



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: S 2018060226926

Fecha: 01/06/2018

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CATASTRALES REALIZADAS ANTE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA”

El DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO, en ejercicio de sus facultades legales, conferidas por la ley 14 de 1983, el Decreto Reglamentario 3496 de 1983, Resolución 70 de 2011, Resolución 4055 de 2012, expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Estatuto catastral expedido a través de la ordenanza 016 de 2011 y demás normas complementarias vigentes

CONSIDERANDO

Que en el Departamento de Antioquia la Dirección de Sistemas de Información y Catastro es autoridad catastral y es su labor la formación, actualización de la formación y conservación del catastro, de conformidad con los Decretos Legislativo y Departamental Nos. 1556 de 1954 y 199 de 1954, respectivamente, la Ley 14 de 1983 y su Decreto Reglamentario 3496 del mismo año.

Que la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, en consideración a la naturaleza de las funciones que legalmente le han sido asignadas y al desarrollo de la actividad catastral, efectúa varios procedimientos en los que requiere información de los propietarios, poseedores e interesados.

Que el Decreto 0019 de 2012 tiene como propósito, facilitar los trámites que las personas naturales y jurídicas llegasen a efectuar ante las autoridades que cumplen funciones administrativas, y que las actividades administrativas desempeñadas se ejecuten en cumplimiento de los principios de buena fe, confianza legítima, transparencia y moralidad.

Que en fecha del 21 de febrero de 2018 se expidió la Resolución Conjunta 1732-221 por la Superintendencia de Notariado y Registro y por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, por medio del cual se establecieron los lineamientos para la rectificación de áreas y linderos, modificación física e inclusión de área de bienes inmuebles.

Que la presente norma tiene como intención, que los propietarios, poseedores e interesados cuenten con una herramienta jurídica clara, que dé certeza, respecto de los requisitos que deben ser aportados para cada uno de los trámites establecidos por la autoridad catastral en cumplimiento de su función y por parte de la entidad dar cumplimiento a la normativa citada en los considerandos.

Que se hace imperioso establecer los requisitos propios de cada uno de los trámites y actividades adelantados en ésta Dirección, con el propósito de optimizar la prestación de sus servicios bajos los parámetros de eficiencia, equidad, eficacia y economía.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Se establecen como documentos necesarios para cada trámite y/o actividad catastral que adelanta la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, con base en lo estipulado en la normativa catastral.

TRÁMITES CATASTRALES

I. CERTIFICADO CATRASTRAL (POSEER O NO PROPIEDAD INMUEBLE)

1. Solicitud formal verbal o escrita. Para tales fines podrá autorizar a un tercero, quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del propietario, lo mismo aplica para el caso del representante legal.
2. Original o copia de la cédula del propietario o poseedor si se trata de una persona natural. Si es persona jurídica certificado de la cámara de comercio.
3. Consignar el pago del valor correspondiente al certificado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente, a favor del Encargo Fiduciario del Departamento de Antioquia.

II. CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL

1. Solicitud formal verbal o escrita. Para tales fines podrá autorizar a un tercero, quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del propietario, lo mismo aplica para el caso del representante legal.
2. Original o copia de la cédula del propietario o poseedor si se trata de una persona natural. Si es persona jurídica certificado de la cámara de comercio.
3. Consignar el pago del valor correspondiente al certificado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente, a favor del Encargo Fiduciario del Departamento de Antioquia.

Parágrafo: El documento catastral mencionado en el presente numeral, hace referencia al certificado plano predial catastral expedido para trámites catastrales, y no será apto para fines notariales, toda vez, que la certificación que se expide para trámite notarial, requiere de la realización de otro procedimiento catastral. No

obstante, está sea expedida en las oficinas de catastro municipal, siempre tendrá que entenderse que dicha información proviene del sistema de información –Base de datos- de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro.

III. FICHA PREDIAL

1. Solicitud formal verbal o escrita. Para tales fines podrá autorizar a un tercero, quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del propietario, lo mismo aplica para el caso del representante legal.
2. Original o copia de la cédula del propietario o poseedor si se trata de una persona natural. Si es persona jurídica certificado de la cámara de comercio.
3. Consignar el pago del valor correspondiente a la ficha, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente, a favor del Encargo Fiduciario del Departamento de Antioquia.
4. Cuando se requiera ficha predial de predio para un proceso judicial, se deberá aportar el poder del interesado legítimo en el predio.

Parágrafo: Entiéndase que la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, dadas sus calidades de autoridad catastral, es la única entidad competente en los municipios de Antioquia, excepto en municipio de Medellín, para expedir los documentos catastrales entregables, señalados en la presente norma. No obstante, está sea expedida en las oficinas de catastro municipal, siempre tendrá que entenderse que dicha información proviene del sistema de información –Base de datos- de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro y debe pagarse a cargo de la Gobernación de Antioquia.

IV. EXPEDICIÓN DE PLANOS

1. El interesado realizará la solicitud de manera verbal o escrita en la Planoteca de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro, que será entregado únicamente en formato digital. Para tales efectos usted deberá traer el cd o memoria en el que desea sea consignada la información, una vez usted haya efectuado el pago, toda vez que lo que se cobra es el uso de la información geográfica.
2. Consignar el pago del valor correspondiente al material solicitado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

V. AUTOESTIMACIÓN DEL AVALÚO CATASTRAL

1. Los propietarios o poseedores podrán realizar la solicitud de forma escrita presentando su autoestimación, bien directamente o por conducto de apoderado (abogado titulado) o representante legal en el caso de las personas jurídicas, al Director de Sistemas de Información y Catastro. Debe radicarse en el sótano interno de la gobernación de Antioquia o en los archivos de las alcaldías municipales u oficinas de tesorería, entre el 1 de Enero y antes del 30 de Junio del año en curso. Al presentar la autoestimación debe suministrarse la siguiente información: nombre e identificación del solicitante, ubicación y dirección del

predio o nombre si es rural, número predial, área del terreno, área de construcción y/o edificación, y autoestimación del avalúo del terreno y de las edificaciones.

2. El interesado presentará las pruebas que fundamenten su solicitud y la estimación por cambios físicos, valorización o cambios de uso.
3. Debe aportar el avalúo comercial junto a la estimación del avalúo sugerido.
4. Fotocopia del documento de identidad del propietario y de quien presente la solicitud.
5. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.
6. Copia de escritura pública.
7. Las personas jurídicas deben anexar el certificado de existencia y representación legal.

VI. RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS

Esta rectificación solo se refiere al procedimiento establecido en la Resolución 1732-221 de febrero de 2018 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro y por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

1. Los propietarios o poseedores podrán realizar solicitud de forma escrita, bien directamente o por conducto de autorizado, al Director de Sistemas de Información y Catastro, expresando de manera clara las razones por las que solicita la rectificación de área. Deberá suministrar dirección del predio, nombres completos del propietario o poseedor, número de cédula de ciudadanía, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para su notificación y contacto. Cuando se trate de predios en común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios. El representante legal de persona jurídica debe exhibir el certificado de existencia y representación que lo acredita como tal.

Parágrafo: Tratándose de una sucesión ilíquida, podrá ser solicitado por cualquiera de los herederos –para adelantar la sucesión- exhibiendo en todo caso el certificado de defunción y acreditando su calidad de heredero, a través del Registro Civil de Nacimiento.

2. Copia de la escritura pública. Cuando en el certificado de libertad y tradición se exprese la existencia de escrituras de ventas parciales, deberán aportarse estas y la última escritura traslativa de dominio (venta).
3. Reglamento de propiedad horizontal en caso de estar sometido a ese régimen.
4. Certificado de libertad y Tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto de la solicitud.
5. En caso de predios urbanos o rurales, cuando se trate de inmuebles con una extensión superior a 500 m² deberá aportarse plano digital, en formato CAD, SHAPE o GDB, con las siguientes características técnicas: georreferenciado en Datum Magna Sirgas origen Bogotá, presentado en medio magnético, cumpliendo los lineamientos técnicos definidos por el IGAC, firmado por un técnico o profesional idóneo acreditando su tarjeta profesional o el documento que haga sus veces.
6. En caso de predios rurales, tendrá que presentar en todo caso plano, con las características técnicas antes descritas.

7. Planos protocolizados en caso de existir.
8. Fotocopia del documento de identificación del propietario.
9. Consignar el pago del valor correspondiente al certificado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente, a favor del Encargo Fiduciario del Departamento de Antioquia.

Parágrafo 1: para incorporar una rectificación de área construida no será necesario que se aporte plano alguno.

Parágrafo 2: No se emite certificado de área y linderos para unidades prediales o unidades independientes, en régimen de propiedad horizontal.

Parágrafo 3: Esta entidad tomará el plano aportado con valor probatorio con ocasión a los posibles litigios que puedan presentarse respecto del mismo.

VII. RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS EN PREDIOS EN POSESIÓN

Es posible que los predios inscritos en posesión requieran rectificación de área y/o linderos, para el caso de las posesiones que cuenten con antecedente registral, es decir, folio de matrícula inmobiliaria, deberán aportar el certificado de libertad y tradición.

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
2. Copia del documento privado de venta mediante el cual adquirió y/o todos aquellos documentos que demuestren la posesión.
3. Plano en caso de predios con un área superior a 500 metros.

VIII. REVISIÓN DE AVALUÓ

1. Los propietarios o poseedores podrán realizar solicitud de forma escrita al Director de Sistemas de Información y Catastro, bien directamente o por conducto de apoderado, -abogado titulado- o representante legal en el caso de personas jurídicas, requiriendo la revisión de su avalúo, manifestando los motivos de su inconformidad. Deberá suministrar dirección del predio, nombres completos del propietario o poseedor, número de cédula de ciudadanía, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para su notificación y contacto. Cuando se trate de predios en común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios.

2. Fotocopia del documento de identidad del propietario.

3. Copia de escritura pública

4. El representante legal de persona jurídica debe exhibir el certificado de existencia y representación que lo acredita como tal.

5. Deberá el solicitante adjuntar las pruebas que justifiquen la revisión del avalúo, demostrando que no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o de a mejora. El propietario o poseedor podrá presentar documentos tales como: planos, avalúos comerciales, certificaciones de autoridades administrativas, aerofotografías, escrituras públicas, límites, tamaño, uso, clase y número de construcciones, ubicación, vías de acceso, clases de terreno y naturaleza de la construcción, condiciones locales del mercado inmobiliario y/o otros documentos que demuestren los cambios en los predios y la existencia de mejoras o desmejoras de la construcción.

7. Consignar el pago del valor correspondiente al certificado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente, a favor del Encargo Fiduciario del Departamento de Antioquia.

ACTIVIDADES CATASTRALES

IX. MUTACIONES

Comprende todos los cambios que se generan en los predios sobre aspectos físicos, jurídicos o económicos y están reglamentadas en el artículo 115 de la Resolución 070 de 2011 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, modificada mediante la Resolución 1055 de 2012.

MUTACIONES DE PRIMERA CLASE: Son las que ocurren respecto del cambio de propietario o poseedor.

1. El interesado podrá realizar solicitud verbal o escrita ante el Director de Sistemas de Información y Catastro, bien directamente o por conducto de autorizado, indicando claramente el cambio a efectuar.
2. Copia de la escritura pública registrada o documento de compraventa mediante el cual ejerce la posesión del inmueble y/o formulario de calificación o certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.
3. Fotocopia de documento de Identificación
4. El interesado podrá adjuntar las pruebas que pretende hacer valer para que sea atendida su petición.

Parágrafo 1: No son objeto de inscripción catastral los derechos hereditarios ni los derechos accionarios o cuotas sociales.

MUTACIONES DE SEGUNDA CLASE: Las que ocurran en los linderos de los predios, por agregación o segregación con o sin cambio de propietario o poseedor. Igualmente, cuando por cualquier causa se modifiquen los coeficientes de copropiedad, en predios bajo el régimen de propiedad horizontal.

También, cuando se trate de englobe de una mejora por construcción o edificación en terreno ajeno o en edificación ajena, en razón a que el propietario o poseedor de la mejora pasa a convertirse en propietario o poseedor del terreno o de la edificación sobre la que hizo la construcción o, viceversa.

1. El interesado podrá realizar la solicitud de forma verbal o escrita al Director de Sistemas de Información y Catastro, bien directamente o por conducto de autorizado, indicando de manera clara la petición de agregación o segregación - englobe o Desenglobe-, la dirección del predio, nombres completos del propietario, cédula de ciudadanía/NIT, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para su notificación.

2. Copia de la escritura pública registrada en la que conste la agregación y/o segregación y/o venta parcial o documento de venta privada mediante el cual ejerce la posesión del inmueble.
3. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.
4. Fotocopia del documento de identificación
5. Presentar plano en caso de existir
6. Copia de planos protocolizados en escrituras, en caso de existir

Incorporación de Reglamento de Propiedad Horizontal

1. El interesado podrá realizar la solicitud de forma verbal o escrita al Director de Sistemas de Información y Catastro, bien directamente o por conducto de autorizado, indicando de forma clara la petición de cumplimiento o incorporación de Reglamento de Propiedad horizontal, dirección del predio, nombres completos del propietario, cédula de ciudadanía/NIT, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para notificaciones.
2. Copia de la escritura pública registrada que contenga el reglamento de propiedad horizontal.
3. Certificado de Libertad y Tradición o formulario de calificación emitido por la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos
4. Fotocopia del documento de identificación
5. Presentar plano en caso de existir

MUTACIONES DE TERCERA CLASE: Las que ocurran en los predios por nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones, y modificación de las condiciones y características constructivas. También, los cambios que se presenten respecto del destino económico de los predios.

1. El interesado podrá realizar la solicitud de forma verbal o escrita al Director de Sistemas de Información y Catastro, bien directamente o por conducto de autorizado, indicando de forma clara la petición de incorporación de la nueva edificación, construcción o demolición, ubicando claramente el predio sobre el cual se realizará la mutación, informando matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para notificaciones.
2. Certificado de la Secretaría de Planeación municipal del respectivo municipio, en la que conste la desaparición de la construcción, en donde se indique a partir de qué fecha esta no existe y aportar las pruebas que desea hacer valer.
3. Fotocopia del documento de identidad.
4. Cuando se pretende modificar el destino económico del predio, deberá aportarse el certificado de Planeación donde conste el cambio de destino y la fecha a partir el cual debe operar.

MUTACIONES DE QUINTA CLASE: Las que ocurran como consecuencia de la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación catastral o la actualización de la formación catastral.

1. El interesado podrá realizar la solicitud de forma verbal o escrita al Director de Sistemas de Información y Catastro, bien directamente o por conducto de autorizado, indicando de forma clara la petición de inscribir en la información catastral su predio que no fue declarado o que fue omitido durante la actualización o formación catastral; se debe informar teléfono y dirección para notificaciones.
2. Copia de escritura pública registrada o documento de compraventa que lo acredite como poseedor y/o todas las pruebas que demuestren su calidad.
3. Certificado de Libertad y Tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto de la solicitud.
4. Cuando se trate de la inscripción de un predio nuevo, es decir, que nunca ha estado inscrito en Catastro, se debe aportar plano que cumpla con las siguientes características: En caso de predios urbanos o rurales, cuando se trate de inmuebles con una extensión superior a 500 m2 deberá aportarse plano digital, en formato CAD, SHAPE o GDB, con las siguientes características técnicas: georreferenciado en Datum Magna Sirgas origen Bogotá, presentado en medio magnético, cumpliendo los lineamientos técnicos definidos por el IGAC, firmado por un técnico o profesional idóneo acreditando su tarjeta profesional o el documento que haga sus veces.

ARTÍCULO 2. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su emisión.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JORGE HUGO ELEJALDE LÓPEZ

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CATASTRO

Revisó: Diana Galvis Muñoz- Profesional Universitario

Martha Ofelia Ríos – Profesional Universitario