

GUIA PARA LA ACTUACION DEL ENCUESTADOR JURIDICO DURANTE

PERICIAS DE CAMPO

I. INTRODUCCION

La presente Guía tiene por objeto establecer los alcances y criterios a seguir para el cumplimiento de las diferentes actuaciones del Encuestador Jurídico durante el desarrollo de las Pericias de Campo, es decir, llenado de la Ficha Catastral, Diligencias de notificación, Declaraciones Juradas de Posesión, Conciliación, y otros; prioritaria para el mejor desarrollo y sustento legal del procedimiento de saneamiento, en la modalidad de oficio que corresponda (CAT-SAN, SAN-SIM Y SAN-TCO), sin perjuicio, que en lo pertinente sea también empleado en los a pedido de parte.

Una de las actividades jurídicas más trascendentes de Pericias de Campo constituye el llenado de la Ficha Catastral, que tiene por objeto recoger, de manera sistemática, la información del predio en sus aspectos físicos, jurídicos, infraestructura, y actividad productiva.

Las actividades jurídicas de pericias de campo deben ser realizadas por los Abogados o Egresados en Derecho Encuestadores, quienes, para cumplir las tareas encomendadas, deben utilizar una serie de formularios predefinidos; los mismos deben ser llenados cuidadosamente de modo que en las fases posteriores se cuente con datos fidedignos y claros.

La presente Guía es aplicable tanto para Empresas Habilitadas como para funcionarios del I.N.R.A. autorizados para la ejecución de actividades jurídicas durante el desarrollo de Pericias de Campo.

2. FUNCIONES DEL ENCUESTADOR JURIDICO.

El Encuestador Jurídico durante las Pericias de Campo tiene las siguientes funciones:

- a) La recopilación de datos físicos, jurídicos, de infraestructura, y de actividad productiva; de los predios sometidos al proceso de saneamiento; a través del llenado de la Ficha Catastral en situ.
- b) Efectuar las diligencias de citación y notificación a los interesados de su área de trabajo.
- c) Coordinar sus actividades con el Responsable Jurídico de su entidad Central.
- d) Coordinar sus actividades con el equipo encargado de efectuar la Mensura Catastral.
- e) Promover la conciliación de las partes, en los conflictos que se presenten durante los trabajos de campo.
- f) Llevar un registro minucioso de las actividades ejecutadas.
- g) Informar permanentemente al responsable jurídico del área, sobre las incidencias del proceso.

- h) Proporcionar información sobre el proceso de Saneamiento en la modalidad que se ejecuta, a los propietarios y poseedores de predios que se encuentren dentro del área de trabajo.
- i) Recabar y registrar la documentación aportada por los interesados.

3. FINALIDADES DE LOS FORMULARIOS JURIDICOS DE SANEAMIENTO.

Los formularios jurídicos permitirán garantizar la participación directa de los interesados y recoger la información necesaria para el proceso de saneamiento en la modalidad que corresponda. Una vez llenadas se constituyen en documentos valiosos que permiten establecer la publicidad del saneamiento e identificar la situación jurídica de los propietarios y poseedores.

Considerando la trascendencia de la información a recabarse se espera de los Encuestadores Jurídicos una actuación diligente e imparcial.

4.- CLASES DE FORMULARIOS JURIDICOS DE SANEAMIENTO E INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO.

Existen diversos formularios jurídicos de saneamiento que son utilizados durante el trabajo de pericias de campo, de acuerdo con la actividad que debe cumplirse. Estos deben ser llenadas por los encuestadores de manera tal que la información recogida sea clara, precisa e inequívoca.

Los formularios jurídicos que pueden ser utilizados son: Ficha Catastral, Carta de Citación, Carta de Representación, Declaración Jurada de Posesión, Memorándum de Notificación, Acta de Conciliación, Designación de Representantes, Declaración Testifical de Identidad y Solicitud de Modalidad de Titulación de tierras.

Según la modalidad de saneamiento en desarrollo, las piezas de saneamiento podrán contar con logotipos o signos que identifiquen una u otra modalidad de Saneamiento.

4.1 CARTA DE CITACION.

La Carta de Citación tiene por objeto poner en conocimiento de propietarios y poseedores de predios rústicos comprendidos en el área de trabajo, que se encuentra en ejecución el proceso de Saneamiento y los convoca a presentar la documentación respaldatoria de su derecho propietario o situación jurídica, en las fechas establecidas para este efecto. Además a través de este documento se hace conocer a los propietarios y poseedores los objetivos del saneamiento y se solicita su participación activa en la mensura catastral, encuesta y otras actividades de campo.

La diligencia de citación a los propietarios y poseedores debe efectuarse durante o una vez realizadas las reuniones preparatorias en las áreas de trabajo, con una anticipación de cinco días como mínimo al inicio de los trabajos de encuesta y mensura catastral.

A tiempo de entregar la carta a los propietarios el Encuestador Jurídico hará constar la diligencia en una copia de la misma indicando el nombre de la persona que ha sido citada, el lugar, día y hora de la actuación.

Si la persona a ser citada no pudiera ser encontrada en la propiedad, se practicará válidamente en la persona del administrador o encargado del predio. Por su parte si se negara a firmar, se fijara la Carta en la puerta de ingreso al predio. En ambos casos se efectuara en presencia de un testigo vecino del lugar, quien firmara la diligencia junto con el encuestador jurídico. Si el interesado no supiere firmar o se viere imposibilitado de hacerlo se procederá a registrar las huellas dactilares del mismo con la presencia de dos testigos de actuación.

Este documento será válidamente utilizado con relación a propietarios, poseedores o colindantes de predios rústicos, cuyas identidades y domicilio sean ignorados, bajo sola previsión de hacer manifiesta esta circunstancia y en presencia de un testigo de actuación; quien firmará la diligencia junto con el encuestador jurídico, fijándose la carta en la puerta de sedes de organizaciones agrarias (federaciones, centrales, sindicatos, asociaciones de productores), en el Municipio de la jurisdicción y otros lugares públicos.

4.3 MEMORANDUM DE NOTIFICACION.

Este formulario jurídico de saneamiento tiene por finalidad convocar a los propietarios, poseedores y terceras personas que tuvieran relación con el proceso de saneamiento a objeto de que asistan a algún acto, proporcionen información o aporten prueba Pj. a una Audiencia de Conciliación.

La notificación debe ser efectuada en la persona del convocado o su representante y la diligencia debe ser diligenciada en la forma prevista para la Carta de Citación. Si la persona convocada no pudiera ser encontrada o se negara a firmar, se fijará el Memorándum en la puerta de su vivienda en presencia de un testigo vecino del lugar, quien firmara la diligencia junto con el Encuestador Jurídico.

4.4 FICHA CATASTRAL.

La Ficha Catastral tiene por objeto levantar una encuesta que registre la información del predio en sus aspectos físicos, jurídicos, infraestructura, y actividad productiva; recogida por el Encuestador Jurídico en su visita a los predios. Debe llenarse una ficha catastral, por cada predio o parcela identificada en campo. Los datos deberán ser registrados en función al propietario o poseedor actual del predio; independientemente que sea suscrita por su representante o tercero. Es necesario puntualizar que el llenado de la Ficha Catastral deba ser realizado en letra de imprenta.

El encabezado de la Ficha Catastral en la parte superior derecha presentará el logotipo de la modalidad de saneamiento que corresponda y debajo el de la Empresa habilitada para los trabajos de campo. Respecto al lado inferior izquierdo el que corresponda al INRA y seguidamente se llenan los cuadros que identifican a la modalidad de saneamiento, el signo L

que hace referencia al área Legal, las iniciales de FC (ficha catastral) y a continuación la numeración en orden correlativo de la ficha catastral adjunto a dos casillas que identifican el Departamento en el que se desarrolla el proceso de saneamiento; aspectos que coadyuvan a los controles internos y organizativos de los trabajos de campo.

La Ficha Catastral cuenta con un "Anexo de Copropietarios", levantado en relación a Comunidades campesinas u originarias, coherederos, o propiedades comprendidas en copropiedad.

La suscripción del interesado o representante, reconoce su apersonamiento al proceso de saneamiento y la transmisión de información integral relativa a su predio, razón por la cual es esencial la orientación que brinde el Encuestador respecto a los datos registrados y el cuidado necesario a momento de consignar cualquier enmienda, expresamente citada e identificada por este último y en presencia del interesado (apuntada su situación en la parte de observaciones).

4.4.1. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA FICHA CATASTRAL.

4.4.1.1. SECCION PRIMERA UBICACION GEOGRAFICA

Puntos 1 al 4. En esta sección se recoge la información sobre ubicación geográfica del predio, de manera que nos permita identificar el Departamento, la provincia, cantón y sección Municipal al que corresponde el predio o parcela objeto de la encuesta, tomando en cuenta la División Política Administrativa de la República de Bolivia, llenado en la parte punteada y asimismo, en los cuadros respectivos se identificará tales datos con la numeración correspondiente al código geográfico.

Si la propiedad se encuentra ubicada entre dos departamentos, provincias, secciones de provincias o cantones, se introducirán los datos de cualquiera de ellos y en la parte de observaciones se hará la aclaración respectiva.

En el caso del Municipio, se comprenderá al Gobierno local autónomo, con personalidad jurídica propia, cuyas atribuciones se encuentran definidas en la Ley orgánica de Municipalidades y la ley de Participación Popular (identificadas en función a las secciones de provincia).

4.4.1.2. SECCION SEGUNDA Y TERCERA- REFERENCIA CATASTRAL Y TCO

Puntos 6 al 8. - Esta sección, corresponde a la identificación de número de predio, asimismo, con relación al número de polígono o sub área (SAN-TCO) de ser dispuesta en ese sentido el área de saneamiento; respecto al ítem 8, corresponde al número de hoja cartográfica escala 1:50.000 en el que se encuentra la parcela. Puntos que deben ser llenados en función a los datos que proporcionaran los encargados de efectuar la mensura catastral.

En el caso del título III, punto 9, el Encuestador Jurídico debe determinar si el predio se encuentra ubicado dentro del área en la que se encuentra asentada una tierra comunitaria de origen.

4.4.1.3 SECCION CUARTA - DOCUMENTOS PRESENTADOS.

En esta sección se registra la información sobre los documentos presentados por el propietario, poseedor de un predio o su representante, al que llamamos Encuestado o Interesado.

Debe tomarse en cuenta los documentos originales, los testimonios, las fotocopias legalizadas y las fotocopias simples, ya que nos interesa obtener la mayor información sobre los derechos que recaen sobre los predios o parcelas.

Punto 10. Título. Es un documento firmado por el Presidente de la República en el que consta haberse otorgado el derecho de propiedad sobre un fundo agrario a favor de la persona individual o colectiva. El trámite para la obtención del título puede haberse efectuado ante el Servicio Nacional de Reforma Agraria o ante el Instituto Nacional de Colonización.

Se deben registrar los datos de dicho documento, sin importar que la persona que los presente no figure como su titular.

Punto 11. Resolución Suprema. Es una Resolución dictada por el Presidente de la República junto con uno de los Ministros de Estado. Nos permite conocer algunos datos sobre el trámite agrario e identificar algunos otros sobre la propiedad y los beneficiarios. Estas Resoluciones fueron dictadas dentro de los trámites agrarios efectuados ante el Consejo Nacional de Reforma Agraria y el Instituto Nacional de Colonización.

Puntos 12 y 13. Auto de Vista y Sentencia. La Sentencia es una Resolución dictada por el Juez Agrario; el Auto de vista es una Resolución dictada por Vocales del Consejo Nacional de Reforma Agraria.

Punto 14. Testimonio. Es un documento público otorgado por el Consejo Nacional de Reforma Agraria o el Instituto Nacional de Colonización, que contiene la copia textual de algunas de las piezas principales del proceso agrario seguido para lograr el conocimiento del derecho de propiedad (las piezas principales son las Sentencias, el Auto de Vista, la Resolución Suprema, tratándose de procesos seguidos ante el C.N.R.A.; y, la Resolución de Adjudicación y la Resolución Suprema si son trámites seguidos ante el I.N.C.).

Punto 15. Minuta. Es el extracto que se hace de un contrato, señalando las cláusulas más esenciales para copiarlo y extenderlo con las formalidades necesarias y en relación del Ex-INC, previniendo la orden para la protocolización, ante el Notario de Gobierno, del contrato de transferencia de tierras otorgado por el Estado a favor de los particulares.

Punto 16. Documento Privado de Compra Venta. Es un documento suscrito por las partes en el que consta un acto de transferencia del derecho de propiedad sobre un predio a título de compraventa o permuta.

Es necesario revisar algunos contenidos de este documento, como que consigne las partes intervinientes, el predio o lote adquirido (superficie, ubicación, etc) y el monto pagado y en su

caso sino existiera otro respaldo documental, la relación existente con el titular inicial del predio (tradición). Si el documento de referencia no es completo o presentara algún tipo de irregularidad (Pj. Adulteración de No. parcela) deberá orientarse al interesado en la necesidad de contar con algún otro documento que avale el presentado.

Punto 17. Declaratoria de Herederos. Es el reconocimiento judicial de la persona o personas que en virtud de la ley o de testamento, están llamadas a suceder en sus bienes a otra que ha fallecido. Acto jurisdiccional verificado o contenido en un testimonio de ley.

Punto 18. Otros Documentos. Es cualquier otro documento, no contemplado en la enumeración anterior, que presente el encuestado para respaldar sus derechos sobre el predio o incluso su simple apersonamiento. El encuestador registrará el dato en la parte punteada de dicho ítem sin perjuicio de hacer constar la naturaleza de los otros documentos presentados, en la casilla de observaciones de la Ficha Catastral.

Punto 19. Información Verbal. Referido a los datos proporcionados por el encuestado en forma verbal que sirven para determinar los derechos que se tienen o pretenden sobre el predio.

4.4.1.4 SECCION QUINTA - DATOS DEL PROPIETARIO O POSEEDOR DEL PREDIO.

En esta sección se registran los datos referidos al interesado con antecedente de derecho propietario o posesión del predio, es decir, sea que este tenga él título ejecutorial a su nombre o se halle comprendido como beneficiario en un proceso en trámite o sea que sus derechos deriven de un título otorgado a favor de otra persona y aun de un proceso en trámite; sin perjuicio de consignar también de aquel que se halle en situación de poseedor. Cabe puntualizar que su identificación por regla general responderá al documento que acredite este extremo, orientando el sentido de la encuesta de esta forma; salvando el parecer en contrario del interesado.

Punto 20 Nombre Propio Es la denominación propia o individual del propietario del predio. Si esta persona tiene dos o más nombres deben registrarse todos ellos.

Punto 21. Apellido Paterno. Nombre de familia, tomado del padre, que distingue a las personas, y va a continuación del nombre propio.

Punto 22. Apellido Materno. Nombre de familia, tomado de la madre, que distingue a las personas, y va a continuación del apellido paterno.

Punto 23. Apellido de Casada. Resultado de la vigencia de un vínculo conyugal, que faculta a la cónyuge llevar el apellido del esposo (apellido paterno) y que sigue a continuación del apellido propio, acompañado del prefijo "de".

Punto 24. Razón Social. Es el nombre o denominación de la persona colectiva que es propietaria actual del predio.

Punto 25. Nombre del primer beneficiario con base en trámite agrario. Es la referencia sobre la

persona que obtuvo el título ejecutorial de propiedad o que figura como beneficiario del trámite seguido ante el Consejo Nacional de Reforma Agraria o Instituto Nacional de Colonización

El encuestado no será necesariamente el que figure en éste ítem ya que puede haber obtenido la tierra derivado del derecho propietario constituido en un título ejecutorial o proceso en trámite.

Punto 26. Cédula de Identidad o Registro Unico Nacional; son documentos otorgados por el Estado que sirven para la identificación de las personas naturales y contienen datos tales como el nombre, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, domicilio, huellas dactilares y fotografía.

Punto 27. Registro Unico de Contribuyente; en esta casilla se colocara él numero del Registro Unico de Contribuyente "RUC" otorgado por la Oficina de Impuestos Internos a la persona jurídica o empresa propietaria del predio; ítem aplicable para éste tipo de personas.

Punto 28. Otros Documentos de Identificación. Es importante contemplar la referencia de este tipo de documento y si tuviera un registro especial también; sin embargo, uno u otro podrá ser detallado o complementado en la parte de Observaciones, corresponda a personas naturales o jurídicas.

Punto 29. Fecha de Nacimiento, esta comprendida en un Certificado de Nacimiento (expedida por el Registro Civil o Notario de fe pública), que especifica también el lugar de nacimiento de las personas naturales; así como otros datos relacionados con su parentesco; cobra relevancia por ser el instrumento que nos permite establecer si los interesados cuentan con la mayoría de edad y constituye un medio que permite identificar el Registro de Derechos Reales. Debe consignarse en principio el día, seguido del mes y año.

Si los documentos presentados hubieran caducado o hubieran vencidos debe consignarse esta información en la parte de observaciones de la Ficha Catastral.

Punto 30. Sexo, referida a la condición orgánica que distingue varones de mujeres, y que según sea el caso, deberá identificarse en el cuadro respectivo con la inicial F (femenino) y M (masculino).

Punto 31. Estado Civil. Es la condición de cada persona con relación a sus derechos y obligaciones civiles, que en el ítem respectivo será previsto bajo las siguientes alternativas: S (soltero), C (casado), D (divorciado), V (viudo) y Cv (conviviente).

4.4.1.3. SECCION SEXTA - REGISTRO DEL PREDIO EN DD.RR.

En esta sección se recoge la información sobre la inscripción del Derecho propietario o cargas en el Registro de Derechos Reales, respecto a los predios que son sometidos al procedimiento de saneamiento.

Esta información se debe extraer de los documentos que presenta el encuestado.

Punto 32, Libro, es un empastado que antiguamente permitió registrar un derecho real sobre un bien inmueble y que solo para los casos donde no tuviera partida, deberá ser llenado.

Punto 33, Partida, es un código numérico bajo el cual se halla inscrito en el Registro Público de Derechos Reales dependiente del Poder Judicial, un derecho real que recae sobre un bien inmueble.

Puntos 34, Fecha, es el dato cronológico que permite precisar el momento en que se ha inscrito un derecho real sobre bienes inmuebles, en el Registro Publico de DD.RR.

Punto 35, Registro Preventivo. También denominado anotación preventiva, es el asiento o inscripción provincial de un derecho real que recae sobre un bien inmueble, bajo una partida numérica, cuando el bien inmueble es objeto de litigio o cuando no puede hacerse la inscripción definitiva por falta de un requisito subsanable.

Punto 36. Registro Definitivo. Es el asiento o inscripción definitiva de un derecho real, que de ser evidente por la documentación acompañada, deberá ser marcada con alguna señal indistinta (Pj. x).

Punto 37. Sin Registrar. Es la situación que se presenta cuando un derecho real que recae sobre un bien inmueble, no a sido registrado en la oficina de Registro Público de DD.RR. y que de establecerse esa situación será consignada a través del marcado de alguna señal indistinta.

4.4.1.4. SECCION SEPTIMA - DOCUMENTACION LEGAL

Esta sección tiene la finalidad de recoger con el mayor detalle los datos relativos al título ejecutorial y trámite agrario seguidos ante el Consejo Nacional de Reforma Agraria o el Instituto Nacional de Colonización.

Debemos recordar que para registrar los datos del título o expediente, no es necesario que este se encuentre a nombre del actual propietario del fundo, ya que pueden haberse emitido cambios en la titularidad del fundo, por lo tanto si el encuestador detecta que los derechos del actual propietario derivan de un título ejecutorial o proceso en trámite, deben introducir los datos que constan en este título o a referencia documental o verbal del interesado.

Punto 38. Número de Título, es la referencia numérica asignada a un título ejecutorial por el Consejo Nacional de Reforma Agraria o el Instituto Nacional de Colonización, para su individualización. Este número va generalmente en la parte superior derecha del anverso del título.

Es posible que algunos títulos emitidos por el C.N.R.A. o INC lleven en el sitio mencionado algún prefijo o vaya acompañado de otro numero con un guión, en cuyo caso, el Encuestador deberá registrar en el ítem respectivo la información íntegra, tal cual fue consignada como numero de título, considerando lo antes mencionado.

Punto 39. Clase de título, en el mismo se consignará la forma de titulación, si fue individual, en lo proindiviso o colectivo; representando dichas situaciones, a través de sus primeras iniciales

(I, P y C).

Punto 40. Numero de Expediente. Es la referencia numérica asignada a un expediente en trámite agrario por el Consejo Nacional de Reforma Agraria o el Instituto Nacional de Colonización, para su individualización. Este numero va mencionado en el título en una casilla específica o existiendo únicamente el expediente agrario, podrá ser llenado con la información verbal u otros medios documentales disponibles.

Punto 41. Resolución Suprema, ítem en el que se registra el numero de Resolución Suprema y la fecha (esta ultima de forma abreviada y numeral). Información identificada en el título ejecutorial, otra documentación adjunta o información verbal.

Punto 42. Expediente Acumulado. La acumulación, es la acción y efecto de reunir dos o más expedientes, como consecuencia de la identidad de objeto, para que se resuelvan sus pretensiones por una misma resolución. Si se ha producido la acumulación de expedientes de trámite agrario, en el título se encuentra indicado el numero del expediente acumulado, por lo tanto se debe consignar este numero en la casilla.

Si es que los expedientes acumulados son mas de dos se deberán mencionar en el punto de observaciones los números de los expedientes que no hubieran sido copiados en las casillas,

Punto 43. Numero de Parcela. Es la referencia numérica que nos permite identificar el numero de parcela asignada al interior de la Colonia. Este dato es extraído de los títulos ejecutoriales u otros documentos y solo aplicable a Colonias o propiedades tramitadas en lo proindiviso.

Punto 44. Otorgado por C.N.R.A. o I.N.C. Este ítem deberá ser llenado en función a la Institución Agraria (CNRA o INC) que tuviera competencia en la emisión del título ejecutorial presentado o en la substanciación del proceso agrario.

4.4.1.5 SECCION OCTAVA PRODUCCION Y MARCA DE GANADO

Este titulo permite establecer el tipo de actividad agraria practicada en el predio o parcela, que de cuenta de uno de los elementos esenciales para determinar el cumplimiento de la FS o FES. Este tipo de actividades prioritariamente se orienta a tres categorías: Agrícola, ganadera y mixta; sin perjuicio de aplicar en lo pertinente a otro tipo de actividades.

Punto 45, se citara el cultivo producido o tipo de ganado, según la actividad incorporada, la segunda casilla hace referencia a una estimación aproximada en superficie aprovechada o cantidad de producción o ganado obtenida, según sea el caso y la tercera consignara el dato referido a la variedad de cultivo o el tipo de raza de ganado.

En esta sección se introducen los datos que nos permiten determinar la ubicación del predio de acuerdo con la división política de la República.

Punto 46. Marca, este ítem será aplicable únicamente a tierras de actividad ganadera, en cuyo caso se consignará una representación gráfica de la señalización con la que identifiquen a su

ganado, extraído del Registro de Marca que tenga el interesado u otra referencia obtenida.

Punto 47. Registro, se apuntara con un signo inequívoco si la Marca de ganado fue o no registrada.

4.4.1.6 SECCION NOVENA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Comprende a los puntos del 48 al 61, que significaran el marcado indistinto de todas aquellas opciones que describan los bienes, llenando las casillas pertinentes, con la cantidad expresada en número Pj. Corrales (2).

4.4.1.7 SECCION DECIMA DATOS DEL PREDIO

En esta sección se introducen los datos que nos permitan identificar el predio y establecer sus aspectos técnicos y económicos.

Punto 62. Nombre. Es la denominación correspondiente al predio y que sirve para individualizarlo.

Punto 63. Superficie (has) en documento o declarada. Es el tamaño del predio, que deberá ser expresado en hectáreas y para los fines que nos interesan será un dato extractado del documento que acredite el derecho propietario de su actual propietario y tratándose de una posesión por información verbal del interesado.

Punto 64. Número de Beneficiarios. Tratándose de propiedades colectivas sean tituladas, en trámite o posesión, pero constituidas en un solo predio común, se consignará por dato la cantidad de miembros que conforman la organización o ente jurídico propietario o poseedor del predio (Pj. Comunidad, Copropiedad, etc). En este caso, se podrá hacer uso del anexo de la Ficha Catastral, según sea necesario.

Punto 65. Clase de Propiedad. Es la condición que tiene un determinado predio en función a su finalidad, su extensión y las actividades que se desarrollan en él (Comunidad, pequeña, mediana o Empresa). El encuestador deberá orientar en este sentido al interesado, a momento de consignar esta información.

Punto 66. Metros de Frente (Colonia) y Fondo. Es la dimensión estimada por el interesado respecto al frente de su parcela, así como del fondo, traducida en metros; en cuyo caso se consignará únicamente la cifra en la casilla que corresponda.

Punto 67. Superficie Explotada (Agrícola, ganadera, otros) es la extensión del fundo que es destinada al desarrollo de alguna actividad agrícola, ganadera, forestal u otra actividad productiva, así como a las actividades de conservación, protección de la biodiversidad, la investigación y el ecoturismo.

Punto 68. Forma de Explotación. Se refiere a los métodos y medios que se utilizan en el fundo para desarrollar la explotación. Su marcado igualmente debe ser inequívoco, por el signo

empleado usualmente.

De manera general las formas de explotación pueden ser:

Rudimentaria: Cuando no se utilizan en la explotación métodos y medios modernos y no hay una significativa inversión de capital.

Con implementación de métodos tecnológicos: Cuando se utilizan métodos y medios modernos para la explotación del fundo y existe una significativa inversión de capital.

Punto 69. Vías de Acceso, referido a la existencia de caminos (carreteros, férreos, u otros) que atraviesen su predio o sean sus colindantes.

Punto 70. Recursos Hídricos, en este punto deberá hacerse referencia a la existencia de ríos, arroyos u otros medios hídricos sean naturales o artificiales, que atraviesen, contenga o limite con su predio.

4.4.1.8. SECCION DECIMA PRIMERA COLINDANCIAS DEL PREDIO.

Esta sección se utiliza, para indicar los nombres de las personas individuales o colectivas que son propietarias de los predios contiguos al predio en el que se llena la Ficha Catastral. Se los menciona tomando como referencia los puntos cardinales.

Puntos 71, 72, 73, 74; Norte, Sur, Este y Oeste. Son los puntos cardinales con base en los cuales el encuestador, con apoyo del equipo encargado de la mensura catastral, debe identificar a los colindantes del fundo en el que se efectúa la encuesta catastral.

4.4.1.9 SECCION DECIMA SEGUNDA. FORMA DE ADQUISICION.

Para el marcado de los ítems que van del 75 al 86, deberá tomarse en cuenta los documentos que acreditan el derecho de propiedad o posesión del interesado; dando la opción de solo el marcado de uno de los ítems, excluyendo todos los demás.

Punto 75. Dotación. Es el procedimiento por el cual el estado otorga el derecho de propiedad sobre predios rústicos, a favor de personas individuales y colectivas, a título gratuito. Desde el año de 1953 hasta el año 1996 (18 de octubre) el órgano encargado de la dotación de tierras era el Consejo Nacional de Reforma Agraria, en lo futuro lo hará el Instituto Nacional de Reforma Agraria. La referencia va consignada en el título ejecutorial.

Punto 76. Adjudicación. Es el procedimiento por el cual el estado otorga el derecho de propiedad sobre predios rústicos, a favor de personas individuales y colectivas, a título oneroso. Hasta antes de la Ley 1715 el Instituto Nacional de Colonización era la instancia del Estado encargada de los tramites de adjudicación. En lo futuro lo hará el Instituto Nacional de Reforma Agraria. Para el marcado de este ítem se identificará el tipo de trámite seguido por el primer beneficiario o titular.

Punto 77. Consolidación. Es el procedimiento por el cual el Servicio Nacional de Reforma Agraria confirma el derecho de propiedad sobre predios rústicos, a favor de personas individuales y colectivas que derivan sus derechos de títulos anteriores a la fecha de Promulgación de D. L. Reforma Agraria (2 de agosto de 1953). La referencia va consignada en el título ejecutorial.

Punto 78. Herencia. Es la adquisición de derechos y obligaciones por los herederos a la muerte del causante. Entre los derechos que se pueden adquirir se encuentra el derecho de propiedad sobre predios rústicos. Para el marcado de este ítem se identificara la existencia de parentesco entre los actuales asentados y antecesores con derecho propietario sobre el fundo, a través de Certificado de defunción y Declaratoria de Herederos.

Punto 79. Compra Venta. Es el contrato por el cual el vendedor transfiere el derecho de propiedad que tiene sobre una propiedad de una cosa o transfiere otro derecho al comprador, por un precio en dinero.

Punto 80. Posesión. Es el poder de hecho sobre una cosa mediante actos que denotan la intención de tener sobre ella el derecho de propiedad u otro derecho real. Una persona posee por si misma o por medio de otra que tiene la detentación de la cosa.

Punto 81. Permuta. Es un contrato por el cual las partes se transfieren recíprocamente la propiedad de cosas o intercambian otros derechos.

Punto 82. Donación. Es un contrato por el cual una persona, por espíritu de libertad, procura a otra un enriquecimiento disponiendo a favor de ella un derecho propio o asumiendo frente a ella una obligación.

Punto 83. Expropiación. Es el procedimiento mediante el cual el Estado, a través de sus órganos competentes desposee de un bien a su propietario, por causa de utilidad publica o cuando la propiedad no cumple una función social, previa indemnización justa.

Punto 84. Otros. Son los modos que no se encuentran indicados en los puntos anteriores y que deben ser detallados en la parte de observaciones de la Ficha Catastral.

4.4.1.10. SECCION UNDECIMA TERCERA. USO ACTUAL DE LA TIERRA.

En esta sección se introducen los datos que nos permiten determinar cual es el uso actual que el propietario o poseedor le da a las tierras que se encuentran comprendidas en el perímetro del predio.

Punto 85. Pecuaria. Es la actividad relativa a la crianza y reproducción de ganado.

Punto 86. Forestación. Es la actividad relacionada al aprovechamiento de recursos forestales.

El encuestador indicara en la casilla de observaciones si el propietario del fundo cuenta con la autorización respectiva para dedicarse al aprovechamiento forestal.

Punto 87. Agricultura. Es la actividad de labranza y cultivo de la tierra.

Punto 88. Avícola. Referido a la crianza y reproducción de aves.

Punto 89. Pastoreo. Es la actividad de llevar a pacer el ganado.

Punto 90. Vitícola. Es la actividad de cultivo de vid.

Punto 91. Conservación. Es la actividad que permite mantener un área que tiene importancia desde el punto de vista cultural, sea histórico, arqueológico o turístico.

Punto 92. Ecoturismo. Actividad destinada a la explotación turística de un área manteniendo sus características naturales.

Punto 93. Investigación Científica. Actividad destinada a la obtención de conocimientos respaldados por la vía experimental.

Punto 94. Area Protegida. Actividad destinada a la preservación de los recursos naturales y la biodiversidad.

Punto 95. Frutales. Actividad destinada al cultivo de árboles frutales y la obtención de sus frutos.

Punto 96. Industrial. Actividad destinada a la transformación de materia prima para la obtención de productos elaborados.

Punto 97. Pastizal. Es la actividad destinada al cultivo de pastos.

Punto 98. Huerta.- Es la actividad destinada al cultivo de pequeñas parcelas que forman parte de un solar campesino, cuya producción no satisface la demanda familiar.

Punto 99. Baldío sin uso. Es un predio en el cual no se desarrolla ninguna actividad agraria en oposición a los contenidos del artículo 2 de la Ley No.1715 (FES-FS).

Punto 100. Otros. En esta casilla se mencionara cualquier actividad que no se encuentre enumerada en los puntos anteriores de esta sección.

4.4.1.11. SECCION DECIMO CUARTA. TENENCIA.

En esta sección se introducen datos sobre la situación jurídica de la persona con referencia al predio que se encuentra bajo su poder.

Punto 101. Propietario. Es la persona, que obtuvo un título ejecutorial sobre su predio o figura como beneficiario en el expediente (contando con Sentencia o Minuta de Transferencia Protocolizada).

Punto 102. Subadquirente. Es la persona que obtuvo el derecho propietario del predio por una operación de transferencia, sea a título de compraventa, herencia u otro.

Punto 103. Arrendatario. Es la persona que detenta el predio por efecto o consecuencia de un contrato de arrendamiento que a celebrado con el propietario del mismo.

Punto 104. Aparcerero. Es la persona que detenta el predio por efecto de un contrato de aparcería que ha celebrado con el propietario del mismo.

Punto 105. Poseedor. Es la persona que tiene bajo su poder el predio y ejercita actos que denotan un derecho espectatio sobre el predio.

Punto 106. Otros. Son las personas que no se encuentran en ninguna de las situaciones indicadas en los puntos anteriores de esta sección.

4.4.1.12. SECCION DECIMO QUINTA. TRADICION CON BASE EN TRAMITE AGRARIO

En esta sección tiene por objeto recoger los datos de las transferencias del derecho de propiedad sobre un predio, desde la fecha de emisión del título ejecutorial otorgado por el S.N.R.A. o el I.N.C. o a partir de la última actuación procesal contenida en el Expediente.

Para este efecto el encuestador debe tratar de identificar los datos de la primera titulación o proceso agrario en trámite y reconstruir las diferentes transferencias hasta registrar el nombre del actual propietario.

En la misma casilla referida al origen de la mutación se debe hacer mención al acto o hecho jurídico que ha dado lugar a la traslación del derecho.

4.4.1.13. SECCION DECIMO SEXTA. CARGAS.

En esta sección se registran las cargas o gravámenes que recaen sobre el predio rústico objeto de la Ficha catastral.

Punto 107. Usufructo. Es un derecho real que faculta al usufructuario a usar y gozar de una cosa que pertenece a otro, sin alterar su substancia.

Punto 108. Hipoteca. Derecho real que se constituye sobre bienes inmuebles, para garantizar con ellos el cumplimiento de una obligación.

Punto 109. Servidumbre. Es un derecho real en virtud del cual el propietario de un fundo puede, para utilidad y beneficio propios, realizar actos de uso de un fundo vecino ajeno o impedir al propietario de éste el ejercicio de algunas de sus facultades.

Punto 110. Anticresis. Es un verdadero contrato de uso, ya que mientras el acreedor disfruta de

la cosa del deudor, apropiándose sus frutos, éste, en cambio, disfruta o se sirve del dinero de aquel, por cuya razón se la ha llamado también contrato de gozar y gozar.

Punto 111. Otros. En esta casilla se mencionara cualquier otra carga que no se encuentre enumerada en los puntos anteriores de esta sección y que de ser advertida deberá ser especificada en la parte de observaciones.

Los puntos comprendidos del 112 al 114, comprenden a datos sobre el libro, partida y fecha de Registros en Derechos Reales del Departamento correspondiente a la jurisdicción del predio, en relación a las cargas descritas sujetas a Registro.

4.4.1.14. SECCION DECIMO SEPTIMA. PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA TIERRA.

En esta sección se recogen los datos del pago de impuesto sobre la propiedad inmueble rural, prioritariamente aplicable para medianas propiedades y Empresas o aún siendo pequeña propiedad de ser una información exhibida, podrá también ser registrada. Esta información es solo referencial y estadística no tiene efectos dentro el proceso de saneamiento.

Punto 115. Número de comprobante. Gestión. Es la referencia numérica que llevan todos los comprobantes de pago de impuestos a la propiedad rural en la parte superior del anverso. En esa parte superior se encuentra también indicada la gestión (año) a que corresponde el pago.

4.4.1.15. SECCION DECIMO OCTAVA. OBSERVACIONES

En esta sección se hace mención de todos los hecho puntuales y relevantes no contenido en la Ficha Catastral o la referencia a la existencia de un informe adjunto o complementario elaborado por el mismo y que sea en relación al predio o titular (Pj. Fusión de parcelas). Así también podrá contener una apreciación particular sobre algún aspecto jurídico, técnico, físico o económico del predio, que merezca ser tomado en cuenta en oportunidad de la Evaluación Técnica Jurídica. Todos los ítems correspondientes a "Otros" y que sean llenados deberán ser especificados en éste punto.

4.4.1.16. SECCION DECIMO NOVENA. PROPIETARIO/POSEEDOR DEL PREDIO O REPRESENTANTE

Esta sección tiene por objeto contener la identidad y firma del interesado sea que tenga la calidad de titular, beneficiario en un proceso en tramite o poseedor y de constituir apoderado o representante, los datos de este ultimo, consignando también a su mandante. Finalmente debe quedar constancia de la fecha de suscripción de la Ficha Catastral y domicilio del apersonado, este último comprendido en el punto 116 y que tiene únicamente valor referencial.

4.4.1.17. ULTIMA SECCION .

Secciones (XX, XXI, XXII) correspondientes a un seguimiento interno sobre ejecución de la Ficha Catastral, su Verificación y la Aprobación individual de la que fue objeto, conteniendo nombres y apellidos, fecha y firma; realizada en tareas de gabinete por la Empresa

adjudicataria. Son identificadas como: Realizado por, Verificado por y Aprobado por.

4.4.1.18 ANEXO DE COOPROPIETARIOS

Se trata de un formulario jurídico que se adjunta a la Ficha Catastral, solo en casos donde se identifique una Comunidad (campesina u originaria), bienes gananciales, tratándose de coherederos o propiedades mantenidas en el régimen de copropiedad; que individualiza a sus interesados registrando sus datos personales: nombres y apellidos, documentos de identificación, información sobre fecha de nacimiento, sexo y estado civil.

Contempla también la leyenda "La presente ficha no acredita derecho propietario".

4.4.2. HECHOS RELEVANTES QUE AFECTAN LA FICHA CATASTRAL

4.4.2.1. - FUSION DE PARCELAS O PREDIOS

Cuando acontezca o se evidencie que en parcelas o predios continuos exista un mismo propietario, a título independiente en cada uno de ellos (Pj. En uno con título ejecutorial y respecto al otro como subadquirente), se deberá elaborar Fichas Catastrales independientes con la previsión de mantener registros comunes de la ficha catastral, bajo única distinción del empleo de signos como el acompañamiento de letras (A,B,etc) para identificarlos y hacer constar esta situación en la parte de observaciones de ambos formularios.

4.4.2.2. - DIVISION DE PARCELAS O PREDIOS

Si se dieran casos donde parcelas con un común antecedente propietario, fueren resultado de traslaciones del derecho, y producto de ello se evidenciare que actualmente responden a distintos titulares o propietarios (Pj. Subadquirentes); se deberá elaborar Fichas Catastrales independientes con la previsión de mantener registros comunes de la ficha catastral, bajo única distinción del empleo de signos como el acompañamiento de letras (A,B,etc) para identificarlos y hacer constar esta situación en la parte de observaciones de ambos formularios.

4.4.2.3. - REPRESENTACION SIN MANDATO O POR UN TERCERO

En el caso de ser absuelta y suscrita la Ficha Catastral por un pariente próximo al interesado o por la Autoridad Natural o Administrativa más próxima (Pj. En Colonias por el Secretario Gral.), y aún por un tercero (Pj. Colindante), dicho formulario jurídico deberá ser ratificado por el directo interesado, en cualquier instancia del saneamiento, previa a la Emisión de Resoluciones de Saneamiento; cuya diligencia deberá ser prevista por la Empresa Adjudicataria o personal habilitado del I.N.R.A

4.4.2.4. - FICHAS CATASTRALES EN PREDIOS CON MEJORAS, FISCALES O ABANDONADOS,

De identificarse predios con mejoras (sin presencia del interesado), fiscales o abandonados cuyas delimitaciones sean conocidas (en casos donde proceda la mensura), se deberá ejecutar una Ficha Catastral, que exponga tal situación, y absuelta como suscrita por la Autoridad Natural o Administrativa, colindantes o parientes según corresponda. En estos casos el llenado de la Ficha Catastral deberá ser coordinado con los encargados del trabajo de mensura en

dicho predios o parcelas.

4.4.2.5. - INFORME DE CAMPO EN PREDIOS CON MEJORAS, FISCALES O ABANDONADOS

De existir indicios sobre predios con mejoras (sin presencia del interesado, o estando presente niegue la mensura), fiscales o abandonados sin límites, superficie o colindancias conocidas, se deberá elaborar un Informe de Campo en el que se haga constar dichas circunstancias y ser suscrito por el Encuestado conjuntamente un testigo de actuación o Autoridad del lugar; asimismo, será necesario que dicha actuación sea coordinada con los encargados del trabajo técnico.

4.4.2.6. - INFORME DE CAMPO EN POSEEDORES ILEGALES

De ser evidente la situación ilegal de la posesión identificada en campo, deberá optarse por elaborar un **informe de campo**, que contenga información sobre la referencia catastral, datos de la parcela (ubicación, superficie poseída, número de lote, si corresponde a Colonia o es predio individual) y el poseedor; la documentación aportada, situación legal actual del predio con especificación expresa de la fecha de asentamiento y cualquier otra referencia que se considere importante.

Este documento deberá ser suscrito por el Encuestador Jurídico y el Interesado, consignando a su vez la fecha y lugar de elaboración de dicho informe. Asimismo, deben darse instrucciones en la no emisión del Acta de Declaración Jurada de Posesión, porque este instrumento es valedero para probar la legalidad de la posesión y cuyo formato no se adecua a la situación o condición de los poseedores ilegales.

4.4.2.7. - PREVISIONES LEGALES SOBRE LA FICHA CATASTRAL

Este formulario jurídico deberá contar con una leyenda que señale "LA PRESENTE FICHA NO ACREDITA DERECHO PROPIETARIO" y el empleo de cualquier otro medio que inhabilite los efectos legales inmediatos y por sí mismos, de la Ficha Catastral en el reconocimiento de derechos.

4. 5. - CARTA DE REPRESENTACION LEGAL

Este documento tiene como objeto el permitir que una persona llamada mandante sea representada por otra persona llamada mandatario, en la ejecución del proceso de saneamiento.

La carta de representación legal será otorgada en un formulario especial que debe ser llenada por el Encuestador Jurídico y debe ser firmada en su presencia tanto por el mandante como por el mandatario.

Para llenar los datos en la carta de representación legal el Encuestador Jurídico debe identificar a las personas que intervienen en el acto y firmar junto con las partes.

El mandato puede también constar en un instrumento público otorgado con la intervención de un Notario de Fe Pública.

4.6. - FORMULARIO DE DECLARACION JURADA DE POSESION PACIFICA.

Tiene por objeto recoger la manifestación escrita del poseedor de un fundo rural sobre el tiempo de su posesión.

El Encuestador jurídico debe tener clara la diferencia que existe entre la posesión (poder de hecho ejercido sobre una cosa mediante actos que denotan la intención de tener sobre ella el derecho de propiedad), y la detentación (posesión por cuenta de otra persona).

Con el fin de lograr una información más confiable, la declaración de posesión pacífica del predio debe ser respaldada por alguna información del dirigente de la organización agraria o por una autoridad administrativa de la zona y reservada para interesados que tengan la calidad de poseedores potencialmente legales (considerando la antigüedad de su asentamiento a la Ley 1715).

4.7. - ACTA DE CONCILIACION.

Esta es una de las actuaciones de campo más importante del saneamiento y tiene como finalidad el lograr que las partes solucionen los conflictos emergentes de la propiedad y la posesión agraria, a través de acuerdos libremente aceptados. En lo aplicable se tomara en cuenta lo dispuesto por los artículos 91 y 92 de la ley No.1770 de 10 de marzo de 1997 (Ley de Conciliación y Arbitraje).

Resulta claro que en la conciliación las partes no pueden disponer de derechos que no tienen, por ejemplo no podrán adoptar acuerdos para dividirse tierras fiscales que se encuentren fuera del área respaldada por sus títulos o su posesión

El encuestador jurídico debe agotar todos los medios para que los conflictos se solucionen por la vía de la conciliación, sin embargo debe tener en cuenta que la conciliación es un acto voluntario para las partes y de ninguna manera pueden ser sometidos a presiones para aceptar acuerdos que no desean.

El encuestador jurídico debe llenar el Acta de Conciliación y firmar junto con las partes. Si hubiera la necesidad de convocar a las partes para promover la conciliación, se utilizara el Memorándum de Notificación.

La conciliación se puede dar en cualquier fase del proceso de saneamiento y será homologada por la Resolución a dictarse por la autoridad administrativa competente al concluir dicho proceso.

4.9 OTROS FORMULARIOS DE SANEAMIENTO.

Declaración Testifical de Identidad, Solicitud de Modalidad de Titulación de tierras (en poseedores y procesos en tramite) y Designación de Representante.

Estos formularios, serán llenados a solicitud de partes interesadas, orientándolos en el contenido de sus declaraciones, los mismos deberán ser suscritos tanto por el interesado como por el Encuestador Jurídico y con la suscripción del Dirigente de su organización; en todos los casos deberá preverse especificar correctamente la identidad del interesado, la Colonia u organización a la que pertenece, el numero y/o nombre de su parcela y denominación correcta del propósito perseguido. En el caso de la designación del Representante deberá contemplar las firmas de los miembros de su organización.

En el caso de la Declaración testifical sobre identidad del interesado, el formulario deberá también ser firmado por dos testigos de actuación, que den crédito a ese hecho. Asimismo, se pone de manifiesto que ésta pieza es válida para interesados comprendidos en organizaciones campesinas del sector y su valor es solo subsidiario, lo que no salva la obligación de sus recurrentes a presentar los documentos idóneos de identidad y cuando sea pertinente ratificar los actos cumplidos.

La Paz, 24 de junio de 1999