

SISTEMA DE GESTIÓN REGISTRAL

INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE CERTIFICADO CATASTRO REGISTRAL INMOBILIARIO

Para iniciar una solicitud, el usuario deberá contar previamente con una **liquidación válida y abonada**.

Las liquidaciones se gestionan a través del **Portal de Ingresos Judiciales**, disponible en:

- apps.csj.gov.py/ingresos-judiciales

El concepto de la liquidación asociado a este tipo de solicitud es:

- **Certificado Catastro Registral Inmobiliario.**

Importante:

- La liquidación debe corresponder exactamente a este concepto. De lo contrario, el sistema no permitirá realizar la solicitud.

Una vez iniciada la sesión en **SIGRE**, visualizará un menú de navegación vertical en el sector izquierdo de la pantalla. A continuación, diríjase a **Publicidad > Registro Inmobiliario** y seleccione el tipo de trámite: **Certificado Único**.



Luego de seleccionar el tipo de trámite **Certificado Único**, siga estas instrucciones.

PASO 1 - DATOS DE LA LIQUIDACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN REGISTRAL

Inicio

Publicidad

Registro Especiales

Anotaciones Personales

Quiebras y Convocatorias

Registro Inmobiliario

Certificado Único

Informe Registral

Registro Catastral

Avalúo Fiscal

Informe Catastral

Gestiones de Entradas

Devolución de Certificado

Centro de Reportes

RICCIARDI JARA, RODOLFO EVELIO

ESCRIBANO

SOLICITUD DE CERTIFICADO CATASTRO REGISTRAL INMOBILIARIO

PASO 1

DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

PASO 2

DATOS DEL INMUEBLE

PASO 3

MEDIDAS, LINDEROS y SUPERFICIES

PASO 4

TITULARES DEL DOMINIO

PASO 5

ADJUNTOS

PASO 6

VERIFICAR Y SOLICITAR

INGRESE EL NÚMERO DE LIQUIDACIÓN

El concepto de la liquidación asociado a este tipo de solicitud es:

- Certificado Catastro Registral Inmobiliario.

 VALIDAR

SIGUIENTE >

Ingrese el número de liquidación abonada. El sistema validará el pago y el tipo de servicio asociado. Si la liquidación no corresponde, se mostrará un mensaje y no se permitirá avanzar.

PASO 2 - DATOS DEL INMUEBLE

Ingrese los datos correspondientes a la identificación catastral del inmueble. El sistema verificará la cuenta ingresada y validará:

- Que exista
- Que se encuentre activa
- Que cuente con gráfico incorporado en el mapa catastral

Si alguna de estas condiciones no se cumple, la solicitud deberá presentarse en formato papel de manera presencial, en las oficinas del RUN.

PASO 1

DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

PASO 2

DATOS DEL INMUEBLE

PASO 3

MEDIDAS, LINDEROS y SUPERFICIES

PASO 4

TITULARES DEL DOMINIO

PASO 5

ADJUNTOS

PASO 6

VERIFICAR Y SOLICITAR

IDENTIFICACIÓN CATASTRAL

Tipo de cuenta *

Cuenta Corriente Catastral

Número de cuenta *

25-0111-11

Distrito *

J01 - PARAGUARI (PARAGUARI)

☐ Propiedad por Pisos y Departamentos

El sistema verificará la cuenta ingresada y validará que exista, se encuentre activa y cuente con plano georreferenciado; caso contrario, la solicitud deberá ser presentada en formato papel de manera presencial. Para subcuentas (PH), en caso de errores de validación, complete los campos Piso y Unidad con ceros a la izquierda.

< ANTERIOR

 VALIDAR CUENTA

Registro Unificado Nacional
Avda. Eusebio Ayala c/ De la Victoria – Km 5

Pág. 2 de 7

Tel.: +595 21 518 6000
www.run.gov.py

Para validar la **Cuenta Catastral**, siga estas instrucciones.

- Seleccione el **Tipo de cuenta**: Cuenta Corriente Catastral o Padrón
- Ingrese el **Número de la cuenta**.
- Seleccione el **Distrito** donde actualmente se encuentra catastrado el inmueble.
- Si corresponde al régimen de **Propiedad por Pisos y Departamentos (PH)**, seleccione dicha opción. Se desplegarán los campos **"Piso"** y **"Unidad"** para su identificación.

 Importante:

- Si el número de **Cuenta Corriente Catastral** contiene menos de 8 (ocho) dígitos, complételo con ceros a la izquierda. Por ejemplo: si el número de la cuenta es **1-234-5**, deberá ingresar **01-0234-05**.
- Para subcuentas (**PH**), en caso de errores de validación, complete los campos **Piso** y **Unidad** con ceros a la izquierda.

Si la validación de la **Identificación Catastral** es correcta, se desplegará un formulario para completar datos relacionados a la **Identificación Registral**:

- **Identificación registral:** Consigne la identificación registral conforme a los datos que obran en el título de propiedad debidamente inscripto.
- **Datos de hipoteca:** Estos datos son obligatorios cuando el **motivo de la operación** corresponda a **Cesión de Gravámenes** y/o **Cancelación de Derechos Reales**.
- **Datos de inscripción:** Si el inmueble no cuenta con **número de inscripción** y/o **número de folio**, consigne el valor **cero** en el campo correspondiente.

PASO 1

DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

PASO 2

DATOS DEL INMUEBLE

PASO 3

MEDIDAS, LINDEROS Y SUPERFICIES

PASO 4

TITULARES DEL DOMINIO

PASO 5

ADJUNTOS

PASO 6

VERIFICAR Y SOLICITAR

IDENTIFICACIÓN CATASTRAL

Tipo de cuenta

PADRÓN

Número de cuenta

14354

Distrito *

L07 - LIMPIO (CENTRAL)

IDENTIFICACIÓN REGISTRAL SEGÚN TÍTULO

Identificador registral *

Número de identificador registral *

Distrito *

Fracción

Manzana

Lote

Lugar

Tipo de cuenta

SELECCIONE UNA OPCIÓN

Número de cuenta

DATOS DE LA HIPOTECA

Número de inscripción

Número de folio

Serie

Año

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

Fecha de inscripción *

Número de inscripción *

Número de folio *

Otros datos referente a la identificación catastral, identificación registral y/o de la inscripción

0/250

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

Cuando la **identificación catastral** y la **identificación registral** correspondan a **distritos** diferentes, la verificación de la correspondencia entre ambas será realizada **durante la etapa de calificación técnica catastro-registral**, conforme a los antecedentes documentales obrantes.

Importante:

- Los campos obligatorios se identifican con un **asterisco (*)** junto al nombre del campo. En caso de que alguno no sea completado correctamente, el sistema lo **resaltará en color rojo** e impedirá avanzar hasta que la información requerida sea ingresada.
- Cuando el Identificador Registral seleccionado es **Matrícula**, en el campo **Número de identificador registral** debe ingresar solo la porción numérica de la matrícula, excluyendo la nomenclatura catastral. Ejemplo: si el número es **K01-2345**, deberá ingresar únicamente **2345**.

PASO 3 - MEDIDAS, LINDEROS Y SUPERFICIES

El campo **SEGÚN DATOS REGISTRALES** es de **carácter obligatorio** y está destinado a consignar las **dimensiones, linderos, superficie y demás observaciones** referentes al inmueble, conforme a los antecedentes registrales.

Por otra parte, el campo **SEGÚN DATOS CATASTRALES** es de **carácter opcional** y deberá completarse cuando existan **modificaciones en los datos físicos del inmueble**. En estos casos, deberá transcribir las **medidas, linderos y superficie** conforme al **plano o informe pericial registrado o aprobado por la Dirección de Catastro**.

Importante:

- Toda la información declarada será analizada íntegramente por los técnicos durante el proceso de verificación y calificación de la solicitud.

PASO 1

DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

PASO 2

DATOS DEL INMUEBLE

PASO 3

MEDIDAS, LINDEROS Y SUPERFICIES

PASO 4

TITULARES DEL DOMINIO

PASO 5

ADJUNTOS

PASO 6

VERIFICAR Y SOLICITAR

MEDIDAS, LINDEROS Y SUPERFICIES

SUPERFICIE REGISTRAL

Hectáreas (ha) *

Metros (m²) *

Centímetros (cm²) *

SEGÚN DATOS REGISTRALES

Transcribir las medidas, los linderos y la superficie conforme a los datos consignados en el título de propiedad.

0/3000

SUPERFICIE CATASTRAL

Hectáreas (ha)

Metros (m²)

Centímetros (cm²)

SEGÚN DATOS CATASTRALES

En caso de modificación de los datos físicos del inmueble, transcribir las medidas, los linderos y la superficie conforme al plano o informe pericial registrado o aprobado por la Dirección de Catastro.

0/3000

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

Registro Unificado Nacional
Avda. Eusebio Ayala c/ De la Victoria – Km 5

Pág. 4 de 7

Tel.: +595 21 518 6000
www.run.gov.py

PASO 4 - TITULARES DEL DOMINIO

Seleccione el tipo de documento de identificación. Al seleccionar **Cédula de Identidad Nacional** o **RUC**, solo deberá ingresar el número del documento, y la información del titular (nombre, apellido o denominación) se autocompletará conforme a los registros del Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional o de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios, respectivamente. En caso de seleccionar un tipo de documento distinto, deberá ingresar manualmente nombre, apellido y país.

Si el inmueble cuenta con más de un titular, presione el botón **“AGREGAR TITULAR”** para incorporar a los demás titulares del dominio.

Seleccione el **Motivo de la Operación**.

El campo **Observaciones** es opcional y puede utilizarse para incluir información adicional o aclaraciones sobre los titulares del dominio y/o el motivo de la operación.

✓

PASO 1
DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

✓

PASO 2
DATOS DEL INMUEBLE

✓

PASO 3
MEDIDAS, LINDEROS Y SUPERFICIES

●

PASO 4
TITULARES DEL DOMINIO

PASO 5
ADJUNTOS

PASO 6
VERIFICAR Y SOLICITAR

TITULARES DEL DOMINIO

Tipo de documento *
CÉDULA DE IDENTIDA...

Número de documento *
204865

Nombre(s)
RODOLFO EVELIO

Apellido(s)
RICCIARDI JARA

+ AGREGAR TITULAR

MOTIVO DE LA OPERACIÓN

Motivo de la operación *
TRANSFERENCIA CON CONSTITUCION DE DERECHO REAL

Observaciones
CAMPO OPCIONAL Y ESTÁ DESTINADO PARA AMPLIAR O ACLARAR CUALQUIER INFORMACIÓN CON RESPECTO A LOS TITULARES DEL DOMINIO Y/O EL MOTIVO DE LA OPERACIÓN.

< ANTERIOR

SIGUIENTE >

148/500

PASO 5 - ADJUNTOS

Anexe los documentos requeridos para la solicitud. Cuando disponga de documentación adicional de carácter no obligatorio, se recomienda igualmente adjuntarla como información técnica complementaria, a fin de facilitar las tareas de verificación y calificación.

- **Impuesto inmobiliario**
- **Plano**
- **Informe pericial**
- **Copia de título**
- **Otros**

PASO 1

DATOS DE LA LIQUIDACIÓN

PASO 2

DATOS DEL INMUEBLE

PASO 3

MEDIDAS, LINDEROS y SUPERFICIES

PASO 4

TITULARES DEL DOMINIO

PASO 5

ADJUNTOS

PASO 6

VERIFICAR Y SOLICITAR

ADJUNTOS

Adjunte los documentos requeridos para la solicitud. En caso de contar con documentos que no son obligatorios, se recomienda igualmente su presentación como medida técnica complementaria, a fin de facilitar las tareas de verificación y calificación. El contenido y el origen auténtico de los documentos declarados son exclusiva responsabilidad del recurrente.

IMPUESTO INMOBILIARIO *

Formato PDF - Tamaño máximo permitido 5 MB

EXAMINAR

PLANO

Formato PDF - Tamaño máximo permitido 10 MB

EXAMINAR

INFORME PERICIAL

Formato PDF - Tamaño máximo permitido 5 MB

EXAMINAR

COPIA DE TÍTULO

Formato PDF - Tamaño máximo permitido 30 MB

EXAMINAR

+ AGREGAR OTRO

Toda la documentación será objeto de revisión técnica, pudiendo emitirse Nota Negativa por los siguientes motivos:

• Documentación no legible: la resolución de la documentación no es buena, resulta ilegible o se encuentra tachada o borroneada en secciones importantes del documento.

• Documentación incorrecta: la documentación no corresponde con lo solicitado o no coincide con lo declarado en el formulario de la solicitud.

• Documentación incompleta: la documentación se encuentra incompleta, no contiene toda la información requerida o faltan páginas.

• Documentación inconsistente: los documentos adjuntos presentan información contradictoria con lo declarado en la solicitud del servicio y lo constatado en la base de datos del RUN, por lo tanto no se puede determinar la veracidad de los datos.

< ANTERIOR

ADJUNTAR >

El contenido, autenticidad y origen de los documentos adjuntos son de exclusiva responsabilidad del recurrente. Asimismo, toda la documentación será objeto de revisión técnica, pudiendo dar lugar a la emisión de una **Nota Negativa** por los siguientes motivos:

- **Documentación no legible:** la resolución de la documentación no es buena, resulta ilegible o se encuentra tachada o borroneada en secciones importantes del documento.
- **Documentación incorrecta:** la documentación no corresponde con lo solicitado o no coincide con lo declarado en el formulario de la solicitud.
- **Documentación incompleta:** la documentación se encuentra incompleta, no contiene toda la información requerida o faltan páginas.
- **Documentación inconsistente:** los documentos adjuntos presentan información contradictoria con lo declarado en la solicitud y lo constatado en la base de datos del RUN, por lo tanto no se puede determinar la veracidad de los datos.

 **Importante:** Los documentos adjuntos obligatorios se identifican con un **asterisco (*)**.

Registro Unificado Nacional
Avda. Eusebio Ayala c/ De la Victoria – Km 5

Pág. 6 de 7

Tel.: +595 21 518 6000
www.run.gov.py

PASO 6 - VERIFICAR Y SOLICITAR