



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

Radicado: S 2019060047034

Fecha: 14/05/2019

Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:



“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION No. S 2018060226926 DEL 01/06/2018 QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CATASTRALES REALIZADAS ANTE LA GERENCIA DE CATASTRO”

El GERENTE DE CATASTRO DEPARTAMENTAL, gerencia creada mediante Decreto No. D2018070000479 de 16/02/2018, en ejercicio de sus facultades legales, conferidas por la ley 14 de 1983, el Decreto Reglamentario 3496 de 1983, Resolución 70 de 2011, Resolución 1055 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 a través de la Gerencia de Catastro Departamental tiene como 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 Gerencia de Catastro Departamental, 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.

La Superintendencia de Notariado y Registro -SNR- y el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC-, el 21 de febrero de 2018 expidieron la Resolución Conjunta 1732 de la SNR y 221 del IGAC, modificada parcialmente por la Resolución Conjunta No 5204 SNR - 479 IGAC del 23 de abril de 2019 *“Por medio de la cual se establecen los lineamientos y procedimientos para la corrección o aclaración, actualización, rectificación de linderos y área, modificación física e inclusión de área de bienes inmuebles”*; que dicha resolución, en su artículo 16, deroga de manera expresa la Instrucción Administrativa Conjunta 01/11 IGAC - SNR de 2010 y la Instrucción Administrativa 01 del 24 de enero de 2018.

A

Que el artículo 14 de la Resolución Conjunta 1732 de la SNR y 221 del IGAC, modificada parcialmente por la Resolución Conjunta No 5204 SNR -479 IGAC del 23 de abril de 2019 dispuso que las "[...]" *autoridades catastrales ajustarán sus procedimientos internos y trámites, garantizando la correcta interpretación e implementación de lo dispuesto en esta resolución.* "[...]"

Que las especificaciones técnicas generales para el levantamiento topográfico o planimétrico predial, se establecieron de manera oficial en el marco de la Resolución Conjunta 1732 de la SNR y 221 del IGAC del 2018; éstas fueron determinadas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, mediante la Resolución 643 de fecha del 30 de mayo de 2018.

Que de acuerdo a los artículos 5º, 6º, 7º, 8º y 9º de la Resolución Conjunta SNR 1732 y 221 IGAC de febrero 21 de 2018, modificada parcialmente por la Resolución Conjunta No 5204 SNR -479 IGAC del 23 de abril de 2019, se hace necesario ajustar la Resolución S2018060226926 del 01/06/2018 expedida por la entonces Dirección de Sistemas de Información y Catastro hoy "Gerencia de Catastro Departamental" en sus ordinales: VI RECTIFICACIÓN DE ÁREA Y LINDEROS nominándolo conforme a la resolución conjunta en cita y complementándose la debida presentación de plano topográfico o planimétrico.

Que la presente regulación tiene como intención, que los usuarios interesados legales 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 presentes considerandos.

Que se hace imperioso establecer los requisitos propios de cada uno de los trámites y actividades adelantados en esta Gerencia, con el propósito de optimizar la prestación de sus servicios bajos los parámetros de eficiencia, equidad, eficacia y economía, conforme a lo ordenado por las normas catastrales y resoluciones conjuntas IGAC y SNR vigentes.

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Establecer como documentos necesarios para cada trámite y/o actividad catastral que adelanta la Gerencia de Catastro Departamental, con base en lo estipulado en la normativa catastral, los que a continuación se relacionan.

TRÁMITES CATASTRALES

- I. CERTIFICADO CATRASTRAL (POSEER O NO PROPIEDAD INMUEBLE)**
 1. Solicitud formal verbal o escrita directamente del interesado legal o por interpuesta persona quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del propietario o poseedor; lo mismo aplica para el caso del representante legal de persona jurídica.
 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.

II. CERTIFICADO PLANO PREDIAL CATASTRAL

1. Solicitud formal verbal o escrita directamente del interesado legal o por interpuesta persona quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del propietario o poseedor; lo mismo aplica para el caso del representante legal de persona jurídica.
2. Original o copia de la cédula del propietario o poseedor si se trata de una persona natural; si es persona jurídica certificado de representación legal.
3. Consignar el pago del valor correspondiente al certificado, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

Parágrafo: El documento catastral mencionado en el presente numeral, hace referencia al certificado plano predial catastral, el cual se expide para conocer el estado actual, de manera gráfica, de la inscripción del predio; éste no será apto para fines notariales, toda vez que la certificación que se expide para el trámite notarial requiere de la realización de un procedimiento catastral específico. 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 Gerencia de Catastro Departamental.

III. FICHA PREDIAL

1. Solicitud formal verbal o escrita directamente del interesado legal o por interpuesta persona quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del propietario o poseedor; lo mismo aplica para el caso del representante legal de persona jurídica.
2. Original o copia de documento de identidad del propietario, poseedor o representante de persona jurídica; adicionando para éste, el respectivo certificado de representación legal.
3. Consignar el pago del valor correspondiente a la ficha, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.
4. Cuando se requiera ficha predial de un inmueble para un proceso judicial, se deberá aportar el poder del interesado legítimo en el predio.

Parágrafo: Entiéndase que la Gerencia de Catastro Departamental, 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 OVC -base de datos- de dicha gerencia y debe pagarse a cargo de la Gobernación de Antioquia.

IV. EXPEDICIÓN DE PLANOS

1. Solicitud formal verbal o escrita directamente del interesado legal o por interpuesta persona quien deberá presentar la autorización o poder por escrito del propietario o poseedor; lo mismo aplica para el caso del representante legal de persona jurídica. en la Planoteca de la Gerencia de Catastro Departamental, que será entregado únicamente en formato digital. Para tales efectos se deberá traer el CD o memoria en el que desea sea consignada la información, una vez se 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 Gerente de Catastro Departamental.
2. 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 de manera independiente para cada una de éstas.
3. El interesado presentará las pruebas que fundamenten su solicitud y la estimación por cambios físicos, valorización o cambios de uso.
4. Debe aportar el avalúo comercial junto a la estimación del avalúo sugerido.
5. Fotocopia del documento de identidad del propietario y de quien presente la solicitud.
6. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.
7. Copia de escritura pública.
8. Las personas jurídicas deben anexar el certificado de existencia y representación legal.

VI. ACTUALIZACIÓN DE LINDEROS Y RECTIFICACIÓN DE ÁREA DE TERRENO

Este trámite se refiere al procedimiento establecido en la Resolución Conjunta SNR 1732 y 221 IGAC de febrero 21 de 2018, modificada parcialmente por la Resolución Conjunta No. 5204 SNR -479 IGAC del 23 de abril de 2019 expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro y por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

1. Solicitud escrita dirigida al sr. Gerente de Catastro Departamental por el titular de derecho de dominio o por conducto de persona autorizada, expresando de manera clara y concisa las razones de la solicitud de ***“La Actualización de Linderos y Rectificación de Área o la Rectificación de Linderos por acuerdo entre las partes con o sin precisión de área”***. Dicha petición deberá contener como mínimo: dirección del predio, nombres completos del propietario, tipo y número del documento de identidad, número de folio de matrícula inmobiliaria, datos para su debida notificación (teléfono, dirección, correo electrónico). Cuando se trate de predios en común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios.
2. Copia del documento de identidad de persona natural y/o jurídica y el certificado de representación legal para personas jurídicas.
3. Copias de escrituras públicas: La de inicio de la tradición, las de ventas parciales registradas en el certificado de libertad y tradición y el último título traslativo de dominio.
4. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta (30) días respecto de la solicitud.

5. Levantamiento planimétrico o topográfico del bien inmueble cuando se trate de solicitudes directas del propietario del predio para una ***“Rectificación de linderos por acuerdo entre las partes”***, que debe incluir la descripción técnica de los linderos del bien inmueble y la precisión del área de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi mediante Resolución 643 del 30 de mayo de 2018 o la que la modifique. Para predios con áreas inferiores o iguales a 1000 m² bastará con la representación cartográfica catastral.
6. Para ***“La Actualización de Linderos y Rectificación de Área”*** si se diere la existencia de plano protocolizado, levantamientos topográfico y/o planimétrico, en el primero de los casos el interesado debe presentarlo y, para los otros, si es de su interés, lo podrá allegar; a fin de complementar el análisis del aspecto físico del inmueble a partir de lo consignado en los títulos debidamente registrados.
7. Consignar el pago del valor correspondiente, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

Parágrafo 1: Para inmuebles con régimen de propiedad horizontal –Ley 675 de 2001- se deben cumplir con los requisitos anteriores y copia del acta del órgano de administración o quien haga sus veces, donde se aprueba el proyecto de reforma del reglamento. Acto administrativo valido **sólo para fines de reforma al reglamento de propiedad horizontal.**

Parágrafo 2: En aquellos casos que se necesite determinar la cabida y linderos de un predio, para adelantar una sucesión, cualquier heredero determinado o cónyuge supérstite podrá solicitarlos con el cumplimiento de los requisitos anteriores y adicionalmente, deberá acreditar su calidad de heredero o cónyuge supérstite o compañero (a) permanente del causante, adicionando documento de identidad del causante, certificado de defunción, registro civil de nacimiento del heredero, registro civil de matrimonio o declaración de unión marital de hecho. Acto administrativo valido **sólo para fines de adelantar procesos de sucesión.**

8. **Certificado Plano Predial Catastral Especial Resolución 1732 de la SNR y 221 del IGAC del 2018.** El titular del derecho real de dominio podrá solicitar el certificado plano predial catastral especial establecido en la Resolución 1732 de la SNR y 221 del IGAC del 2018, cuando el folio de matrícula inmobiliaria no cuente con información de área de terreno desde el inicio del ciclo tradición del bien inmueble que identifican; éste servirá para la inclusión del dato de área en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, conforme al artículo 11 y 12 de la Resolución Conjunta 1732 SNR -221 IGAC del 21 de febrero de 2018; sólo aplica para predios que hayan sido certificados en la vigencia de la Instrucción Conjunta 01 y 11 de 2010 de la SNR y del IGAC.

VII. RECTIFICACIÓN DE ÁREA 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 Gerente de Catastro Departamental, 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.
6. Consignar el pago del valor correspondiente, acorde con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.

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 Gerente de Catastro Departamental 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 se transfiere 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: 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.

1. 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.
2. El interesado podrá realizar la solicitud de forma verbal o escrita al Gerente de Catastro Departamental, 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.
3. 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.
4. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.
5. Fotocopia del documento de identificación
6. Presentar plano en caso de existir
7. 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 Gerente de Catastro Departamental 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 Gerente de Catastro Departamental, 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 Gerente de Catastro Departamental, 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.

Inscripción de mejora

1. Solicitud de inscripción de mejora por parte del mejoratario.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Contrato de compraventa de derechos posesorios con autenticación de reconocimiento de firmas y del contenido de documento privado y/o contrato de compraventa de derechos posesorios elevado a escritura pública y o declaración bajo la gravedad de juramento de que la posesión o propiedad que se ejerce respecto de la mejora, se hace de manera pacífica y de buena fe, sin violentar derechos de terceros, esta última para quienes solicitan por primera vez la inscripción del inmueble.
4. Todas las pruebas que pretenda hacer valer, tales como: copias de servicios públicos, hipotecas, actos administrativos o policivos, ente otros.
5. Indicación exacta de la ubicación donde existe la mejora, esto es, dirección, teléfono, descripción de colindantes

ARTÍCULO 2. La presente Resolución modifica la resolución S2018060226926 del 01/06/2018 y rige a partir de la fecha de su emisión.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



LUIS GONZALO MARTINEZ VANEGAS
Gerente de Catastro Departamental

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Albeiro Rojas Buriticá – Profesional Universitario		14/05/2019
Revisó:	Diana María Monsalve - Profesional Universitario		14/05/2019

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

