

F.MCUF.17 - Solicitud de Mantenimiento de Contrato de Usufructo Familiar (CUF)

Código Catastral¹

Depto.	Municipio	Sector	Predio

 Aldea o comunidad⁴

Predio dentro de la área catastrada⁵ Si con CUF⁶ Si
 No No

Referencia	Tipo de mantenimiento solicitado ⁷	Referencia	Motivo del mantenimiento ⁹	Referencia	Tipo de documento de la transacción ¹¹
A	<input type="checkbox"/> Cambio de titular	F	<input type="checkbox"/> De oficio	K	<input type="checkbox"/> Sin documento
B	<input type="checkbox"/> Desmembramiento	G	<input type="checkbox"/> Compraventa de mejoras	L	<input type="checkbox"/> Privado
C	<input type="checkbox"/> Unión de predios	H	<input type="checkbox"/> Donación de mejoras	M	<input type="checkbox"/> Público
D	<input type="checkbox"/> Subsanación	I	<input type="checkbox"/> Herencia	N	Especifique ¹² _____
E	<input type="checkbox"/> ⁸ _____	J	<input type="checkbox"/> ¹⁰ _____		

Situación de ocupación actual del predio¹³

O Desocupado

P Ocupado por los pretendientes

Q Ocupado por quienes traspasan los derechos

Área total del predio¹⁴ ha Área de la transacción¹⁵ ha

Datos de los solicitantes

1 ^{er} Nombre ¹⁶	2 ^o . Nombre ¹⁷	1 ^{er} Apellido ¹⁸	2 ^o Apellido ¹⁹	No. Identidad ²⁰	Tel/cel ²¹	GO ²²
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Datos de los pretendientes

1 ^{er} Nombre ²³	2 ^o . Nombre ²⁴	1 ^{er} Apellido ²⁵	2 ^o Apellido ²⁶	No. Identidad ²⁷	Tel/cel ²⁸

Relación entre pretendientes²⁹

Matrimonio Unión libre Hermano Padres e hijos

Datos de ubicación del pretendiente de contacto

Dirección del domicilio³⁰

Datos de beneficiarios en caso de fallecimiento de los titulares del CUF

1 ^{er} Nombre ³¹	2 ^o . Nombre ³²	1 ^{er} Apellido ³³	2 ^o Apellido ³⁴	No. Identidad ³⁵	Tel/cel ³⁶

Ref³⁷ Descripción de la solicitud³⁸

Fecha³⁹ _____ Nombre⁴⁰ _____ Firma⁴¹ _____

Fecha³⁹ _____ Nombre⁴⁰ _____ Firma⁴¹ _____

F.MCUF.17 - Solicitud de Mantenimiento de Contrato de Usufructo Familiar (CUF)

Espacio adicional

Datos de los pretendientes

1º Nombre ²³	2º Nombre ²⁴	1º Apellido ²⁵	2º Apellido ²⁶	No. Identidad ²⁷	Tel/cel ²⁸

Datos de beneficiarios en caso de fallecimiento de los titulares del CUF

1º Nombre ³¹	2º Nombre ³²	1º Apellido ³³	2º Apellido ³⁴	No. Identidad ³⁵	Tel/cel ³⁶

F.MCUF.17 - Solicitud de Mantenimiento de Contrato de Usufructo Familiar (CUF)

Explicaciones

- 1 Ingresar Código Catastral de la siguiente forma: (a) Código de departamento y municipio en el cual se ubica el predio con dos dígitos cada uno, basado en la nomenclatura nacional [DD MM], (b) número de sector donde se ubica el predio con cuatro dígitos (p.ej. sector 1 = "0001"), y (c) número del predio objeto de la solicitud con cinco dígitos (p.ej. predio número 1 = "00001").
- 2 anulado
- 3 anulado
- 4 Nombre de la comunidad o aldea en la cual se ubica el predio.
- 5 Marcar "Si" o "No" según la ubicación del predio. Marcar la casilla "Si", cuando el predio se encuentra en la base de datos de catastro y tiene un código catastral. Marcar "No" cuando el predio no se encuentra en la base de datos de catastro municipal.
- 6 Marcar la casilla "Si", cuando los poseedores del predio disponen de un Contrato de Usufructo Familiar, independientemente de su fecha de vencimiento. Marcar "No" cuando los poseedores no tienen un Contrato de Usufructo Familiar.
- 7 Marcar con un cheque (✓) el tipo de mantenimiento solicitado.
- 8 Marcar cuando el tipo de mantenimiento solicitado no corresponde a las opciones anteriores. Especificar en la línea disponible y ampliar en el numeral 37, si es oportuno para detallar el caso correctamente.
- 9 Marcar con un cheque (✓) el motivo para realizar el mantenimiento, ya sea que se ha realizado una transacción sobre el predio o que el ICF lo inicia de oficio.
- 10 Marcar cuando la motivación del mantenimiento solicitado no corresponde a las opciones anteriores. Especificar en la línea disponible y ampliar en el numeral 37 si es oportuno para detallar el caso correctamente.
- 11 Marcar con un cheque (✓) la casilla correspondiente al tipo de documento que el solicitante presenta sobre la transacción realizada o sin documento si fuera el caso. Documentos privados: recibos, documento de compraventa o donación de mejoras en cualquier tipo de papel sin que sea firmado y sellado por notario público, documento público todo documento que ha sido extendido por autoridad competente (INA, ICF, IP, municipalidad) o notario público.
- 12 Especificar el tipo de documento que se presenta sobre la transacción, por ejemplo, recibos, documento de compra venta en papel simple sin notario. Cuando se considere necesario hacer notar particularidades que pueden influir sobre la decisión de otorgar o negar el dominio pleno puede hacerse en la casilla 37.
- 13 Especificar si el predio se encuentra en posesión física con ánimo de dueños por parte de los pretendientes, o de quienes le ceden los derechos; o si se encuentra físicamente desocupado.
- 14 Dato copiado desde el sistema catastral, expresado en hectáreas.
- 15 Área del predio sobre la cual se realiza la transacción, expresada en hectáreas.
- 16 Pueden ser solicitantes: a) los usufructuarios o poseedores que ceden los derechos sobre el predio, b) los pretendientes o personas a nombre de quienes se solicita que salga el CUF, c) gestores oficiosos o representantes de los primeros (a ó b). Primer nombre de persona que solicita el mantenimiento catastral, escrito exactamente como aparece en el documento de identidad.
- 17 Segundo nombre de persona que solicita el mantenimiento catastral, escrito exactamente como aparece en el documento de identificación.
- 18 Primer apellido de persona que solicita el mantenimiento catastral, escrito exactamente como aparece en el documento de identidad.
- 19 Segundo apellido de persona que solicita el mantenimiento catastral, escrito exactamente como aparece en el documento de identidad.
- 20 Número del documento de identificación de la persona que solicita el mantenimiento. Escrito exactamente igual al documento.
- 21 Número de teléfono fijo o celular de contacto con el o la solicitante.
- 22 Marcar con un cheque (✓) cuando el o los solicitantes no son directamente los interesados, sino que se presentan su solicitud a través de un gestor oficioso o representante legal. Tener presente que esta figura únicamente se aceptará en dos escenarios a) el representante, tutor o gestor oficioso está legalmente declarado por un juez o notario público y b) cuando el representante, tutor o gestor oficioso no está declarado por un juez o notario público, únicamente actúa en beneficio de sus representados, nunca en un caso en que sus representados otorguen derechos sobre el inmueble.
- 23 Primer nombre de la persona a nombre de quien se emitiría el CUF y quedaría registrado el predio en la base catastral; escrito exactamente como aparece en el documento de identidad.
- 24 Segundo nombre de la persona a nombre de quien se emitiría el CUF y quedará registrado el predio en la base de datos, escrito exactamente como aparece en el documento de identidad.
- 25 Primer apellido de persona a nombre de quien se emitiría el CUF y quedará registrado el predio en la base de datos, escrito exactamente como aparece en el documento de identidad. No usar apellidos de casada.
- 26 Segundo apellido de persona a nombre de quien se emitiría el CUF y quedará registrado el predio en la base de datos, escrito exactamente como aparece en el documento de identidad. No usar apellidos de casada.
- 27 Número del documento de identificación de persona a nombre de quien se emitiría el CUF y se registrará el predio en el base de datos catastral municipal. Escrito exactamente igual al documento.
- 28 Número de teléfono fijo o celular de contacto de persona a nombre de quien se emitiría el CUF y se registrará el predio en la base de datos de catastro municipal. Obligatorio al menos un dato de contacto de uno de los beneficiarios CUF.
- 29 Seleccionar entre las opciones el tipo de relación existente entre los pretendientes, de no ser ninguna de las opciones enlistadas, describir en la casilla a continuación.
- 30 Dirección clara del lugar donde se puede ubicar al pretendiente de contacto para el trámite, incluir referencias de ubicación.
- 31 Primer nombre de persona a quien los beneficiarios CUF ceden sus derechos de usufructo y las mejoras en caso de fallecimiento de ambos. Escribir exactamente igual a como está en el documento de identidad. Puede entenderse como "heredero" de las mejoras.

F.MCUF.17 - Solicitud de Mantenimiento de Contrato de Usufructo Familiar (CUF)

Explicaciones

- 32 Segundo nombre de persona a quien los beneficiarios CUF ceden sus derechos de usufructo y las mejoras en caso de fallecimiento de ambos. Escribir exactamente igual a como está en el documento de identidad. Puede entenderse como "heredero" de las mejoras.
- 33 Primer apellido de persona a quien los beneficiarios CUF ceden sus derechos de usufructo y las mejoras en caso de fallecimiento de ambos. Escribir exactamente igual a como está en el documento de identidad.
- 34 Segundo apellido de persona a quien los beneficiarios CUF ceden sus derechos de usufructo y las mejoras en caso de fallecimiento de ambos. Escribir exactamente igual a como está en el documento de identidad.
- 35 Número de identificación de persona a quien los beneficiarios CUF ceden sus derechos de usufructo y las mejoras en caso de fallecimiento de ambos. Escribir exactamente igual a como está en el documento de identidad.
- 36 Número de teléfono fijo o celular en el cual puede ubicarse a la persona. Dato no obligatorio.
- 37 Para anotar una observación a una o más opciones de los apartados "Tipo de mantenimiento que se solicita", "Motivos", "Tipo de documento sobre la transacción" o "Situación actual de ocupación actual" ingresar la letra correspondiente de la columna "Referencia".
- 38 Anotar mayores detalles que se consideren relevantes para el proceso de mantenimiento catastral.
- 39 Fecha en la cual se recibe la solicitud, usar formato dd.mm.aaaa.
- 40 Nombre del solicitante que firma. No es necesario.
- 41 Firma o huella digital del solicitante. Utilizar un espacio por persona.