1. Especificaciones Técnicas

ETAPAS DEL LEVANTAMIENTO CATASTRAL

Se refieren a las distintas operaciones que se realizan para la captación y obtención de la información de las parcelas; abarcan sus aspectos físicos, jurídicos y económicos y son las siguientes:

a. Notificación del Municipio al Servicio Nacional de Catastro (S.N.C)
b. Recopilación de datos existentes.
c. Campaña de publicación y divulgación.
d. Levantamiento de campo.
e. Exposición Pública de resultados
f. Fiscalización del levantamiento catastral
g. Aprobación de los trabajos de campo

NOTIFICACIÓN AL SERVICIO NACIONAL DE CATASTRO

La Municipalidad de Villa del Rosario, notificará al Servicio Nacional de Catastro (S.N.C), acerca de su decisión de llevar a la práctica la delimitación y la actualización catastral de sus zonas urbanas, con el fin de coordinar las tareas que el mismo implica.

Deberá adjuntar además un cronograma tentativo de las actividades pertinentes, realizado por el profesional o empresa adjudicada.

RECOPILACIÓN DE DATOS

Consiste en reunir en gabinete las informaciones gráficas y alfanuméricas existentes en la Municipalidad, instituciones públicas y privadas, que servirán de base para la planificación y ejecución del levantamiento catastral de las (95) noventa y cinco manzanas.

CAMPAÑA DE PUBLICACION Y DIVULGACIÓN.

Como actividad preparatoria para los trabajos de campo, la Municipalidad deberá emprender una campaña de publicación y divulgación de dichos trabajos, a través de reuniones de carácter informativo entre autoridades locales, representantes de Comisiones Vecinales y todos aquellos actores de la sociedad, que puedan colaborar para la coordinación. Planificación y ejecución de la actualización del catastro urbano del territorio municipal.

La correspondiente publicidad deberá implementarse a través de los medios masivos de comunicación; puntualizará el área de influencia de los trabajos a ser realizados y enfatizará sobre las ventajas y beneficios que representa el catastro urbano para la ciudadanía.

LEVANTAMIENTO DE CAMPO

Comprende el elevamiento de los datos físicos, económicos y jurídicos de las parcelas urbanas y la consignación de los mismos en la Ficha de Levantamiento Catastral (Anexo). Abarca los siguientes aspectos y actividades:

1. AREA DE INFLUENCIA: se refiere al área o territorio de trabajo y abarcan las zonas urbanas municipales en su totalidad.

2. CIRCULAR DE CITACIÓN: a través de circulares o avisos, con una antelación mínima de 48 horas, se comunicará a los propietarios u ocupantes la fecha de inicio de los trabajos de la actualización, para asistir y brindar informaciones sobre su título de propiedad u ocupación.
3. DELIMITACIÓN DE MANZANAS**:** las manzanas, circundadas por vías de comunicación, se definirán por sus lados perimetrales, cuyos vértices deberán referenciarse a la Red Geodésica, o a los Puntos de Control Terrestre o de GPS disponibles y utilizados en el lugar. Cada manzana contendrá los lotes o parcelas resultantes de la subdivisión de la misma. En los planos deberán registrarse los nombres de las calles.

4. DELIMITACIÓN DE PARCELAS: consiste en la identificación y medición de los lotes de una manzana en cuanto a sus dimensiones actuales o de su ocupación real en el terreno. En este concepto se incluyen las construcciones y mejoras existentes.
5. FICHA DE INFORMACION CATASTRAL REGISTRO DE DATOS:

El instrumento en el cual se deberán registrar fielmente son los exigidos por el Servicio Nacional de Catastro. Ver **ANEXOS**

La registración de los datos abarcan los aspectos físicos, económicos y jurídicos de los inmuebles.

Los datos que hacen a la realidad física del inmueble son: perímetro, superficie, forma, linderos, accidentes topográficos y otros.

La información en el aspecto económico incluye:

a. Tipo de uso destinado a la parcela como: vivienda, comercio. Industria, depósito, club social y otros.
b. Superficie del área cubierta por edificaciones.
c. Especificación del tipo de construcción (pisos, techo, paredes, revestimientos, etc.). d. Edad y estado de conservación de las construcciones.
f. Otras mejoras como muro divisorio, verjas o cercas, accesos y pavimentos, etc.

Levantamiento complementario de datos exteriores a la parcela como:

a. Cobertura de acera y ancho de calles.
c. Ubicación de plazas, parques y edificios públicos del entorno.
d. Otras informaciones de interés del Municipio.

Los datos de carácter jurídico se refieren al dominio y ocupación de las parcelas. Comprenden:

a. Nombre y apellido completo del propietario o del ocupante.
b. Tenencia y calidad de la ocupación, porcentajes de condominio, sucesores, litigios, inquilino, encargado u ocupante precario.
c. Persona física o jurídica, inmueble público o privado.
d. Número de Finca y/o Matrícula, N° de Padrón Inmobiliario y/o Cta. Cte. Ctral.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE RESULTADOS

Con el objeto de consolidar y depurar los resultados de las operaciones del levantamiento practicado, se deberán exponerlos públicamente en el local del Municipio durante un mes (30 días), para su revisión por los propietarios u ocupantes. Las objeciones o reclamos presentados deberán ser atendidos y verificados, para su corrección, si corresponde.

RESULTADOS Y PRESENTACION DE LOS TRABAJOS

1. Los resultados o productos gráficos y alfanuméricos del levantamiento practicado, deberán presentarse en formato papel y digital (CD ROM), conforme a los detalles referentes a: nombres de layer (capas), contenido, color, tipo de líneas, tipo de letras y tamaño, etc, de cada uno de ellos, conforme a las especificaciones definidas por el SNC en el anexo 3 de la Resolución Nº 60 y el anexo del presente documento.

2. PLANO ÍNDICE O PLANO GENERAL DE MANZANAS: comprenderá la zona urbana en su totalidad y abarcará el diseño perimetral de todas las manzanas del área; deberá estar referenciado al Sistema de Proyección Cartográfico UTM del elipsoide WGS84 y será impreso en papel, a escala adecuada, que deberá contener lo siguiente:

a) Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 30 mm del borde del papel.
b) Diseño del polígono que delimita el área urbana con la identificación de cada vértice y la consignación de sus coordenadas UTM.
c) Diseño del polígono de cada manzana, que se identificación conforme al levantamiento catastral practicado.
d) Norte cartográfico UTM-WGS84.
e) Denominación de las vías existentes (calles, avenidas, rutas, etc.) y de otros datos o accidentes topográficos resaltantes como edificios públicos, arroyos, ríos, etcétera.
f) Cuadricula en UTM-WGS84, que deberá estar espaciado entre 5 cm. a 10 cm.
g) Rótulo: con la indicación del distrito, superficie, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etcétera.

3. PLANO INDICE CON LOTES URBANOS: esta cartografía reunirá los mismos requisitos técnicos generales establecidos en el literal e) anterior para los planos índices pero además, cada manzana contendrá el diseño de todos los lotes que le pertenecen, con la indicación de su denominación técnica original de aprobación del loteamiento respectivo.

4. PLANO MANZANERO: comprende el diseño de una manzana individualizada y contendrá:

a) Margen correspondiente conforme al tamaño de papel adoptado. Este margen debe estar como mínimo a 20 mm del borde del papel.

b) Diseño de cada manzana y de parte/s de las manzanas adyacentes, a ser numerada conforme al levantamiento catastral. Las manzanas que ya tienen cuenta corriente catastral y/o Padrón, deberán registrar dichas nomenclaturas.

c) Diseño de cada lote con su numeración correspondiente. Los lotes que ya tienen cuenta corriente catastral y/o padrón, deberán registrar dichas nomenclaturas.

d) Croquis del área edificada dentro de cada lote.

e) Medidas lineales de los lados de la manzana y de los lotes, y ancho de calles adyacentes a la misma.

f) Nombres de calles circundantes y de otros detalles resaltantes como edificios públicos, arroyos, etc.

g) Norte cartográfico UTM-WGS84.

h) Rótulo con la indicación del distrito, número de manzana, escala, profesional o empresa que realizó el trabajo, etc.

i)Los planos serán presentados en tamaño oficio (215 mm. por 330 mm.) o eventualmente en hojas de mayor tamaño, cuando las necesidades del diseño lo requieran.

5. FICHA DE INFORMACIÓN CATASTRAL: es el instrumento que reúne y registra los datos físicos, económicos y jurídicos relevados de cada lote. El modelo de ficha a ser utilizado será proveído por la Municipalidad.

DATOS A SER INCORPORADOS A LA BASE DE DATOS E PUNTOS SOBRE FORMULARIO

Ubicación del inmueble:

Barrio: se anota el que corresponda al lugar.

Código de Barrio: si no se tiene codificado se asignará un código provisorio.

Calle/Avenida: se anota el nombre,

Nº de Puerta: es el número de la casa o edificio, asignado por la municipalidad. Generalmente esta en una chapa clavada a la muralla o cerco.

Piso, Dpto./Oficina: existe solo en el caso de edificación en propiedad horizontal (departamentos, oficinas), siempre en la divisoria inferior del mismo cuadro.

Cuenta Corriente Catastral:

Es un código numérico compuesto de:

Zona: Son 2 dígitos. Asignado por el Servicio Nacional de Catastro, es un mismo código para todo el Departamento.

Manzana: Son 4 dígitos para la Manzana, asignados por el SNC.

Lote: Son 2 dígitos para el Lote, asignado por el SNC.

Cuadro de Padrón y Finca

Nº de Padrón: es un número que el Servicio Nacional de Catastro asigna a los inmuebles rurales, actualmente existen muchas propiedades que ya se encuentran en sectores urbanizados del ejido municipal pero aún conservan en el titulo su número de Padrón, este se consignara en la casilla correspondiente.

Nº de Finca: Se encuentra en el título de propiedad del inmueble, está asentado en la última hoja del mismo en forma de manuscrito sobre un sello que dice "Dirección General de los Registros Públicos". Registrado como finca Nº xxxx". Este número es asignado por la Dirección General de los Registro Público.

Datos del Propietario:

Apellidos y Nombres o Razón Social del Propietario/Poseedor u Ocupante: Del título de propiedad, se extraerá el nombre del propietario y se consignara los apellidos y nombres (en ese orden) o razón social del propietario. En caso de no ser propietario se consignará el nombre del poseedor que lo demuestre.

En caso de propiedades en condominio se consignara el primer nombre seguido de "y otros".

En caso de inmuebles municipales ocupados, deberá ser consignado el nombre del ocupante.

Se marcará Tipo de Tenencia de acuerdo a lo siguiente:

Propietario: Es aquel que tiene la propiedad a su nombre, en título de propiedad registrado en la Dirección de los Registros Públicos con un numero de Finca.

Poseedor: Ocupa el inmueble pero no tiene título de propiedad pero demuestra tener derechos sobre el inmueble.

Ocupante: Se considera como tal a aquel que temporalmente o de manera permanente está afincado en el lugar, pero sin derechos sobre la propiedad.

El inquilino no es considerado ocupante pues en ese caso existe un contrato de alquiler con el propietario o poseedor del predio.

Solamente en caso de que no pueda obtenerse datos con el **PROPIETARIO** o **POSEEDOR** se mantendrá los del listado Municipal o listado de Instituciones Afines, siendo **PROPIETARIO** únicamente los que figuren con su Nº de Finca o padrón.

Dirección para Correspondencia:

Corresponde a la Dirección del Propietario, Poseedor u Ocupante, en la que desea recibir toda correspondencia. Se deberá transcribir la dirección para correspondencia asentada por el contribuyente en la Declaración Jurada. En caso de no existir en la DJ, se preguntará si desea recibir correspondencia en otra dirección diferente a la del predio censado, si lo desean se asentará dicha dirección.

Tipo de Lote:

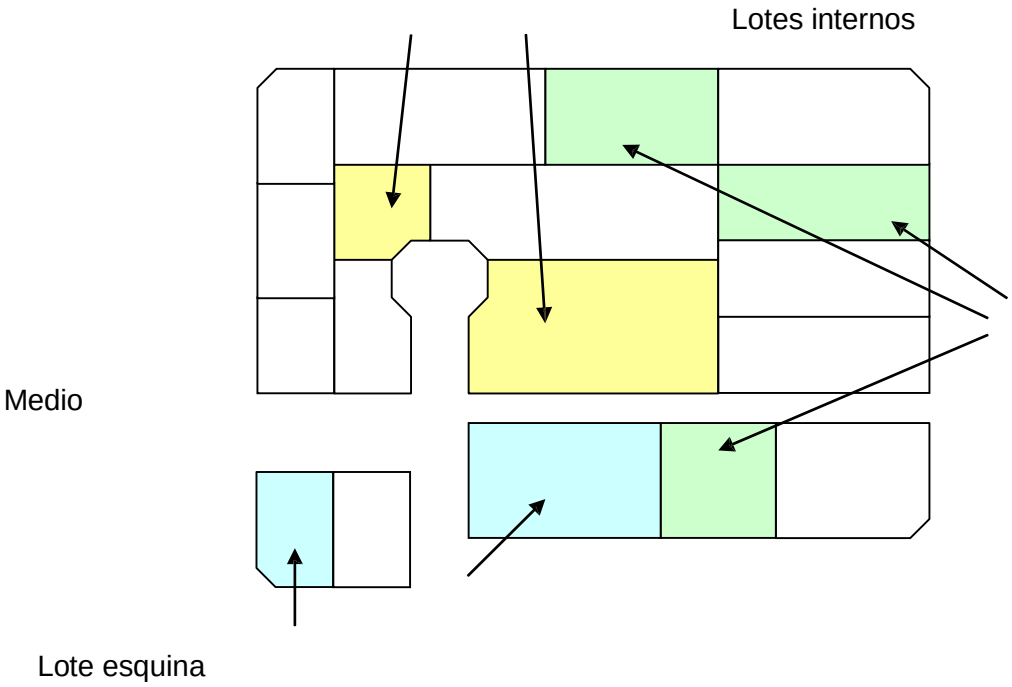
Baldío: se marcará cuando en el predio no exista una superficie cubierta. La existencia de mejoras no cubiertas (muralla, pozo, verja, cancha de fútbol) no modifica la condición de baldío.

Construido: se marcará cuando exista alguna edificación o mejora con superficie cubierta.

Baldío sin definir: se marcará en los casos de parcelas sin linderos perimetrales definidos físicamente.

OBS.: Baldío con Muralla o con Verjas: Se marca baldío, puntuando las mejoras.

Forma de ubicar el lote



Dos Frentes: cuando el predio tiene salida a dos calles diferentes. Los lotes de esquina tienen por lo menos dos frentes.

Tres Frentes: cuando tenga salida o frente a tres calles diferentes.

Cuatro Frentes: cuando tiene salidas o frentes a cuatro calles.

Comprobar la información contenida en las documentaciones entregada por la municipalidad.

Las edificaciones separadas deberán ser tomadas como bloques separados.

Las mejoras (Bloque-Mejora) son áreas cubiertas, semi descubiertas o descubiertas destinadas a uso complementario de la edificación principal y que generalmente son independientes de ésta.

CUADRO DE AREAS Y I IDENTIFICACIÓN DE MEJORAS.

Consignar las mejoras dentro de los lotes o de las áreas

Bloque: se consignará correspondiente a cada bloque edificado, calificado en la y el de cada bloque mejora que exista en el lote.

Uso: Identificar el uso del inmueble, si se dedica algún tipo de actividad comercial, industrial o profesional.

Puntos: las puntuaciones establecidas por la resolución 77/12/05 del servicio nacional de catastro.