

RFAM - F.MCAT.05 - Ficha de Investigación de Campo

Datos Generales

Código catastral

Depto	Muni	Sector	Predio
1	2	3	4

Aldea 5 7 8

Caserío 6 8

Zona⁹ U R

Datos del Predio/Inmueble

Nombre / Dirección del inmueble ¹⁰ N° frente ¹¹ Bloque ¹²

Uso general ¹³ Sub uso ¹⁴ Uso DGCG ¹⁵ Sitio ¹⁶ Tipo de cerco ¹⁷

Área predial m² Topográfica ¹⁸ Documental ¹⁹ Registrada ²⁰ Código catastral anterior ²¹

Está habitado el inmueble²² Si No Propietario vive en inmueble²³ Si No No. de personas viviendo en el hogar²⁴ Propiedad horizontal²⁵ Si No

Edificio ²⁶ Número de local ²⁷ Número niveles ²⁸ Volumen m³ ²⁹

Datos de la Persona

⁷⁸ de ⁷⁹ Para más de 2 personas utilizar ficha adicional de personas

1^{er} Nombre ³⁰ 2^{do} Nombre ³¹ 1^{er} Apellido ³² 2^{do} Apellido ³³

Persona Natural

Identidad No ³⁴ Tipo ID ³⁵ otro ³⁶ Fecha de Nacimiento día ³⁷ mes ³⁸ año ³⁹

Nacionalidad ⁴⁰ Sexo⁴¹ F M Estado civil⁴² S U C Etnia ⁴³ Clasificación⁴⁴ T D TD

Vivienda⁴⁵ T P Profesión/oficio ⁴⁶ Actividad económica ⁴⁷ Jefe/a de hogar⁴⁸ Si No ND

Pers. Jurídica

Nombre completo de la razón social ⁴⁹ Grupo de personas⁵⁰ Si No

Personería Jurídica⁵¹ Si No RTN ⁵² Clasificación⁵³ O I P E M Fa Fd Fs Ft Fc

Dirección de la persona natural/jurídica ⁵⁴

Derechos

Clases de poseedor ⁵⁵								Clase de dominio ⁵⁶						% de derecho		Derecho adquirido desde				
I	C	S	G	B	P	E	O	P	U	O	Ps	Uf	Us	N	H	A	57	%	58	

Documento

Tipo de documento⁵⁹ Pr Pu SD Tipo de documento público ⁶⁰ Porcentaje de Documento ⁶¹ %

Causa adquisitiva ⁶² otra ⁶³ Naturaleza jurídica⁶⁴ P E N Mp F D

Registro

C. REG	Inscripción	Tomo	Tipo Libro
65	66	67	68

Folio Real	Matrícula	Índice
69		70
Otros	71	

INA	No. Expediente			Fecha
72				73
Municipal	Acta No.	Folio	Tomo	Fecha
74	75	76	77	

Datos de la Persona

⁷⁸ de ⁷⁹ Para más de 2 personas utilizar ficha adicional de personas

1^{er} Nombre ³⁰ 2^{do} Nombre ³¹ 1^{er} Apellido ³² 2^{do} Apellido ³³

Persona Natural

Identidad No ³⁴ Tipo ID ³⁵ otro ³⁶ Fecha de Nacimiento día ³⁷ mes ³⁸ año ³⁹

Nacionalidad ⁴⁰ Sexo⁴¹ F M Estado civil⁴² S U C Etnia ⁴³ Clasificación⁴⁴ T D TD

Vivienda⁴⁵ T P Profesión/oficio ⁴⁶ Actividad económica ⁴⁷ Jefe/a de hogar⁴⁸ Si No ND

Pers. Jurídica

Nombre completo de la razón social ⁴⁹ Grupo de personas⁵⁰ Si No

Personería Jurídica⁵¹ Si No RTN ⁵² Clasificación⁵³ O I P E M Fa Fd Fs Ft Fc

Dirección de la persona natural/jurídica ⁵⁴

Derechos

Clases de Poseedor ⁵⁵								Clase de Dominio ⁵⁶						% de derecho		Derecho adquirido desde				
I	C	S	G	B	P	E	O	P	U	O	Ps	Uf	Us	N	H	A	57	%	58	

documento

Tipo de documento⁵⁹ Pr Pu SD Tipo de documento público ⁶⁰ Porcentaje de Documento ⁶¹ %

Causa adquisitiva ⁶² Otra ⁶³ Naturaleza jurídica⁶⁴ P E N Mp F D

Registro

C. REG	Inscripción	Tomo	Tipo Libro
65	66	67	68

Folio Real	Matrícula	Índice
69		70
Otros	71	

INA	No. Expediente			Fecha
72				73
Municipal	Acta No.	Folio	Tomo	Fecha
74	75	76	77	

Pretensiones

Tipo de pretensión					Número de predio ⁸⁴	Observaciones ⁸⁵
Departamental ⁸⁰	Municipal ⁸¹	Sitio ⁸²	Predial ⁸³			

Servidumbres

Tipo de Servidumbre			Tipo Documento			Inscripción Registral				Predio/s beneficiario/s ⁹⁶
Electroduto ⁸⁶	Acueducto ⁸⁷	Tránsito ⁸⁸	Público ⁸⁹	Privado ⁹⁰	Sin doc ⁹¹	C.Reg ⁹²	Núm. ⁹³	Tomo ⁹⁴	Tipo libro ⁹⁵	

Mejoras

Id de la mejora ⁹⁷	Piso ⁸⁶	Total niveles ⁹⁹	Uso ¹⁰⁰	Clase ¹⁰¹	Calidad ¹⁰²	% bueno ¹⁰³	Año construcción ¹⁰⁴	Frente (m) ¹⁰⁵	Fondo (m) ¹⁰⁶	Área (m2) ¹⁰⁷	Inscripción Registral				Observación ¹¹²
											C.Reg ¹⁰⁸	Núm. ¹⁰⁹	Tomo ¹¹⁰	Tipo Libro ¹¹¹	

Servicios Municipales/Aspectos Ambientales

113 <input type="checkbox"/> Calles	114 <input type="checkbox"/> Topografía	115 <input type="checkbox"/> Agua	Energía eléctrica ¹²⁴ <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Internet ¹²⁵ <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
116 <input type="checkbox"/> Ubicación	117 <input type="checkbox"/> Aceras	118 <input type="checkbox"/> Patrimonio histórico	Alumbrado público ¹²⁶ <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Teléfono fijo ¹²⁷ <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
119 <input type="checkbox"/> Drenaje	120 <input type="checkbox"/> Valor paisajístico	121 <input type="checkbox"/> Acceso	Cable TV ¹²⁸ <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Tren de aseo ¹²⁹ <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
122 <input type="checkbox"/> Clase de negocio	123 <input type="checkbox"/> Vulnerabilidad		Acceso a celular ¹³⁰ <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Observaciones Generales

131

Datos del Levantamiento y Procesamiento

Informante	Nombre del informate ¹³² _____	Identidad ¹³³ _____
	Relación con el propietario ¹³⁴ _____	Fecha ¹³⁵ _____ Firma ¹³⁶ _____
Encuesta de campo	Encuestador ¹³⁷ _____	Fecha ¹³⁸ _____ Firma ¹³⁹ _____
	Supervisor ¹⁴⁰ _____	Fecha ¹⁴¹ _____ Firma ¹⁴² _____
Procesamiento	Digitador ¹⁴³ _____	Fecha ¹⁴⁴ _____ Firma ¹⁴⁵ _____
	Supervisor ¹⁴⁶ _____	Fecha ¹⁴⁷ _____ Firma ¹⁴⁸ _____

Anexos

<input type="checkbox"/> 149 Ficha adicional de personas ¹⁵⁰ _____	<input type="checkbox"/> 151 Ficha de avalúo ¹⁵² _____	<input type="checkbox"/> 153 Documentos ¹⁵⁴ _____
---	---	--

RFAM - F.MCAT.05 - Ficha de Investigación de Campo

Explicaciones

Los espacios sombreados solo pueden ser definidos con el acompañamiento de un profesional del derecho, conocedor de la temática legal, por funcionarios de la Dirección General de Catastro y Geografía, en caso contrario dejar el campo vacío.

- 1 Código del departamento según la división política oficial (p.ej. Olancho= "15").
- 2 Código del municipio según la división política oficial (p.ej. Dulce Nombre de Culmí = "05").
- 3 Número del sector, donde se ubica el predio con base en la pre-sectorización establecida, siempre con cuatro dígitos (p.ej. sector 1 = "0001").
- 4 Número inequívoco del predio según listado de predios utilizados por sector, siempre con cinco dígitos (p.ej. predio número 1 = "00001").
- 5 Código de aldea según la división política de Honduras según Instituto Nacional de Estadísticas INE.
- 6 Código de caserío según la división política de Honduras según Instituto Nacional de Estadísticas INE.
- 7 Nombre de la aldea donde se encuentra ubicado el predio, según la división política de Honduras según INE.
- 8 Nombre de el caserío donde se encuentra ubicado el predio, según la división política de Honduras según INE.
- 9 Marcar con una "X" en la casilla correspondiente para determinar si el predio está ubicado en una zona urbana (U) o rural (R).
- 10 Dirección específica del predio, iniciando con el nombre del predio, si existiera (p. ej. nombre por su relevancia histórica, como "Finca San Ramón", "Iglesia San Martín de Porres"), seguido por el nombre del barrio o colonia, calle, avenida y/u otras referencias.
- 11 Número de casa de acuerdo a la nomenclatura (en caso que existiera), establecida por la corporación municipal.
- 12 Número de bloque (cuadra o manzana) donde está ubicado el predio, lo anterior en caso de existir una retícula urbana oficial.
- 13 Uso que predomina en el predio, utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 14 Sub uso específico de la parcela, al momento de realizar el levantamiento catastral, utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 15 Se refiere específicamente a los usos determinados por la Dirección General de Catastro y Geografía, los cuales tienen códigos (no aplica).
- 16 Nombre del sitio dentro del cual está ubicado el predio.
- 17 Código correspondiente al tipo de cerco predominante que tiene el predio, utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 Códigos y abreviaturas.
- 18 Área que aparece en los planos del inmueble siempre y cuando estos estén debidamente firmados y sellados por un ingeniero civil colegiado o por el jefe de catastro de la municipalidad correspondiente.
- 19 Área a la que se hace referencia en los documentos públicos que no han sido inscritos en el Registro de la Propiedad o bien los documentos privados que se presenten para el llenado de la ficha.
- 20 Si el predio se encuentra debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad, deberá anotarse en esta casilla el área consignada en el documento.
- 21 Referencia catastral anterior del predio.
- 22 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine si (Si) está o no (No) habitado el inmueble.
- 23 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine si (Si) el inmueble lo habita o no (No) el poseedor.
- 24 Número de miembros de la familia que viven en el hogar o en su defecto en el predio.
- 25 Marcar con una "X" sobre la casilla (Si) cuando exista una propiedad horizontal de lo contrario marcar con una "X" sobre la casilla (No).
- 26 Nombre o etapa del edificio (aplica sólo para propiedad horizontal).
- 27 Número del local comercial o apartamento (aplica sólo para propiedad horizontal).
- 28 Número de niveles o pisos que tiene el edificio (aplica sólo para propiedad horizontal).
- 29 Volumen en m³ del local o apartamento (aplica sólo para propiedad horizontal).
- 30 Primer nombre con base en un documento de identificación oficial.
- 31 Segundo nombre con base en un documento de identificación oficial.
- 32 Primer apellido con base en un documento de identificación oficial.
- 33 Segundo apellido con base en un documento de identificación oficial.
- 34 Número de identificación del poseedor con base en un documento de identificación oficial.
- 35 Tipo de identificación mostrado por el informante al momento de llenar los datos, utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 36 Si el tipo de documento no está registrado en el D.MCAT.04 códigos y abreviaturas, escribir el tipo de documento presentado.
- 37 Día del mes de nacimiento del poseedor, en formato dd (p.ej. día 1 = "01").
- 38 Mes del año de nacimiento del poseedor, en formato mm (p.ej. mes de enero = "01").
- 39 Año de nacimiento del poseedor, en formato aaaa (p.ej. "2018").
- 40 País de nacimiento o de naturalización del propietario, ocupante o poseedor utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 41 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine que la persona es de género masculino (M) o femenino (F).
- 42 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine el estado civil de la persona, utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas, soltero (S), unión libre (U), y casado (C).
- 43 Etnia a la cual pertenece la persona (Ladino, Pech, etc).
- 44 Marcar con una "X" sobre la casilla que indique si la persona es de la tercera edad (T), discapacitada (D) o de tercera edad y discapacitada (TD).

RFAM - F.MCAT.05 - Ficha de Investigación de Campo

Explicaciones

- 45 Marcar con una "X" si el poseedor habita temporal (T) o permanentemente (P) la vivienda (si no hay vivienda dejar en blanco).
- 46 Profesión u oficio del poseedor, para personas jurídicas se refiere al giro de la empresa según la Tabla de Códigos del Instituto Nacional de Estadísticas (INE).
- 47 Actividad económica realizada por el poseedor (agricultura, ganadería, industria, etc).
- 48 Marcar con una "X" si este poseedor es jefe/a de hogar.
- 49 Escribir el nombre de la razón social o persona jurídica tales como nombres de empresas, instituciones públicas y privadas, ONGs, etc.
- 50 Marcar con una "X" sobre (Si), si la persona jurídica se trata de un grupo de personas tales como, grupos campesinos, juntas de aguas, etc., de lo contrario marcar sobre (No).
- 51 Marcar con una "X" sobre (Si), si se trata de una persona jurídica (grupo de personas) constituida de hecho por el estado, tales como, grupos campesinos, juntas de aguas, etc., de lo contrario marcar sobre (No), si se trata de una persona jurídica (grupo de personas) sin ningún tipo de constitución (ni de hecho ni oficial ante el estado).
- 52 RTN de la persona jurídica, opcionalmente podría incluirse si se tratara de personas naturales.
- 53 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine el tipo de persona jurídica sea esta una organización no gubernamental (O), iglesia (I), patronato (P), institucional estatal (E), municipalidad (M), fiscal autónoma (Fa), fiscal descentralizada (Fd), fiscal semi autónoma (Fs), Fiscal desconcentrada (Ft), fiscal centralizada (Fc), según el D.MCAT.04.
- 54 Dirección específica de la persona, sea esta natural o jurídica (referencia, barrio/colonia, caserío, municipio, departamento).
- 55 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine el tipo de poseedor o propietario, sea este una individual (I), comunero (C), sociedad (S), grupo campesino (G), beneficiario original (B), institución pública (P) o empresa asociativa de campesinos (E), Cooperativa Agropecuaria de Campesinos (O), según el D.MCAT.04.
- 56 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine la clase de dominio sobre el predio sea este Dominio Pleno (P), Util (U), Ocupación (O), Posesión (Ps), Usufructo (Uf), Uso (Us), Nuda propiedad (N) o Habitación, según el D.MCAT.04.
- 57 Porcentaje del derecho de propiedad, posesión u ocupación que le corresponda al poseedor del predio.
- 58 Fecha en que se adquirió el predio en formato dd.mm.aaaa.
- 59 Marcar con una "X" sobre la casilla que determina el tipo de documento que ampara la posesión ya sea este privado (Pr), público (Pu) o si el predio no tiene ningún tipo de documento (SD) de acuerdo al D.MCAT.04.
- 60 En caso que la posesión esté amparada en un documento público (Pu) escribir el nombre del mismo de acuerdo a la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas. De lo contrario tachar el campo con una línea.
- 61 Porcentaje (0-100%) del total del predio que ampara el documento, ya sea este último público o privado.
- 62 Causa adquisitiva según documento especificado en el D.MCAT.04.
- 63 Otra causa adquisitiva que no esté contemplada en las nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas, en caso contrario tachar el campo con una línea.
- 64 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine la naturaleza jurídica del predio según documento, ya sea este privado (P), ejidal (E), nacional (N), municipal privado (Mp), fiscal (F), desconocido (D).
- 65 Circunscripción registral en que fue inscrito el documento público (ver D.MCAT.04)
- 66 En este campo se anotará el número asignado al documento por el orden consecutivo que ingresa al Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
- 67 Número del libro en el que se encuentra registrado el documento o escritura pública, información disponible en el mismo documento.
- 68 Tipo de libro según registro de acuerdo al D.MCAT.04.
- 69 Número de matrícula asignado por el Instituto de la Propiedad, información disponible en el mismo documento.
- 70 Índice contenido en la matrícula que relaciona la ubicación del expediente en el Instituto de la Propiedad.
- 71 Esta casilla se utiliza en los casos en los cuales se presente como documento una escritura pública no inscrita en casos especiales.
- 72 Número de expediente en que se registró el documento.
- 73 Fecha en la cual se extendió el documento en formato dd.mm.aaaa.
- 74 Número del acta o documento en el que se deja constancia de un hecho, acuerdo resultado de las reuniones ordinarias o extraordinarias celebradas por la corporación municipal.
- 75 Número de página en la que se encuentra la inscripción.
- 76 Es el número del libro en el que se encuentra registrado el documento.
- 77 Fecha en que se celebró la reunión y se aprobó el dominio pleno/útil.
- 78 Identificador del poseedor, partiendo del número 1 hasta el máximo de poseedores del predio.
- 79 Total de poseedores.
- 80 En esta casilla se anotará una "X" si la pretensión es entre dos o más departamentos.
- 81 En esta casilla se anotará una "X" si la pretensión es entre dos o más municipios.
- 82 En esta casilla se anotará una "X" si la pretensión es entre dos o más sitios.
- 83 En esta casilla se anotará una "X" si la pretensión es entre dos o más predios.
- 84 Número del predio con el cual existe algún tipo de pretensión.
- 85 Observación adicional relevante a las servidumbres.

RFAM - F.MCAT.05 - Ficha de Investigación de Campo

Explicaciones

- 86 Marcar con una "E" si dentro del predio existe algún paso de servidumbre relacionado con líneas de transmisión eléctrica.
- 87 Marcar con una "A" si dentro del predio existe algún paso de servidumbre relacionado con el drenaje o abastecimientos de agua (p.ej. Tubería para agua potable y/o aguas negras).
- 88 Marcar con una "T" si dentro del predio existe paso de servidumbre (camino, carril o calle) a favor de otro predio que no tiene comunicación con la vía pública y sobre otros que se anteponen.
- 89 Escribir "Pu" si el área de servidumbre está amparado por documento de orden público (escritura pública debidamente registrada en el Instituto de la Propiedad).
- 90 Escribir "Pr" si el área de servidumbre está amparado por documento privado.
- 91 Escribir "Sd" si el área de servidumbre no está amparado bajo ningún tipo de documento.
- 92 Circunscripción registral en que fue inscrito el documento público (ver D.MCAT.04).
- 93 Número asignado al documento por el orden consecutivo que ingresa al Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
- 94 En este campo se anotará el número del libro en el que se encuentra registrado el documento o escritura pública.
- 95 Tipo de libro en el que se encuentra registrado el documento o escritura pública.
- 96 Escribir los códigos catastrales beneficiarios de la servidumbre
- 97 Identificador de la mejora o construcción según nomenclatura en croquis del predio.
- 98 Piso o nivel a evaluar.
- 99 Total de niveles que tiene la mejora construida en el predio.
- 100 Código de uso, para el cual fueron diseñadas cada una de las edificaciones que se encuentran en el predio, según están detallados en el D.MCAT.04.
- 101 Código de clase de material utilizado para construir la edificación (Ejemplo: Bloque, ladrillo, adobe etc.) según el D.MCAT.04.
- 102 Abreviatura que represente la calidad de la mejora según evaluación del técnico considerando la calidad y acabado de los materiales de construcción, baja (BA) media (ME) o alta (AL).
- 103 Porcentaje de estado físico bueno, en que se encuentra la mejora al momento de realizar el levantamiento catastral.
- 104 Año en que fue construida la mejora o edificación sobre el predio.
- 105 Anotar la medida (metros con dos decimales) de la parte frontal de la mejora.
- 106 Anotar la medida (metros con dos decimales) de la parte del fondo de la mejora.
- 107 Área de la mejora calculada a partir de la geometría de base de datos espacial.
- 108 Código de la circunscripción registral según el D.MCAT.04, donde esta inscrito el documento.
- 109 Número del libro de la circunscripción registral donde se encuentra registrado el documento, información disponible en el mismo documento.
- 110 Tomo del libro de la circunscripción registral donde se encuentra registrado el documento, información disponible en el mismo documento.
- 111 Tipo de libro en el que se encuentra registrado el documento o escritura pública, información disponible en el mismo documento.
- 112 Observación adicional que sea relevante, relativo a las mejoras.
- 113 Descripción del tipo de calle o acceso al predio, de acuerdo a la nomenclatura del documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 114 Topografía o relieve del predio, de acuerdo a la nomenclatura del documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 115 Acceso al agua, de acuerdo a la nomenclatura del documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 116 Ubicación de predio, de acuerdo a la nomenclatura del documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 117 Tipo de aceras circundantes al predio, de acuerdo a la nomenclatura del documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 118 Marcar la abreviación correspondiente, según el documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 119 Tipo de drenaje de aguas lluvias y/o servidas disponibles dentro o a inmediaciones del predio, según el documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 120 Marcar la abreviación correspondiente, según el documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas, en caso que no aplique ninguna de las opciones tachar la casilla con una línea.
- 121 Vía de acceso principal al predio, según el documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 122 Si en el predio existiera un negocio identificarlo, de acuerdo al D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 123 Tipo de vulnerabilidad o riesgo en el predio, según el documento D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 124 Marcar con una "X" si el predio tiene (Si) o no (No) acceso a energía eléctrica.
- 125 Marcar con una "X" si el predio tiene (Si) o no (No) acceso al servicio de Internet.
- 126 Marcar con una "X" si el predio tiene (Si) o no (No) alumbrado público.
- 127 Marcar con una "X" si el predio tiene (Si) o no (No) acceso al servicio de telefonía fija.
- 128 Marcar con una "X" si el predio tiene (Si) o no (No) acceso al servicio de cable de televisión.
- 129 Marcar con una "X" si el predio tiene (Si) o no (No) acceso al servicio de tren de aseo.
- 130 Marcar con una "X" si el predio tiene (Si) o no (No) acceso al servicio telefonía celular.
- 131 Observación relevante a este predio.

RFAM - F.MCAT.05 - Ficha de Investigación de Campo

Explicaciones

- 132 Nombre completo del informante, según documento de identificación.
- 133 Número de identificación del poseedor, con base en un documento de identificación oficial.
- 134 Si el informante es el mismo poseedor del predio, escribir "Poseedor", si se trata de un representante, escribir el tipo de relación con el poseedor (esposa, hermano, amigo, etc).
- 135 Fecha en la que fue rellena la información de la Ficha de Investigación de Campo en formato dd.mm.aaaa.
- 136 Firma o huella dactilar del informante.
- 137 Nombre de la persona que levanta la encuesta.
- 138 Fecha en la que fue rellena la información de la Ficha de Investigación de Campo en formato dd.mm.aaaa.
- 139 Firma de la persona que levantó la información.
- 140 Nombre de la persona que supervisa y valida la calidad de la información levantada
- 141 Fecha en la que fue aprobada la información levantada en campo en formato dd.mm.aaaa.
- 142 Firma de la persona que aprueba la información levantada en campo.
- 143 Nombre de la persona que digitaliza la información levantada.
- 144 Fecha en la cual finaliza la digitalización de la información de esta ficha en formato dd.mm.aaaa.
- 145 Firma de la persona que digitalizó la información de la ficha de campo.
- 146 Nombre de la persona que supervisa y valida la calidad de la información digitalizada.
- 147 Fecha en la que fue aprobada la digitalización de esta ficha en formato dd.mm.aaaa.
- 148 Firma de la persona que aprueba la información digitalizada campo.
- 149 Marcar con una "X" si existiera una Ficha Adicional de Personas.
- 150 Número de folios/páginas anexadas.
- 151 Marcar con una "X" si existiera una Ficha de avalúo del predio.
- 152 Número de folios/páginas anexadas.
- 153 Marcar con una "X" si hay documento que ampara la posesión del predio.
- 154 Número de folios/páginas anexadas.

Ficha Adicional de Personas

Datos Generales

Código catastral

Depto		Muni		Sector		Predio			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Datos de la Persona

Para más de 2 personas utilizar ficha adicional de personas

1^{er} Nombre ³⁰ _____ 2^{do} Nombre ³¹ _____ 1^{er} Apellido ³² _____ 2^{do} Apellido ³³ _____

Identidad No ³⁴ _____ Tipo ID ³⁵ otro ³⁶ _____ Fecha de Nacimiento día ³⁷ mes ³⁸ año ³⁹

Nacionalidad ⁴⁰ Sexo⁴¹ F M Estado Civil⁴² S U C Etnia ⁴³ _____ Clasificación⁴⁴ T D TD

Vivienda⁴⁵ T P Profesión/oficio ⁴⁶ _____ Actividad económica ⁴⁷ _____ Jefe /a de hogar⁴⁸ Si No ND

Nombre completo de la razón social ⁴⁹ _____ Grupo de personas⁵⁰ Si No

Personería Jurídica⁵¹ Si No RTN ⁵² _____ Clasificación⁵³ O I P E M Fa Fd Fs Ft Fc

Dirección de la persona natural/jurídica ⁵⁴ _____

Derechos	Clase de Poseedor ⁵⁵						Clase de Dominio ⁵⁶						% de derecho	Derecho adquirido desde				
	I	C	S	G	B	P	E	O	P	U	O	Ps	Uf	Us	N	H	A	⁵⁷ _____ %
documento	Tipo de documento ⁵⁹			Tipo de documento público ⁶⁰ _____						Porcentaje de Documento ⁶¹ _____ %								
	Pr	Pu	SD	Causa adquisitiva ⁶² _____						Naturaleza jurídica ⁶⁴ <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> Mp <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> D								
Registro	C. REG		Inscripción	Tomo	Tipo Libro		Folio Real		Matrícula	Índice		INA		No. Expediente		Fecha		
	⁶⁵	⁶⁶	⁶⁷	⁶⁸	⁶⁹	⁷⁰	⁷¹	⁷²	⁷³	⁷⁴	⁷⁵	⁷⁶	⁷⁷	⁷⁸	⁷⁹	⁸⁰		

Datos de la Persona

1^{er} Nombre ³⁰ _____ 2^{do} Nombre ³¹ _____ 1^{er} Apellido ³² _____ 2^{do} Apellido ³³ _____

Identidad No ³⁴ _____ Tipo ID ³⁵ otro ³⁶ _____ Fecha de Nacimiento día ³⁷ mes ³⁸ año ³⁹

Nacionalidad ⁴⁰ Sexo⁴¹ F M Estado Civil⁴² S U C Etnia ⁴³ _____ Clasificación⁴⁴ T D TD

Vivienda⁴⁵ T P Profesión/oficio ⁴⁶ _____ Actividad económica ⁴⁷ _____ Jefe /a de hogar⁴⁸ Si No ND

Nombre completo de la razón social ⁴⁹ _____ Grupo de personas⁵⁰ Si No

Personería Jurídica⁵¹ Si No RTN ⁵² _____ Clasificación⁵³ O I P E M Fa Fd Fs Ft Fc

Dirección de la persona natural/jurídica ⁵⁴ _____

Derechos	Clase de Poseedor ⁵⁵						Clase de Dominio ⁵⁶						% de derecho	Derecho adquirido desde				
	I	C	S	G	B	P	E	O	P	U	O	Ps	Uf	Us	N	H	A	⁵⁷ _____ %
documento	Tipo de documento ⁵⁹			Tipo de documento público ⁶⁰ _____						Porcentaje de Documento ⁶¹ _____ %								
	Pr	Pu	SD	Causa adquisitiva ⁶² _____						Naturaleza jurídica ⁶⁴ <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> Mp <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> D								
Registro	C. REG		Inscripción	Tomo	Tipo Libro		Folio Real		Matrícula	Índice		INA		No. Expediente		Fecha		
	⁶⁵	⁶⁶	⁶⁷	⁶⁸	⁶⁹	⁷⁰	⁷¹	⁷²	⁷³	⁷⁴	⁷⁵	⁷⁶	⁷⁷	⁷⁸	⁷⁹	⁸⁰		

Datos del levantamiento

Informe de campo	Nombre del informante ¹³² _____	Identidad ¹³³ _____
	Relación con el propietario ¹³⁴ _____	Fecha ¹³⁵ _____ Firma ¹³⁶ _____
	Encuestador ¹³⁷ _____	Fecha ¹³⁸ _____ Firma ¹³⁹ _____
	Supervisor ¹⁴⁰ _____	Fecha ¹⁴¹ _____ Firma ¹⁴² _____

Explicaciones (Ficha Adicional de Personas)

Los espacios sombreados solo pueden ser definidos con el acompañamiento de un profesional del derecho, conocedor de la temática legal, por funcionarios de la Dirección General de Catastro y Geografía, en caso contrario dejar el campo vacío.

- 1 Código del departamento según la división política oficial (p.ej. Olancho= "15").
- 2 Código del municipio según la división política oficial (p.ej. Dulce Nombre de Culmí = "05").
- 3 Número del sector, donde se ubica el predio con base en la pre-sectorización establecida, siempre con cuatro dígitos (p.ej. sector 1 = "0001").
- 4 Número inequívoco del predio según listado de predios utilizados por sector, siempre con cinco dígitos (p.ej. predio número 1 = "00001").
- 30 Primer nombre con base en un documento de identificación oficial.
- 31 Segundo nombre con base en un documento de identificación oficial.
- 32 Primer apellido con base en un documento de identificación oficial.
- 33 Segundo apellido con base en un documento de identificación oficial.
- 34 Número de identificación del poseedor con base en un documento de identificación oficial.
- 35 Tipo de identificación mostrado por el informante al momento de llenar los datos, utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 36 Si el tipo de documento no está registrado en el D.MCAT.04 códigos y abreviaturas, escribir el tipo de documento presentado.
- 37 Día del mes de nacimiento del poseedor, en formato dd (p.ej. día 1 = "01").
- 38 Mes del año de nacimiento del poseedor, en formato mm (p.ej. mes de enero = "01").
- 39 Año de nacimiento del poseedor, en formato aaaa (p.ej. "2018").
- 40 País de nacimiento o de naturalización del propietario, ocupante o poseedor utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas.
- 41 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine que la persona es de género masculino (M) o femenino (F).
- 42 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine el estado civil de la persona, utilizando la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas, soltero (S), unión libre (U), y casado (C).
- 43 Etnia a la cual pertenece la persona (Ladino, Pech, etc).
- 44 Marcar con una "X" sobre la casilla que indique si la persona es de la tercera edad (T), discapacitada (D) o de tercera edad y discapacitada (TD).
- 45 Marcar con una "X" si el poseedor habita temporal (T) o permanentemente (P) la vivienda (si no hay vivienda dejar en blanco).
- 46 Profesión u oficio del poseedor, para personas jurídicas se refiere al giro de la empresa según la Tabla de Códigos del Instituto Nacional de Estadísticas (INE).
- 47 Actividad económica realizada por el poseedor (agricultura, ganadería, industria, etc).
- 48 Marcar con una "X" si este poseedor es jefe/a de hogar.
- 49 Escribir el nombre de la razón social o persona jurídica tales como nombres de empresas, instituciones públicas y privadas, ONGs, etc.
- 50 Marcar con una "X" sobre (Si), si la persona jurídica se trata de un grupo de personas tales como, grupos campesinos, juntas de aguas, etc., de lo contrario marcar sobre (No).
- 51 Marcar con una "X" sobre (Si), si se trata de una persona jurídica (grupo de personas) constituida de hecho por el estado, tales como, grupos campesinos, juntas de aguas, etc., de lo contrario marcar sobre (No), si se trata de una persona jurídica (grupo de personas) sin ningún tipo de constitución (ni de hecho ni oficial ante el estado).
- 52 RTN de la persona jurídica, opcionalmente podría incluirse si se tratara de personas naturales.
- 53 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine el tipo de persona jurídica sea esta una organización no gubernamental (O), iglesia (I), patronato (P), institucional estatal (E), municipalidad (M), fiscal autónoma (Fa), fiscal descentralizada (Fd), fiscal semi autónoma (Fs), Fiscal desconcentrada (Ft), fiscal centralizada (Fc), según el D.MCAT.04.
- 54 Dirección específica de la persona, sea esta natural o jurídica (referencia, barrio/colonia, caserío, municipio, departamento).
- 55 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine el tipo de poseedor o propietario, sea este una individual (I), comunero (C), sociedad (S), grupo campesino (G), beneficiario original (B), institución pública (P) o empresa asociativa de campesinos (E), Cooperativa Agropecuaria de Campesinos (O), según el D.MCAT.04.
- 56 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine la clase de dominio sobre el predio sea este Dominio Pleno (P), Util (U), Ocupación (O), Posesión (Ps), Usufructo (Uf), Uso (Us), Nuda propiedad (N) o Habitación, según el D.MCAT.04.
- 57 Porcentaje del derecho de propiedad, posesión u ocupación que le corresponda al poseedor del predio.
- 58 Fecha en que se adquirió el predio en formato dd.mm.aaaa.
- 59 Marcar con una "X" sobre la casilla que determina el tipo de documento que ampara la posesión ya sea este privado (Pr), público (Pu) o si el predio no tiene ningún tipo de documento (SD) de acuerdo al D.MCAT.04.
- 60 En caso que la posesión esté amparada en un documento público (Pu) escribir el nombre del mismo de acuerdo a la nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas. De lo contrario tachar el campo con una línea.
- 61 Porcentaje (0-100%) del total del predio que ampara el documento, ya sea este último público o privado.
- 62 Causa adquisitiva según documento especificado en el D.MCAT.04.
- 63 Otra causa adquisitiva que no esté contemplada en las nomenclatura del D.MCAT.04 códigos y abreviaturas, en caso contrario tachar el campo con una línea.
- 64 Marcar con una "X" sobre la casilla que determine la naturaleza jurídica del predio según documento, ya sea este privado (P), ejidal (E), nacional (N), municipal privado (Mp), fiscal (F), desconocido (D).
- 65 Circunscripción registral en que fue inscrito el documento público (ver D.MCAT.04)
- 66 En este campo se anotará el número asignado al documento por el orden consecutivo que ingresa al Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.

Explicaciones (Ficha Adicional de Personas)

- 67 Número del libro en el que se encuentra registrado el documento o escritura pública, información disponible en el mismo documento.
- 68 Tipo de libro según registro de acuerdo al D.MCAT.04.
- 69 Número de matrícula asignado por el Instituto de la Propiedad, información disponible en el mismo documento.
- 70 Índice contenido en la matrícula que relaciona la ubicación del expediente en el Instituto de la Propiedad.
- 71 Esta casilla se utiliza en los casos en los cuales se presente como documento una escritura pública no inscrita en casos especiales.
- 72 Número de expediente en que se registró el documento.
- 73 Fecha en la cual se extendió el documento en formato dd.mm.aaaa.
- 74 Número del acta o documento en el que se deja constancia de un hecho, acuerdo resultado de las reuniones ordinarias o extraordinarias celebradas por la corporación municipal.
- 75 Número de página en la que se encuentra la inscripción.
- 76 Es el número del libro en el que se encuentra registrado el documento.
- 77 Fecha en que se celebró la reunión y se aprobó el dominio pleno/útil.
- 78 Identificador del poseedor, partiendo del número 1 hasta el máximo de poseedores del predio.
- 79 Total de poseedores.
- 132 Nombre completo del informante según documento de identificación.
- 133 Número de identificación del poseedor con base en un documento de identificación oficial.
- 134 Si el informante es el mismo poseedor del predio, escribir "Poseedor", si se trata de un representante, escribir el tipo de relación con el poseedor (esposa, hermano, amigo, etc).
- 135 Fecha en la que fue rellena la información de la Ficha de Investigación de Campo en formato dd.mm.aaaa.
- 136 Firma o huella dactilar del informante.
- 137 Nombre de la persona que levanta la encuesta.
- 138 Fecha en la que fue rellena la información de la Ficha de Investigación de Campo en formato dd.mm.aaaa.
- 139 Firma o huella de la persona que levantó la información.
- 140 Nombre de la persona que supervisa y valida la calidad de la información levantada.
- 141 Fecha en la que fue aprobada la información levantada en campo, usar formato dd.mm.aaaa.
- 142 Firma o huella de la persona que aprueba la información levantada en campo.