DE PERIMETRO (Remedición).

- Requisitos Generales.
- Profesional que firma y sella el plano a presentar, deberá ser acorde al Art. 15 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.

REVISIÓN DE PERÍMETRO (Declaración Jurada).

Caso 1. Art. 10 inciso 5 RSI

- Requisitos Generales.
- Identificar en el plano:
 1. Todas las porciones segregadas con anterioridad del inmueble general con los respectivos datos que amparan sus inscripciones (matrícula, inscripción, etc.).
 2. Detallar el área a declarar bajo juramento.
 3. Cuadro de rumbos y distancias de cada uno de los restos del inmueble, con su respectivas áreas, que deben sumar el área total que van a declarar.

Caso 2. Art. 10 inciso 3 RSI, Art. 17 Reestructuración RPRH y 52 de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones de Uso Habitacional.

- Requisitos generales y en sustitución del literal F de dicho requisitos se presentará lo indicado en el siguiente ítem:
Copia de plano aprobado por las instituciones competentes, con sus respectivos cuadros de áreas por polígonos y lotes y el cuadro resumen de áreas (identificando los lotes, z/ verdes, z/ protección, a/ circulación, z/ social, servidumbres, restos si los hay, etc.) en el cual se indicaran los lotes inscritos con su respectivo número de inscripción detallando el área que declaran bajo juramento.

Nota: El precio se calculará en base a la cantidad de tramos que conforman el perímetro general del proyecto.

REVISION DE PERIMETRO.

- Requisitos Generales.
- Se identificará la inscripción del inmueble (matricula, inscripción, etc.) si lo hubiere.
- El plano deberá estar firmado y sellado por el profesional responsable del levantamiento topográfico.

REVISIÓN DE FRACCIONAMIENTO (Simple).

- Deberá cumplir con todos los requisitos generales para la porción a fraccionar.

Lotificaciones regularizadas Art 39 y 53 LELPUH.

- Requisitos generales por cada solicitud.
- Plano y resolución de Regularización autorizado por la Institución competente en original y copia, (se mostrará el Plano original solo para comparar), el cual será presentado únicamente en la primera solicitud de trámite para dicha lotificación.

Lotificaciones no regularizadas Art 40 y 51-A LELPUH.

- Requisitos generales.
- Número de expediente de la resolución favorable emitida por la Oficina de Mantenimiento Catastral correspondiente.

Nota:

- 1) Para los fraccionamientos Simples en general, se aplicará la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones de Uso Habitacional y su Reglamento, Ley de Catastro y todas las leyes relacionadas al fraccionamiento, ya que de esto dependerá el resultado del trámite.
- 2) En caso de identificar un trámite que muestre un posible desarrollo de lotificación simulado con otro servicio eludiendo lo establecido en la LELPUH, se informará al MVDU en cumplimiento al art. 26 lit. g) e inciso segundo de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones de Uso Habitacional y su Reglamento

REVISIÓN DE FRACCIONAMIENTO (Partición).

Partición Extrajudicial:

- Requisitos Generales.
- Que el dato registral del inmueble se encuentre en pro indiviso.
- En el plano de levantamiento topográfico, deberán detallar por cada porción lo siguiente:
 - a. Nombre del propietario a quien será asignada.
 - b. Cuadro de rumbos y distancias de cada porción y sus respectivas áreas, así como el área total.

Nota: Se aplicará la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones de Uso Habitacional y su Reglamento, Código Civil art. Art. 1196, Ley de Catastro y todas las leyes relacionadas al fraccionamiento, ya que de esto dependerá el resultado del trámite.

Partición Judicial:

- Requisitos Generales.
- Copia certificada de la resolución Judicial de las Hijuelas firmada y sellada por el Juez que la dictaminó.

REVISIÓN DE FRACCIONAMIENTO (Proindiviso).

- Requisitos generales.
- Profesional que firma y sella el plano deberá ser acorde al Art.8 de la Ley Especial Transitoria para la Delimitación de Derechos de Propiedad en Inmuebles en Estado de Proindivisión.

Nota: Es de completa responsabilidad de la persona interesada, que la solicitud presentada se encuentre dentro del ámbito de aplicación de la Ley Transitoria de Derecho de Propiedad en Inmuebles en Estado de Proindivisión, promulgada en el mes de Julio del 2016 a Julio del 2021.

REVISIÓN DE FRACCIONAMIENTO (Desmembración en Cabeza de su Dueño).

- Requisitos Generales y en sustitución del literal F de dicho requisitos se presentará lo indicado en los siguientes ítems:
 - a. Presentar copia impresa de resolución y plano (tantos como inmuebles conformen el proyecto) de distribución de lotes aprobado por las Instituciones competentes (MMVDU, OPAMSS, Alcaldías u otra), junto con el plano y resolución original sólo para confrontarlos.
 - b. Cuadros de áreas por Polígonos y lotes, junto con el Cuadro resumen de áreas (lotes, z/ verdes, z/ protección, a/ circulación, z/ Equipamiento Social, restos si los hay, etc.).
 - c. Indicar perímetro de hipotecas de porción, si las hubiere.
 - d. Indicar rumbos y distancias de Polígonos y calles para su respectiva digitalización cuando no se adjunte el archivo digital.

REVISIÓN DE FRACCIONAMIENTO (Condominio).

- Requisitos Generales y en sustitución del literal F de dicho requisitos se presentará lo indicado en los siguientes ítems:
 - a. Presentar copia impresa de resolución y plano aprobado por las Instituciones competentes (VMVDU, OPAMSS, Alcaldías u otra) junto con el plano original sólo para compararlos. Estos deben contener la distribución de los espacios por nivel, con medidas lineales visibles, y especificando si son a rostro o a eje de pared, número del apartamento y nomenclatura necesaria.
 - b. Presentar cuadro de áreas privativas y comunes, cuadro de volumen (medida cubica si fuesen condominios verticales) por apartamento, por nivel y el cuadro resumen de las mismas copia impresa y escaneado en archivo PDF, en los cuales, se indicara la cantidad de espacios, así mismo si el condominio posee áreas independientes de los apartamentos o locales, se deben identificar claramente en el plano, y especificar si son áreas privadas, ya que tendrán matrículas independientes como en el caso de las bodegas, estacionamientos, jardines, etc.
 - c. Especificar si fuera el caso, el número de estacionamiento que le correspondiese a cada apartamento o local.
 - d. Identificar perímetro de hipoteca de porción si las hubiere.
 - e. Adjuntar escrito firmado en original del o los propietarios del inmueble, en el que se detallen las áreas que conforman el proyecto y su carácter de común o privadas, tanto en los locales o apartamentos como en las bodegas, estacionamientos, jardines y otros, ya que de dicha información dependerá la cantidad de pre matriculas que se le generen al Proyecto. En caso de que el propietario sea una persona jurídica, deberá firmar el Representante Legal, adjuntando copia simple del documento que lo acredita como tal y legalizando la firma en cumplimiento al art. 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
 - f. Indicar la información técnica necesaria para el correcto posicionamiento de los edificios dentro del Inmueble General para su respectiva digitalización cuando no se adjunte el archivo digital.

Notas que aplican a todo proyecto que sea presentado con los permisos correspondientes a Entidad Competente:

- ✓ Si el o los planos aprobados por las Instituciones correspondientes, carecieran de información técnica que se requiera para su revisión (medidas y áreas), se deberá anexar un plano original que complemente lo requerido, el cual deberá estar firmado y sellado en original por el profesional responsable a excepción que presente el PDF de esta información.
- ✓ En caso de presentar plano de corrección y en él se presentaran modificaciones al diseño original o perímetro del inmueble avalado por la institución competente, se le indicará que presente un nuevo

- plano aprobado con la resolución correspondiente y se ingresará como una nueva solicitud cancelando el pago que corresponda, previa suspensión del trámite anterior.
- ✓ La vigencia de la aprobación del plano dependerá de lo establecido al respecto por la Institución que la emita.
 - ✓ Para los casos de revisión de planos por Desmembración en Cabeza de su Dueño o Condominios, en los cuales el proyecto aprobado por la institución competente se ubica sobre dos o más parcelas catastrales con distintas matrícula o inscripciones, se deberán solicitar el mismo servicio de acuerdo a la cantidad de inmuebles que afecte, cancelando su respectivos aranceles, anexando copia del plano aprobado por institución competente para cada solicitud y el plano topográfico de la sección que ampara cada uno de los antecedentes. De igual manera se procederá si estos tipos de proyectos se ubicaran dentro de una parcela madre u origen con indeterminación física de linderos y se identifique que éste registralmente recaerá sobre más de un antecedente.

CERTIFICACION E INFORME CATASTRAL

- Identificar catastralmente de la parcela de interés. En caso recaer el inmueble en zona que carece de información catastral (zona norte de Chalatenango, Cabañas, San Miguel, Morazán y La Unión), no será requisito.
- Presentar el Comprobante de Pago por el servicio a solicitar debidamente cancelado según el precio correspondiente e indicando en el concepto el tipo de servicio requerido (Certificación Catastral o Informe Catastral)
- Proporcionar número de DUI y NIT del propietario o poseedor.
- Mostrar Documento de Identidad del solicitante (DUI ó pasaporte)
- Croquis de ubicación identificando:
 - Dos puntos de referencia como mínimo, estos pueden ser: Escuela, iglesia, desvío, cancha, tienda, cementerio, etc., cercanos a la parcela de interés.
 - Detallar el nombre del propietario o poseedor anterior.
 - El nombre de los colindantes por cada rumbo (Norte, Oriente, Sur y Poniente).
- Proporcionar documentación que tuviere y que ampare la adquisición del terreno, tales como: Compraventa, Aceptación de Herencia, cesión de derechos si no fuera heredero universal o en su defecto las diligencias de titulación. Art. 49 de la Ley de Catastro.
- Presentar plano de levantamiento topográfico según lo establecido en los requisitos generales literal F), cuando:
 - a) Catastro no tiene delimitada la parcela de interés y el interesado requiera el detalle del área exacta del inmueble a titular, por lo que presentará solicitud de revisión del plano, cancelando el precio correspondiente, en forma paralela a la solicitud de la CDC o informe. Art. 26 Ley de Ingenieros Topógrafos.
 - b) Cuando la parcela recaer en una zona que carece de información catastral (zona norte de Chalatenango, Cabañas, San Miguel, Morazán y La Unión) el trámite se realizará bajo una misma transacción. Acuerdo No. 62 -2017 Consejo Directivo CNR.

Notas:

- Para el caso de solicitar la impugnación de una CDC que se haya emitido con antecedente registral, deberá de acompañar o detallar en el escrito de impugnación, el análisis registral o información adicional que esclarezca la información catastral.
- En los casos de deterioro, destrucción, pérdida o extravío de la Certificación de la Denominación Catastral, podrá reponerse éste, previo pago de los derechos respectivos, de acuerdo al Art. 45 de la Ley de Catastro.

IMPUGNACION DE PRODUCTOS O SERVICIOS (Art 44 Ley de Catastro)

- ✓ Si el solicitante de un producto o servicio detecta error en la información contenida en la información catastral, podrá realizar la impugnación respectiva a efecto que se corrija el error detectado. Para tal fin, deberá identificar con claridad el error encontrado y adjuntar el documento original al cual se le realizara la corrección.

Aclaraciones y recomendaciones Generales:

- ✓ Al recibir la boleta al momento de ingresar el servicio se le recomienda verificar que todos los datos proporcionados sean los correctos, ya que deberá de firmar una copia de ésta en la cual da por aceptado la información ingresada.
- ✓ En los casos que el propietario o interesado requiera modificar la información contenida en un trámite que anteriormente se le ha resuelto con Notificación Final, podrá dejar sin efecto el trámite solicitado mediante la presentación de la nueva solicitud firmada por el o los propietarios. En el caso que la solicitud la presente el apoderado o Representante Legal, será necesario adjuntar copia del documento que lo acredita como tal. Si fuese un tercero, será necesario que se presente autorización por escrito con firma del propietario legalizada por notario Art. 5 LPA.
- ✓ Para el retiro de Resoluciones Catastrales, se entregará: 1) Al solicitante, 2) Al propietario y 3) Persona autorizada por cualquiera de los dos anteriores, con autorización por escrito y con firma legalizada ante Notario Art. 5 LPA. La **Resolución Final** entregada por Catastro, se recomienda anexarla en original o copia a la escritura para su presentación en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca, con la finalidad de facilitar la identificación de la parcela de interés en el procedimiento de la confrontación con el documento. En el caso que haya recibido la resolución por vía electrónica, no será necesario pasar a retirar ningún documento impreso al Catastro.
- ✓ En base al Art. 15 de la Ley de Catastro, se solicitará la presencia de los colindantes cuando:
 - a) El levantamiento topográfico presentado recaiga sobre una parcela controlada por catastro que contenga dos o más inmuebles inscritos o no y que no se encuentren delimitados,
 - b) Los linderos de la parcela controlada por Catastro difieran con el presentado en el levantamiento topográfico denotando afectación a terceros,
 - c) Se delimitarán inmuebles localizados en zona donde no se cuente con Catastro.
- ✓ Si el Propietario o Poseedor del inmueble se encuentra fuera del país deberá de nombrar un apoderado legal para todo trámite catastral. Art. 5 LPA.
- ✓ En caso que se dieran modificaciones al diseño original del perímetro del inmueble, que no estén relacionadas con la subsanación de las correcciones, ya sea que se incluya más área o se reduzca, se deberá dejar sin efecto la solicitud actual y presentar una nueva, cancelando el pago del arancel correspondiente.
- ✓ Si al presentar el plano de correcciones se estuviera agregando o reduciendo la cantidad de lotes o parcelas presentadas inicialmente, se deberá dejar sin efecto la solicitud actual y presentar una nueva, cancelando el pago del arancel correspondiente.
- ✓ El servicio (acto contrato) con el cual se revisan los planos será responsabilidad de quien solicita, no se realizará cambio del servicio (acto contrato) ni devolución.
- ✓ El interesado tendrá un periodo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha que consta en la resolución para:
 - a) Presentar la información que subsane las observaciones detalladas en dicha resolución.
 - b) Solicitar nueva resolución que corrija los errores que la OMC pudo haber consignado en dicha resolución.

Esto según lo establecido en el Art. 88 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por lo que al no cumplir con el tiempo para presentar las correcciones, será necesario iniciar nuevamente el trámite según corresponda.
- ✓ De no estar de acuerdo con lo resuelto en la impugnación en base al art. 44 ley de Catastro, tendrá opción de presentar su recurso de apelación para ante el Consejo Directivo del Centro Nacional de Registros, dentro de los 15 días subsiguientes a recibir dicha resolución, presentando el recurso en las Oficinas de Mantenimiento Catastral que haya dictado la resolución o presentarlo directamente en las oficinas Centrales en San Salvador. Art. 135 de LPA.
- ✓ Si hubiere disputa sobre un lindero o sobre una parte de un inmueble, se deberá solventar previamente dicha situación con la autoridad judicial competente antes de realizar cualquier trámite en las Oficinas de Mantenimiento Catastral, tal cual lo establece el art. 16 de la ley de Catastro.
- ✓ Se prohíbe la prestación gratuita de servicios a cualquier persona natural o jurídica, así como cualquier forma de exención o rebaja no establecida por ley o por los tratados internacionales, de acuerdo al DECRETO N° 462, creación del CNR, y Art. 39 de la Ley de Catastro.

REVISION DE PLANO

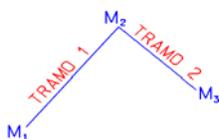
REVISION DE PERIMETRO (Remedición, Reunión de Inmuebles y Declaración Jurada)

De 3 a 30 tramos	\$21.00
De 31 a 60 tramos	\$32.00
De 61 a 90 tramos	\$58.00
De 91 a 120 tramos	\$86.00
De 121 a 150 tramos	\$97.00
Más de 150 tramos	\$0.65 por c/ tramo adicional

REVISION DE FRACCIONAMIENTO (Segregación Simple, Hipoteca de Porción Partición, Desmembración en Cabeza de su Dueño y Condominio)

De 1 a 20 Lotes/Apto.	\$50.00
De 21 a 40 Lotes/Apto.	\$100.00
De 41 a 60 Lotes/Apto.	\$150.00
De 61 a 80 Lotes/Apto.	\$200.00
De 81 a 100 Lotes/Apto.	\$250.00
Más de 100 Lotes/Apto.	\$2.50 por cada Lote/Apto. adicional

La distancia entre un mojón o esquinero a otro se llama tramo.



PRODUCTO CATASTRAL

Ubicación Catastral	\$ 6.78
Listado de Parcelarios (copia dura o digital de la información alfanumérica de la parcela)	\$ 4.00
Mapas Catastrales (copia dura o digital de la información geográfica por parcela)	\$ 3.50
Copia de Notificación de Resultados de Revisión de Planos	\$ 2.50
Fotocopia de Plano Revisado	\$ 5.00

Departamentos con Catastro Modernizado: Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate, San Salvador, La Paz, La Libertad, San Vicente y Usulután.

CERTIFICACION E INFORME CATASTRAL

En San Salvador, para la presentación de planos se cancela mediante Comprobante de Pago en Bancos autorizados, para la compra de Productos y Certificaciones e Informes Catastrales se cancela en Colecturía (2do. Nivel). En las Oficinas Departamentales al interior del País, todo Servicio y Producto se cancela mediante Comprobante de Pago en Bancos autorizados.

Area Parcela (m2)	Distancia (km)				
	0 a 20	21 a 40	41 a 60	61 a 100	101 a mas
0 a 200	\$33.90	\$39.55	\$48.59	\$54.24	\$73.45
201 a 400	\$37.29	\$42.94	\$50.85	\$56.50	\$76.84
401 a 600	\$39.55	\$45.20	\$54.24	\$59.89	\$79.10
601 a 800	\$42.94	\$48.59	\$56.50	\$62.15	\$82.49
801 a 1000	\$45.20	\$50.85	\$59.89	\$65.54	\$84.75
1001 a 5000	\$54.24	\$59.89	\$67.80	\$73.45	\$96.05
5001 a 10000	\$59.89	\$67.80	\$73.45	\$84.75	\$101.70
10001 a más	\$65.54	\$71.19	\$84.75	\$96.05	\$107.35

LISTA DE CONTACTOS PARA ENVIO DE ARCHIVOS DIGITALES

Departamento	Jefe de la Oficina de Mtto. Catastral	Correo electrónico	Teléfono
Ahuachapán	Ing. René Mauricio Contreras	rene.contreras@cnr.gob.sv	2890-4610
Santa Ana	Arq. Mónica Patricia Magaña	monica.magana@cnr.gob.sv	2890-4402
Sonsonate	Ing. Gustavo Antonio Brizuela	gbrizuela@cnr.gob.sv	2890-4205
Chalatenango	Sr. Carlos Luis Molina	luis.molina@cnr.gob.sv	2990-3904
La Libertad	Arq. Silvia Raquel Cea de Murcia	scea@cnr.gob.sv	2593-3706
San Salvador	Arq. Arlene Artiga de Armas	arlene.artiga@cnr.gob.sv	2593-5484
Cuscatlán	Sr. Edwin Vladimir Armijo	edwin.armijo@cnr.gob.sv	2990-3603
La Paz	Lic. Transito Somoza Martínez	transito.somoza@cnr.gob.sv	2990-3505
Cabañas	Arq. Victor Efraín Rivera Montano	victor.rivera@cnr.gob.sv	2990-3004
San Vicente	Arq. Aldo José Montecinos (interino)	aldo.montecinos@cnr.gob.sv	2990-3803
Usulután	Lic. William Iván Zavala	william.zavala@cnr.gob.sv	2790-3404
San Miguel	Arq. Mauricio Stanley Robles	mauricio.robles@cnr.gob.sv	2790-3202
Morazán	Arq. Maria Olivia Ramírez de Flores	maria.ramirez@cnr.gob.sv	2790-3104
La Unión	Ing. Manuel Mauricio Reyes	manuel.reyes@cnr.gob.sv	2790-3333



Nombre del Documento: Servicios del Proceso Generación de Registros Geográficos

Pág. No.	Modif. No.	Descripción de la Modificación	Firma y Fecha		
			Elaboró	Aprobó	Revisó
		Elaboración	20/04/06	28/04/06	09/05/06
	1	Los servicios proporcionados por el Procedimiento Estudios Reaístrales Catastrales y que se detallan como servicios el Subproceso Mantenimiento Catastral, se presentan como Servicios Institucionales.	23/03/07	29/03/07	10/04/07
	2	<ul style="list-style-type: none"> - Se excluyen del documento los servicios proporcionados por los subprocesos de Producción Fotogramétrica, Levantamiento Geodésico, Mantenimiento Cartográfico y los procedimientos Institucionales. - Se modifican los requisitos de servicio que proporciona el Subproceso Mantenimiento Catastral. - Se modifica el tema Principal Servicios y Productos" por Requisitos y Aranceles de servicios que proporciona al Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional, en el Subproceso Mantenimiento Catastral. 	07/08/07	10/08/07	20/08/07
	3	<ul style="list-style-type: none"> - Se modifica las tablas de tasas para: Remediación, Reunión de Inmuebles e Hipotecas de porción. - Se modifican tablas para aranceles para ubicaciones catastrales; aranceles para certificaciones catastrales e informe catastral. 	12/02/08	12/02/08	15/02/08
	4	<ul style="list-style-type: none"> - Se agrego una nota a los requisitos generales - Se agregó la remediación /segregación por donación - Se agregaron requisitos a segregaciones simples - Se modificaron los requisitos a desmembración en cabeza de su dueño - Se modifíco la tabla de aranceles para mas de 150 tramos; para mas de 100 lotes 	02/06/08	04/06/08	13/06/08
	5	<p>Se modifican los siguientes requisitos generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modifica el cuadro de tipo de linderos - Se modifica la posición de texto en nota - Se modifíco texto a requisitos de segregaciones simples - Se modifíco la tabla de tasas para remediación, reunión de inmuebles e hipotecas de porción (de 61 a 90 tramos) \$65.54 - Se modifíco el numeral 9 	21/08/08	22/08/08	28/08/08
	6	<ul style="list-style-type: none"> - En los requisitos Generales se cambian los numerales por Literales. - Se elimino en el cuadro de tipos de Linderos el de Pared y tapial. - En la Reunión de Inmuebles cuando las parcelas a reunir no estén del RPD. <p>controladas por Catastro se le agrego el Art. 10 inciso 3 y 5 del RSI y el Art. 17 Reestructuración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modifíco la tasa de cobros para Revisión de Planos. 	20/01/09	20/01/09	30/01/09

Cualquier copia impresa o reproducción por otros medios de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA y no podrán ser utilizadas para fines diferentes de aquellos para los cuales son facilitadas. La Gerencia de Planificación posee el original de este documento.



Nombre del Documento: Servicios del Proceso Generación de Registros Geográficos

		- Se agrego explicación para las certificaciones e informe Catastral			
7		- Se agrego en los requisitos generales el numeral 9. - Se agrego un numeral mas al apartado de "Certificación e Informe Catastral", así como una segunda nota al final del apartado. - Se agrego un numeral mas al apartado "Desmembración en Cabeza de su dueño."	22/07/10	29/07/10	30/07/10
9		Se modifica el documento adaptando los lineamientos con base a la Ley de Notificaciones y parcelaciones habitacionales	26/10/12	29/10/12	31/10/12
10		- En los requisitos generales: en el numeral 4, literal E se omitió el nombre del comprador, en el numeral 8 se cambio quebradas por rio y otros. - En la Reunión de inmuebles se quito la parte que debe ser firmado y sellado por el notario y todos aquellos apartados donde este aparece. - En las segregaciones simples e hipotecas de porción se elimino todo lo que tenia que ver con el notario y se modifico la nota final. - Declaración jurada se elimino la parte donde se solicita que se firme y selle por el notario. - Particiones se modifico la nota. - Restos se elimino la firma y sello del notario. - Condominios se quito como parte de los requisitos de condóminos la responsabilidad del notario.	04/07/13	04/07/13	06/07/13
11		En los productos catastrales se cambió el precio del listado de parcelarios, de ubicación catastral y se agregó el producto de Mapa Catastral.	06/05/14	06/05/14	07/05/14
12		Corrección y actualización de diversos numerales. Se modifica en su totalidad el Anexo ES-04.	25/07/14	25/04/14	28/07/14
13		Se actualiza el nombre y el correo electrónico de las jefaturas de las Oficinas de Mantenimiento Catastral.	22/08/16	22/08/16	23/08/16
14		-Se agrega el párrafo acerca de la presentación del archivo digital en PDF del plano a presentar. -Se modifica el párrafo sobre los requisitos del servicio catastral identificado como Revisión del Perímetro (Reunión) en cuanto a que se debe presentar plano de levantamiento topográfico. -Se elimina el texto que menciona "dibujar al reverso de la solicitud" en las CDC, ya que no hay solicitud impresa, es por entrevista al usuario y en el plano que presenta deberá contener dicha información. -Se modifica el texto de Revisión de Fraccionamiento (Segregación Simple e Hipoteca de porción) a Revisión de Fraccionamiento (Simple), en cuyo detalle se deja la única opción a nivel nacional de presentar plano de levantamiento topográfico. -Completar aclaraciones y recomendaciones para brindar más información a nuestros usuarios en los servicios catastrales. -Este documento entrará en vigencia a partir del 1ro. de noviembre del 2019.	24/10/19	25/10/19	28/10/19

Cualquier copia impresa o reproducción por otros medios de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA y no podrán ser utilizadas para fines diferentes de aquellos para los cuales son facilitadas. La Gerencia de Planificación posee el original de este documento.



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

Hoja de Actualización

Código del Documento/formato: ES04

Versión: # 16

Nombre del Documento: Servicios del Proceso Generación de Registros Geográficos

	15	Se actualiza en lo siguiente: -Se sustituye nombre de Jefe de Oficina de Mantenimiento Catastral de Chalatenango. -Se elimina el texto referente a la fecha de entrada en vigencia de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional.	13/10/2019	13/01/2020	20/01/2020
--	----	--	------------	------------	------------

Cualquier copia impresa o reproducción por otros medios de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA y no podrán ser utilizadas para fines diferentes de aquellos para los cuales son facilitadas. La Gerencia de Planificación posee el original de este documento.

ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN



CENTRO
NACIONAL
DE REGISTROS

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO GEOGRAFICO Y DEL
CATASTRO NACIONAL

Procedimiento de Revisión de Proyectos

Versión 13.0

Recibir los expedientes correspondientes a revisión de proyectos o para el proceso de actualización catastral.

1.- Efectuar montaje catastral

Analista Catastral

- 1.1 Comprobar antes de iniciar a trabajar una transacción en el Sistema Administrativo Control de Transacciones (SACT) que dicho expediente se haya recibido físicamente y que además éste se encuentre completo.
- 1.2 Cotejar que el monto cancelado en el Comprobante de Pago corresponda a la tarifa de precios vigente (Art. 39 y 40 de la Ley de Catastro) así mismo que éstos sean congruentes con el monto que se muestra en el Sistema de Ingreso y en el SACT.
- 1.3 Constatar que la Ubicación Catastral que se presenta corresponda al inmueble del plano de levantamiento topográfico.
- 1.4 Revisar que la información técnica del Plano Topográfico, esté de acuerdo a lo indicado en el folleto de requisitos ES04 y en los Art. 34 inc. 1 y 38. de la Ley de Catastro.
- 1.5 Generar en el “Sistema de Gestión del Archivo Catastral”, solicitud de préstamo del expediente origen, para el caso de recepción y revisión de correcciones e impugnaciones.
- 1.6 Comprobar que el plano no esté modificando el diseño original del proyecto presentado inicialmente, ya sea que se esté agregando o reduciendo la cantidad de lotes o parcelas, ya que en ese caso se emitirá nuevamente la solicitud de correcciones aclarándole tal situación al usuario y se le indicará que deberá suspender la solicitud actual y presentar una nueva; a excepción en aquellos casos que estos cambios se autoricen en los permisos emitido por la autoridad competente o surjan de las observaciones identificadas en la revisión anterior del trámite, en ese caso se deberá de verificar que éstos cambios al proyecto no requiera de complemento en el arancel.
- 1.7 Digitalizar el cuadro de rumbos y distancias del plano en el Bloc de notas o “Notepad”, creando un archivo con número de transacción y extensión txt.

Para el caso que se adjunte el Archivo Digital del Plano, se deberá de transformar la información del cuadro de rumbos y distancias de un archivo Cad a un archivo.txt, utilizando la herramienta de “Cambio Automático de Formato” (CAF).

1.8 Comprobar el archivo .txt en el programa “Poligonal de Linderos” y guardarlo en la carpeta denominada Proyectos con su número de transacción.

Si existiese más de una porción en la información del plano, el archivo de la poligonal se nombrará por número de parcela o porción según sea el caso.

1.9 Aplicar las tolerancias entre el área resultante de la poligonal de linderos y la del plano topográfico, de la siguiente forma:

- Para áreas menores de 1,000.00 m² se aplicará más o menos 1.00 m² de tolerancia.
- Para áreas mayores de 1,000.00 m² se aplicará más o menos 5.00 m² de tolerancia.

Si usuario entrega levantamiento topográfico en archivo digital cuyo cálculo de área se ha realizado con mayor número de decimales en los datos de la distancia que el plano en papel, se deberá tomar como válida el área resultado del archivo digital entregado por ser más preciso que la poligonal de linderos.

1.10 Efectuar el Montaje Catastral sobre la poligonal de linderos utilizando las fuentes de información de todos aquellos documentos catastrales para su análisis respectivo.

Documentos y/o comprobantes catastrales (Art. 9 Ley de Catastro):

- Mapas y/o sectores catastrales,
- Mapas topográficos,
- Archivos “*.ADM”,
- Archivos RGD,
- Ortofotos,
- Restituciones
- Catastro Antiguo (para aquellas OMC con catastro modernizadas),
- Archivo digital de índice del “Proyecto de Modernización” para saber si hay levantamiento topográfico.
- Entre otros

1.11 Evaluar el Montaje Catastral para determinar su correcta localización. De haber incongruencias en su ubicación o inconsistencias con los linderos de las parcelas colindantes incluyendo los Bienes Nacionales, se solicitara inspección de campo para su verificación. (Art. 14 y 15 Ley de Catastro).

Para el caso que posterior a la inspección de campo se determina que la parcela en estudio pertenece a otro de Departamento, a pesar que su dato registral sí corresponde al departamento de la OMC en donde se recibió la solicitud, se deberá informar por correo al Jefe de la Oficina Departamental, para que éste elabore y remita en Memorando una copia del expediente a la Departamental a la cual corresponde la revisión de lo solicitado.

1.12 Considerar que previamente a vincular y revisar el número inscripción proporcionado para la parcela en estudio, el solicitante debió haber presentado una sola matricula o antecedente que ampara el inmueble a revisar, debido a que no se pueden solicitar varios servicios (similares o distintos) en un mismo plano, ni aunque éstos correspondan a un mismo propietario. Excepto para la Revisión de Planos de Perímetros que requiere el acto contrato de Reunión de Inmuebles.

1.13 Revisar la descripción técnica del inmueble en el documento inscrito y verificar si la información corresponde a la parcela en estudio, consultando todas las bases de datos Registrales necesarias: Folio Personal (Libros de propiedad), Folio Real, Sistema Regisal I y II, SIRyC (Matriculas, Presentaciones o Personas), e Índice de Propietario del RPRH. (Art. 13 Ley de Catastro);

Así también se ha de comprobar la correcta vinculación con la información de la Base de Datos Alfanumérica de Catastro (Consulta de Parcelas o Siryc Geo); Consulta de catastro Antiguo (Mapa-Parcela, Propietario, Antecedente Registral, Departamento-Municipio-Mapa, Por dirección y por Lista de Parcelas) y/o aquella información impresa de carácter histórica que se cuente, tales como Índices, Tomos o Fichas (Art. 14 Ley de Catastro).

1.14 Valorar los resultados del procesamiento de los datos del Plano Topográfico y del Análisis Técnico-Registral, para resolver de acuerdo a las siguientes opciones:

- a) **Pendiente de Presentar Correcciones:** Si existen incongruencias, errores y/o falta de requisitos en la información presentada, se emitirá la notificación como “Pendiente de Correcciones”
- b) **Verificación e Inspección de Linderos:** se identificaron discrepancias o afectación con los linderos de las parcelas colindantes controlados por Catastro o al existir linderos observados del Proyecto de Modernización.
- c) **Preparar Archivo Administrativo:** si el proyecto está correcto tomando los parámetros ya establecidos.
- d) **Solicitud de Suspensión Total del Servicio F0104-1:** a solicitud del propietario, apoderado o Representante Legal, de una transacción finalizada.
- e) **Solicita Apoyo Externo CNR:** utilizar este estado en los casos que se haga algún tipo de solicitud de información o consulta a Instituciones relacionadas con los planos presentados.
- f) **Solicita Expediente:** cuando se presente el extravío de uno de los expedientes.
- g) **Solicita Apoyo DTI:** cuando requiere que la Jefatura ingrese un requerimiento (sissor) para solventar una situación particular de la transacción en análisis.
- h) **Solicita Apoyo a Proyectos Especiales:** cuando se requiere que la Jefatura gestione el apoyo topográfico para corroborar la información presentada por el usuario.
- i) **Solicita Apoyo Asesor Jurídico a DIGCN:** cuando se requiera apoyo Jurídico para la interpretación o aplicación de criterios técnicos y/o Jurídicos de la información presentada.

1.15 Preparar la solicitud en el Esquema de Verificación de Linderos o Esquema de Reconstrucción F-0231.

2.- Comprobar información.

Comprobar la información recopilada en campo, la cual podrá estar digitalizada en los archivos RGD (o RDL) y determinar si el plano topográfico presentado representada la realidad física y no genera afectaciones a terceros.

3.- Preparar Archivo Administrativo

3.1 Estos Archivos se denominan con extensión *. **Adm** y se almacenan en una carpeta única denominada Archivos Administrativos o simplemente ADM, donde se representan cada uno de los proyectos con su número de transacción.

3.2 Actualizar toda mutación física y fraccionamientos que haya sido previamente autorizado por autoridad y que cumple con los requerimientos establecidos en la Ley de Catastro y Leyes y Reglamentos afines (Art. 31, 34 y 38 de la Ley de Catastro).

Para estas actualizaciones o mantenimientos se apoyará de los Instructivos I408 Instructivo para Mantenimiento Catastral utilizando SIRyC Geo e I432 Mantenimiento de Mapas.

NOTA: Para el caso de las quebradas, cuando ninguno de los colindantes las reconocen como propias, dejándolas fuera de los perímetros de sus inmuebles, se codifican como bien nacional y en la base de datos se aclara que es quebrada.

Para los planos relacionados con Gravámenes (Arrendamientos, Hipotecas de Porción, Servidumbres, etc.) no se actualizarán en los mapa catastrales, únicamente quedarán representados en el archivo Adm y se deberá consignar en el campo de observaciones de la ficha de base de datos de la parcela afectada.

4.- Elaborar resolución.

4.1 En la **Notificación Final** se debe considerar:

- a. Para Revisión de Perímetro en caso de Remedaciones, se incluirá el nombre del profesional responsable que firma el plano y su número de registro en el VMVDU.
- b. Cuando se haya presentado plano con el permiso de la Autoridad Competente, detallar el nombre de proyecto, el número del expediente, fecha en la que fue aprobado y si lo hubiera, alguna nota que la Institución mencione en su resolución.
- c. Para Revisión de Perímetro en caso de Declaraciones Juradas, consignar que toda la información registral presentada es responsabilidad del propietario.
- d. Para Revisión de Fraccionamientos en caso de Particiones Judiciales, hacer constar que se emite en base a mandato judicial y colocar el número del expediente, número de referencia, nombre del Juez y fecha.
- e. Cuando se presente Plano para Rectificar Documentos Inscritos, se hará constar que ésta surte efectos solamente para la rectificación del documento inscrito bajo matrícula No. XXXXXX-00000.

- f. En los casos de Arrendamiento, Gravámenes, Revisión de Perímetros u otros actos registrales que no se tienen identificados como tales en los servicios catastrales detallados en el SACT, se consignará en la Observación el verdadero servicio, aún y cuando el sistema digite por default el Servicio equivalente con el que se ingreso la transacción.
- g. Cuando se trate de Impugnaciones de RP, se debe identificar el número de la transacción impugnada y su servicio.
- h. Si existe diferencia con el nombre del caserío proporcionado por el usuario y la Base de Datos Catastral, se digitará la dirección según la base de datos de Catastro hasta cantón y no se especificará el caserío.

4.2 Si la transacción se resolvió con Notificación Final, colocar al reverso del plano topográfico al finalizar la transacción, el sello de Notificación Final y complementarle la información. En el caso que se haya resuelto como Pendiente de Correcciones en lugar del sello se le colocara a mano el número de la transacción correspondiente.

4.3 Una vez concluida la elaboración de la resolución, se imprimirá doble si la transacción de Revisión de Proyectos no cuenta con correo electrónico por parte del propietario, solicitante e interesado y solo una impresión si cuenta con correo electrónico.

4.4 Entregar el expediente de la transacción finalizada al responsable del Archivo Catastral, con el respectivo formato F0109 y también en el Sistema de Gestión del Archivo Catastral si se realizó préstamo de transacción origen.

5.- Revisar resolución.

Jefe Oficina Mantenimiento Catastral

Revisar resolución en cuanto a forma y totalidad del contenido, realizando por muestra a cada técnico, una revisión de fondo de lo resuelto a fin de garantizar estadísticamente la calidad del trabajo realizado. Firmar resoluciones tanto de las que se entregarán al usuario en formato impreso como la que se envía por correo electrónico, para ser entregadas al Técnico Catastral que realizará las respectivas descargas en el SACT según corresponda en cada caso.



SISTEMA DE GESTION ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD

Hoja de Actualización

Código del Documento/formato: I410

Versión: # 13

Nombre del Documento: Instructivo Revisión de Proyecto.

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 actualiza la información para estar acorde con el mapa de Procedimiento.	30/03/07	30/03/07	12/04/07
	2	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica el numeral 3 al cual se le anula lo relacionado con el código 910 y textualmente dice: " 3- Verificar que los datos del plano estén completos, si no lo están registrar el Producto no conforme al Técnico Digitador Catastral, y evaluar si procede la revisión aún con la falta de algún requisito" Para el numeral 5 la modificación consiste en que se amplía la utilización del código 911 y textualmente dice (: " 5- Cuando exista pérdida de expediente se asignará la transacción por parte del técnico responsable del extravío, al jefe Departamental, por medio del Sistema Administrativo de Control de Transacciones, con el estado de Se Solicita Anulación, colocando el código 911 en el cuadro de observaciones que despliega esta opción, donde ya se establece la pérdida del expediente". 	12/09/07	19/09/07	24/09/07
	3	Se modifica todo el instructivo	31/01/08	04/02/08	07/02/08
	4	Se agrega el literal 5 y modificación del literal 13	23/04/08	06/05/08	07/05/08
	5	Se modifica el literal 3 y 13	29/05/08	02/06/08	04/06/08
	6	Se modifica todo el documento	30/04/09	30/04/09	11/05/09
	7	<ul style="list-style-type: none"> Se incorporan los anexos del 1 al 4. Se incorporan actividades relacionadas con los anexos 1, 2,3 y 4. 	09/04/2010	13/04/2010	15/04/2010
	8	Se realizó modificación total al instructivo del procedimiento de Revisión de Proyectos	06/05/2014	06/05/2014	07/05/2014
	9	Se realizó la actualización del Instructivo, amarrándose ahora al nuevo modelado de procesos. Se acortaron y actualizaron las actividades para este procedimiento. Se redujeron las actividades siguientes: -Efectuar montaje catastral. -Comprobar información. -Preparara archivo administrativo. -Elaborar resolución. -Revisar resolución. Enumerándose dichas actividades según el	31/08/2016	01/09/2016	02/09/2016

Cualquier copia impresa o reproducción por otros medios de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA y no podrán ser utilizadas para fines diferentes de aquellos para los cuales son facilitadas. La Gerencia de Planificación posee el original de este documento.

ESTA INFORMACIÓN ES PARA USO EXCLUSIVO DE LA ORGANIZACIÓN



SISTEMA DE GESTION ESTRATEGICA Y DE LA CALIDAD

Hoja de Actualización

Código del Documento/formato: I410

Versión: # 13

Nombre del Documento: Instructivo Revisión de Proyecto.

		modelado de procesos.			
10		Se eliminó la nota relacionada al numeral 17 en donde se especificaba que se debía copiar solamente el perímetro del proyecto aprobado y se dejaba únicamente el número de transacción como centroide, en color cero, nivel 18.	31/10/2016	04/11/2016	08/11/2016
11		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
12		*Se elimina el párrafo acerca de anexos, ya que en los requisitos se ha complementado la necesidad de que sean presentados planos de levantamientos topográficos por efectos de precisión y tolerancia. *Se eliminan los párrafos en el que se menciona el formato F0124 ya que no se utilizará en la emisión de resoluciones. *Se aclara el proceso del uso del estado "Solicita apoyo externo CNR". *Se detalló el proceso actual de emisión de resoluciones a los usuarios para las solicitudes de Revisión de Proyectos.	17/09/2019	17/09/2019	17/09/2019

Cualquier copia impresa o reproducción por otros medios de este documento constituye una COPIA NO CONTROLADA y no podrán ser utilizadas para fines diferentes de aquellos para los cuales son facilitadas. La Gerencia de Planificación posee el original de este documento.



**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, Siryc (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