



CIRCULAR 02.04/2020P, DE 6 DE MARZO, SOBRE EL MAPA DE GESTIÓN.

El mapa de gestión es la herramienta corporativa de la Dirección General del Catastro que sirve a la materialización del modelo colaborativo de mantenimiento catastral.

El actual clausulado de colaboración en el mantenimiento ha trascendido y superado la tradicional colaboración en la documentación, elaboración y tramitación de las declaraciones catastrales presentadas, de manera que la participación de las entidades locales y demás administraciones en la formación y mantenimiento del Catastro alcanza a la totalidad de las actuaciones propias de los planes de mantenimiento catastral.

El objetivo de las Gerencias en el marco de este nuevo modelo es garantizar el conocimiento permanente de la realidad inmobiliaria. Para ello, han de activar todos los mecanismos de obtención de información sobre alteraciones inmobiliarias en origen, y reducir al máximo el tiempo de incorporación de las mismas al Catastro. Por otro lado, deben facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias al ciudadano, eliminando en todo lo posible las cargas administrativas.

Para lograr estos objetivos, las Gerencias disponen del mapa de gestión, herramienta interoperable de dirección de las actuaciones de colaboración y su integración en los planes de la organización. En este sentido el mapa de gestión:

- Sirve para la coordinación, ejecución y supervisión del mantenimiento catastral colaborativo.
- Permite el análisis integrado y homogéneo de información dispar, facilitada por multitud de fuentes, concentrando a nivel de parcela toda la información disponible.
- Facilita la unidad y coherencia de las actuaciones necesarias para la actualización catastral, minimizando el número de expedientes a tramitar para ello.
- Estandariza el lenguaje de comunicación e intercambio de información con las entidades colaboradoras, facilitando la mutua comprensión y el conocimiento de las necesidades de actualización de forma inmediata a las alteraciones inmobiliarias.
- Habilita a las entidades colaboradoras a participar en la elaboración de datos y la tramitación de expedientes catastrales concretos.





Por la importancia estratégica que esta herramienta tiene, se precisa normalizar y estandarizar el uso de la misma, tanto con carácter interno en las Gerencias, como en la esfera de la colaboración, por parte de otras administraciones y en particular, de las suscriptoras de convenios de colaboración en el mantenimiento del Catastro.

Para ello se dictan las siguientes instrucciones, que quedan redactadas de la siguiente manera:

INSTRUCCIÓN PRIMERA.- Contenido del mapa de gestión.

El mapa de gestión contendrá información identificada a nivel de referencia catastral, de las necesidades de actualización en el Catastro de las descripciones catastrales de los correspondientes inmuebles:

- Suministros de información de alteraciones que realicen Notarios y Registradores de la Propiedad.
- Suministros de información de alteraciones que realicen otras entidades, administraciones o instituciones, distintos a los anteriores.
- Alteraciones y necesidades de subsanación de la información catastral, identificadas por contraste entre la descripción catastral y la realidad inmobiliaria, directamente o a través de representaciones de la misma.
- Autorizaciones administrativas de futuras nuevas construcciones o rehabilitaciones.

La información se contendrá en forma de marcas, representadas sobre la cartografía catastral parcelaria gracias a la referencia catastral de los inmuebles correspondientes. La incorporación al mapa de marcas sin geolocalización, esto es, sin referencia catastral del inmueble al que afecta la alteración, tendrá carácter residual y será objeto de tratamiento específico, conforme a lo previsto en la Instrucción quinta.

El soporte documental de las alteraciones será incorporado a las bases de datos catastrales por medio del mapa de gestión, que reflejará, de forma detallada, el contenido y grado de completitud de dichos documentos.

Cuando las correspondientes alteraciones sean objeto de un procedimiento administrativo para su incorporación al Catastro, se reflejará esta situación en el mapa de gestión identificándose a través de su marca. Una vez finalizado el oportuno procedimiento, la marca de la alteración que lo originó se cerrará, dándose de baja la alteración en el mapa.





De esta manera, el mapa de gestión arrojará, de forma indirecta, información al respecto del mantenimiento catastral a considerar en los planes de objetivos del centro directivo:

- El tiempo de permanencia de las marcas en el mapa será un índice de capacidad proactiva.
- El tiempo transcurrido entre la realización de la alteración y su incorporación efectiva al Catastro será un índice de capacidad anticipativa.

INSTRUCCIÓN SEGUNDA.- Uso del mapa de gestión.

El uso del mapa de gestión presentará tres vertientes esenciales de actuación:

- La incorporación y mantenimiento de marcas, al objeto de participar a todos los agentes intervinientes en la formación y mantenimiento del Catastro las necesidades de actualización de las descripciones catastrales de los inmuebles.
- La aportación del soporte documental de las alteraciones, al objeto de que puedan ser iniciados y tramitados los oportunos procedimientos catastrales, que garanticen la correspondencia con la realidad inmobiliaria.
- La realización de las operativas de trabajo necesarias para la tramitación de los expedientes correspondientes, bajo los criterios de máxima eficiencia y eficacia.

Por otro lado, el mapa debe servir a la realización de las actuaciones previstas en el clausulado de colaboración en el mantenimiento de los convenios suscritos, así como la coordinación, el seguimiento y la evaluación del funcionamiento de dichos convenios por parte de las Gerencias del Catastro.

De esta manera, podrán ser usuarios del mapa de gestión:

- El personal de las Gerencias del Catastro y de sus medios propios instrumentales, en condición de usuarios supervisores y gestores.

El objetivo principal de las Gerencias es el de procurar que transcurra el mínimo tiempo posible desde que se produzca la alteración hasta la marca en el mapa de gestión y la efectiva incorporación de la alteración al Catastro. Esto es, las Gerencias deben realizar un mantenimiento proactivo y anticipativo.

Para ello, deben fomentar el marcado del mapa en el origen de las alteraciones, su vaciado en forma de expedientes catastrales, y la





efectiva tramitación de los procedimientos administrativos, activando al máximo los mecanismos de colaboración, y utilizando los recursos disponibles en forma del encargo a medios propios que se encuentre vigente en cada momento.

- El personal de las entidades colaboradoras en el mantenimiento del Catastro, que cuenten con convenio suscrito a este efecto, en condición de usuarios colaboradores.

De acuerdo con el clausulado de colaboración en el mantenimiento del Catastro, el mapa de gestión será la base para llevar a cabo las actuaciones de colaboración previstas, como herramienta de gestión de las necesidades de actualización de las descripciones catastrales de los inmuebles y de visualización de las mismas sobre el parcelario catastral.

De esta manera, los usuarios colaboradores podrán llevar a cabo las actuaciones propias del citado clausulado, con el alcance y contenido previsto en el mismo, bajo la coordinación de los usuarios supervisores de las Gerencias del Catastro.

- El personal de otras administraciones e instituciones colaboradoras con las Gerencias del Catastro, en condición de usuarios externos.

Las Gerencias del Catastro deben activar todas las fórmulas de colaboración que permitan la obtención de la información necesaria para el mantenimiento del Catastro minimizando las cargas administrativas a los ciudadanos, aun cuando no sea posible formalizar un convenio al efecto.

Para ello, participarán el mapa de gestión a toda administración o institución que pueda aportar información sobre las necesidades de actualización de las descripciones catastrales, y documentación al respecto.

INSTRUCCIÓN TERCERA.- Incorporación de marcas al mapa de gestión.

Las marcas en el mapa de gestión permitirán conocer:

- El inmueble afectado por la alteración, identificado por su referencia catastral y geolocalización en el mapa parcelario.
- El tipo de alteración o discrepancia, entre los siguientes: cambio de titularidad, nueva construcción, demolición, modificación de lindes, división horizontal, cambio de cultivo, cambio de uso. Asimismo en su caso hará referencia a la licencia de nueva construcción o rehabilitación.





- La fuente de origen de la información (Notario, Registrador, tipo de usuario) ya sea el marcado correspondiente manual o desatendido.
- La completitud del soporte documental para la tramitación en cada caso, en función del tipo de alteración.
- La situación de la alteración en cuanto a su incorporación a la base de datos.

La incorporación de marcas de alteraciones al mapa de gestión debe realizarse, en todo lo posible, en origen, minimizando el tiempo transcurrido entre la alteración y su marcado.

La incorporación de marcas de suministros al mapa de gestión se realizará:

- De forma desatendida, cuando los suministros los realicen Notarios y Registradores de la Propiedad.
- Mediante marcado por usuario colaborador o externo de forma individual, directamente en el mapa, en el caso de las entidades colaboradoras en la formación y mantenimiento del Catastro, u otras entidades, administraciones o instituciones.
- Mediante marcado por usuario supervisor de forma masiva, cuando los anteriores suministren la información a Servicios Centrales o a las Gerencias del Catastro por medios distintos del marcado en el propio mapa.

La incorporación de marcas de omisiones de alteraciones o de autorizaciones administrativas de futuras nuevas construcciones o rehabilitaciones al mapa de gestión se realizará:

- Mediante marcado por usuario colaborador o externo de forma individual, directamente en el mapa, en el caso de las entidades colaboradoras en la formación y mantenimiento del Catastro, u otras entidades, administraciones o instituciones.
- Mediante marcado por usuario supervisor de forma masiva, cuando los anteriores faciliten la información a Servicios Centrales o a las Gerencias del Catastro por medios distintos del propio mapa.
- Mediante marcado por usuario gestor de forma individual, cuando la detección se deba a la realización de trabajos propios de las Gerencias del Catastro, en el marco de la tramitación de procedimientos catastrales.

Las Gerencias del Catastro son las encargadas de procurar que, en todo lo posible, los usuarios colaboradores y externos incorporen las marcas al mapa de gestión conforme se produzcan o detecten las alteraciones.





Para ello, harán controles con periodicidad mensual, de contraste entre la realidad y las descripciones catastrales.

Dichos controles serán especialmente intensos en los municipios con los que se encuentre en vigor un convenio de colaboración en el mantenimiento catastral. De dichos controles darán conocimiento en las comisiones de seguimiento correspondientes, para procurar la máxima efectividad del convenio.

INSTRUCCIÓN CUARTA.- Aportación del soporte documental de las alteraciones.

La aportación del soporte documental de las alteraciones a través del mapa de gestión se realizará con el objetivo de evitar cargas administrativas a los ciudadanos y de forma que se recopile, previamente al inicio del correspondiente procedimiento para su incorporación, la información de la que dispongan los distintos usuarios del mapa:

- De forma desatendida, cuando se trate de suministros realizados por Notarios y Registradores de la Propiedad.
- Por los usuarios colaborador o externo de forma individual, en el caso de las entidades colaboradoras en la formación y mantenimiento del Catastro, u otras entidades, administraciones o instituciones.
- Por usuario supervisor de forma masiva, cuando los anteriores faciliten la documentación a Servicios Centrales o a las Gerencias del Catastro por medios distintos del propio mapa.

El mapa de gestión indicará el grado de completitud documental para la tramitación en cada caso.

Las Gerencias son las encargadas de procurar que, en todo lo posible, los usuarios gestores, colaboradores y externos, aporten el máximo de documentación posible al respecto de las alteraciones reflejadas en el mapa.

Para ello, los usuarios supervisores realizarán un control semanal.

Dichos controles serán especialmente intensos en los municipios con los que se encuentre en vigor un convenio de colaboración en el mantenimiento catastral. De dichos controles darán conocimiento en las comisiones de seguimiento correspondientes, para procurar la máxima efectividad del convenio.

La documentación asociada a las alteraciones se incorporará al mapa mediante archivo digital o copia escaneada del documento original, debidamente codificada para su correcta identificación, de manera que pueda evaluarse de forma automática su grado de completitud para la tramitación.





INSTRUCCIÓN QUINTA.- Operativa de trabajo con el mapa de gestión.

Se entiende como operativa de trabajo con el mapa de gestión toda aquella actuación encaminada a la incorporación al Catastro de una alteración marcada y documentada -total o parcialmente- en el mapa de gestión.

En todo caso, la incorporación al Catastro de toda alteración no declarada o comunicada exigirá de la constancia previa, en el mapa de gestión, de la marca correspondiente. En particular, en el caso del procedimiento de regularización catastral, se deben observar los términos previstos en la Circular 03.04/2019, de 11 de marzo, de trabajos catastrales para la incorporación de inmuebles y alteraciones en el marco de los Planes Anuales de Regularización Catastral. Asimismo, el mapa reflejará todas las necesidades de subsanación de discrepancias entre las descripciones catastrales y la realidad inmobiliaria cuyo origen sea distinto de la comunicación por parte del interesado.

A los efectos previstos en el párrafo anterior y para evitar duplicidades de tramitación, se realizarán, por medio de los sistemas de información catastrales y de forma desatendida, cruces de coincidencia de expedientes registrados y marcas.

Los usuarios supervisores son los encargados de asignar, diariamente, las actuaciones de operativa de trabajo a los usuarios gestores y colaboradores que consideren más oportunos en cada caso. Tratándose de marcas identificadas en el mapa de gestión correspondiente al ámbito de un convenio de colaboración en el mantenimiento procurarán, de acuerdo con lo tratado en la comisión de seguimiento del convenio, que la operativa se realice por los usuarios colaboradores. En su defecto, la operativa corresponderá a los usuarios del medio propio con encargo vigente al efecto.

Para ello, el mapa de gestión prestará las utilidades de asignación individual y masiva a usuarios, grupos y lotes de trabajo, con independencia de la aplicación de gestión catastral que deba utilizarse para la tramitación administrativa en cada caso. Alternativamente, la asignación podrá realizarse por otros medios, como las restantes aplicaciones catastrales de gestión catastral u otros canales de comunicación.

Con carácter previo a la asignación, los usuarios supervisores deberán haber decidido el procedimiento de incorporación que corresponda en cada caso.

Estas operativas de trabajo serán, según el caso:

- Marcas correspondientes a alteraciones de inmuebles, pendientes de incorporar a Catastro, que dispongan de completitud documental.





Cuando se trate de suministros, la asignación se realizará en la forma de expedientes de comunicación a tramitar.

Tratándose de omisiones de alteraciones, la asignación se realizará en forma de borradores de declaración, subsanación de discrepancias, inspección o regularización, según corresponda.

Asimismo se valorará, a la vista del plan de trabajos de mantenimiento de valores catastrales, la conveniencia de la incorporación al Catastro en el marco de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, parcial o simplificado.

- Marcas correspondientes a alteraciones de inmuebles, pendientes de incorporar a Catastro, que no dispongan de completitud documental.

En este caso la asignación tendrá por objeto la formulación del requerimiento oportuno al titular catastral a los efectos de disponer de completitud documental.

En el caso de usuarios gestores, el requerimiento deberá ser elaborado y remitido a través de las aplicaciones de gestión catastral, en el marco de un procedimiento catastral de comunicación, subsanación de discrepancias, inspección o regularización, según corresponda.

En el caso de usuarios colaboradores, de acuerdo con lo previsto en el clausulado de colaboración en el mantenimiento, el requerimiento podrá realizarse con carácter previo a la tramitación del procedimiento, a través del mapa de gestión, o alternativamente, desde su propio sistema de gestión, dando conocimiento a la Gerencia correspondiente.

- Marcas correspondientes a alteraciones sin geolocalizar.

Los trabajos asignados en este caso consistirán en la revisión de la documentación disponible, al objeto de identificar el inmueble al que corresponde la alteración marcada.

En el caso de no ser posible dicha identificación, el usuario supervisor procederá al cierre de la marca.

- Marcas correspondientes a autorizaciones administrativas de futuras nuevas construcciones o rehabilitaciones.

Los trabajos relativos a tramitación del expediente se asignarán cuando se haya producido el vencimiento de la fecha prevista de realización de las alteraciones correspondientes.

El mapa de gestión permitirá el seguimiento de las asignaciones de trabajos, por medio de las funcionalidades descritas en la presente circular.





INSTRUCCIÓN SEXTA.- Actuaciones previstas en el clausulado de colaboración en el mantenimiento.

Las actuaciones previstas en el clausulado de colaboración en el mantenimiento pueden ser:

- La realización de detección de incidencias, por contraste entre la descripción catastral y la realidad inmobiliaria y su incorporación al mapa de gestión (apartados 2. a) y 2. b) de la cláusula).

Los usuarios colaboradores deberán proceder según lo indicado en la instrucción tercera, de forma individual (directamente sobre el mapa de gestión) o masiva (mediante aportación a la Gerencia de la documentación correspondiente).

- La obtención y remisión de información sobre las incidencias identificadas, cualquiera que sea su origen (apartados 2. c) y 2. d) de la cláusula).

Los usuarios colaboradores deberán proceder según lo indicado en la instrucción cuarta, de forma individual (directamente sobre el mapa de gestión) o masiva (mediante aportación a la Gerencia de la documentación correspondiente).

- El tratamiento de la información suministrada por los notarios, registradores de la propiedad y otras administraciones y entidades públicas (apartado 2.f) de la cláusula).

La entidad de convenio deberá indicar en la comisión de seguimiento del convenio su voluntad de participar en este tratamiento.

Los usuarios supervisores realizarán las asignaciones individuales o masivas correspondientes de acuerdo con lo previsto en la Instrucción quinta.

- La preparación de borradores de declaración catastral y requerimientos previos a remitir a los titulares de los inmuebles señalados en el Mapa de Gestión (apartado 2.g) de la cláusula).

La entidad de convenio deberá indicar en la comisión de seguimiento del convenio su voluntad de participar en este tratamiento.

Los usuarios supervisores realizarán las asignaciones individuales o masivas correspondientes de acuerdo con lo previsto en la Instrucción quinta.





- Tramitación de las comunicaciones de ayuntamientos y entidades gestoras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (apartado 2.h).

La entidad de convenio deberá indicar en la comisión de seguimiento del convenio su voluntad de participar en esta tramitación.

Los usuarios supervisores realizarán las asignaciones individuales o masivas correspondientes de acuerdo con lo previsto en la Instrucción quinta.

- La grabación de datos catastrales, gráficos y alfanuméricos, y formación de la documentación necesaria para la tramitación de los expedientes catastrales de incorporación de inmuebles y alteraciones, resultantes de cualquiera de las actuaciones anteriores (apartado 2.i).

La entidad de convenio deberá indicar en la comisión de seguimiento del convenio su voluntad de participar en esta tramitación.

Esta grabación deberá realizarse en las aplicaciones y sistemas de información habilitados para cada tipo de expediente.

- Emisión de informes técnicos y aportación de información adicional que fuese necesaria, sobre alegaciones y recursos de reposición presentados en relación con los expedientes tramitados en el ámbito del convenio o acuerdo de colaboración suscrito.

La entidad de convenio deberá indicar en la comisión de seguimiento del convenio su voluntad de participar en esta tramitación.

Esta grabación deberá realizarse en las aplicaciones y sistemas de información habilitados para cada tipo de expediente.

INSTRUCCIÓN SÉPTIMA.- Mantenimiento del mapa de gestión.

Para procurar la correcta planificación de actuaciones, así como el seguimiento y control de las alteraciones y discrepancias pendientes de incorporar en la base de datos catastral, es necesario el mantenimiento del marcado, eliminando toda referencia a alteraciones que no estén pendientes de dicha incorporación.

La baja de las marcas del mapa, podrá producirse:

- De forma manual, desde el mapa de gestión.





- De forma automática, y en todo caso, desde las aplicaciones de gestión catastral, cuando finalice la tramitación del expediente de incorporación de la alteración al Catastro.

INSTRUCCIÓN OCTAVA.- Seguimiento de la actividad a partir del mapa de gestión.

El mapa de gestión instrumentará salidas de información que permitan:

- Conocer y cuantificar el contenido del mapa y relacionarlo con las operativas de trabajo a realizar.
- Realizar el seguimiento de la actividad, y con ello, la evaluación del funcionamiento del clausulado de colaboración en el mantenimiento del Catastro.

Documento firmado electrónicamente con Código Seguro de Verificación (CSV) por:

Fernando de Aragón Amunárriz

Director General del Catastro

**SRES. SUBDIRECTORES GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO,
DELEGADOS DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y GERENTES DEL CATASTRO**

