

RESOLUCIÓN 1495 DE 2016

(noviembre 17)

Diario Oficial No. 50.089 de 16 de diciembre de 2016

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

Por medio de la cual se definen los requisitos para Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” y se dictan otras disposiciones.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 1438 de 2017, 'por la cual se adiciona la Resolución número [1495](#) de 2016 que define los requisitos para trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA), del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.438 de 5 de diciembre de 2017.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO “AGUSTÍN CODAZZI”,

en ejercicio de sus facultades legales y, estatutarias, en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 14 del Decreto 2113 de 1992, el numeral 10 del artículo 6o del Decreto 208 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Decreto 2113 de 1992 “por el cual se reestructura el Instituto Colombiano Geográfico “Agustín Codazzi señala como una de las funciones del Director General, la de “Dirigir y controlar la ejecución de la política, los planes y los programas asignados a la entidad”.

Que el numeral 10 del artículo 6o del Decreto 208 de 2004, señala como una de las funciones del Director General, la de “Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos”.

Que en el escenario de la Política de Racionalización de Trámites y Procedimientos Administrativos, creada y desarrollada por la Ley [962](#) de 2005 y el Decreto [019](#) de 2012, la cual es coordinada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, es considerado un actor responsable del registro de los tramites que ofrece a la ciudadanía en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT).

Que la Resolución 283 de 2016 fijó el precio unitario de venta a los bienes y servicios que produce y comercializa el Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”.

Que como parte de la política de Racionalización de Trámites, toda entidad y organismo de la Administración Pública tiene la obligación de informar sobre los requisitos que se exijan ante la misma.

Que todo requisito de las entidades y organismos de la Administración Pública, para que sea exigible y oponible al particular, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información

de Trámites (SUIT), sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos.

Que los trámites a que refiere la presente Resolución se encuentran inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites y Procedimientos (SUIT), del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que se hace necesaria la publicidad respecto de los requisitos para trámites y Otros Procedimientos Administrativos del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, para dar cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias en materia de racionalización de trámites.

Que en consideración de lo anterior, y sin perjuicio de los demás que con arreglo a la ley se creen, supriman o complementen, los requisitos de la presente resolución son de obligatorio cumplimiento.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o. OBJETO. La presente resolución tiene por objeto establecer los requisitos para los trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”.



ARTÍCULO 2o. ALCANCE. La presente resolución establece los requisitos para trámites y OPAS de la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información, de la Subdirección de Agrología, de la Subdirección de Geografía y Cartografía y, de la Subdirección de Catastro.

PARÁGRAFO. Los requisitos de la presente Resolución son de obligatorio cumplimiento para la gestión de trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), a cargo del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, sin perjuicio de los demás que con arreglo a la normatividad vigente en la materia, se creen, supriman o complementen.



ARTÍCULO 3o. REQUISITOS. Son requisitos para trámites y otros procedimientos administrativos (OPA), de los procesos del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”, los siguientes:

1. Trámites y Otros Procesos Administrativos OPAS de la Oficina de Difusión y Mercadeo de Información: En esta Oficina existen tres (3) Otros Procedimientos Administrativos (OPAS):

OPAS

Visitas guiadas al Instituto Geográfico “Agustín Codazzi”.

Consulta en la biblioteca.

Venta de publicaciones.

REQUISITOS

- Presentar solicitud del servicio de visitas guiadas mediante correo certificado, entrega personal, o correo electrónico enviadas por las partes interesadas.

- El servicio de visitas guiadas va dirigido a las Universidades, Colegios, Empresas u Organizaciones.

- Diligenciar el formato de “Préstamo Material Bibliográfico” con los datos correspondientes al material bibliográfico y los datos personales del usuario.

- Presentar documento de identificación.

- Solicitud presencial de los productos o servicios requeridos.

2. Trámites y Otros Procesos Administrativos (OPAS), de la Subdirección de Agrología:

En esta Subdirección existen dos (2) Otros Procedimientos Administrativos (OPAS):

OPAS

Análisis de las propiedades físicas químicas, biológicas o mineralógicas de los suelos, tejido vegetal y aguas para riego.

Información de clases agrológicas.

REQUISITOS

- Diligenciar la solicitud de acuerdo al análisis a realizar: 1 Original(es), 1 Copia(s) - (Anotaciones Adicionales: Identificar la forma adecuada de toma de muestra en la página web: www.igac.gov.co/Servicios Laboratorio Nacional de suelos / Toma de muestra).

- Realizar el pago, según paquete o tipo de análisis a realizar.

- Entrega de la copia del recibo de pago.

- Diligenciar la solicitud en el formato F 40100-23 - Solicitud de Información de Clases Agrológicas.

- Entregar copia del recibo impuesto predial año vigente.

- Realizar el pago de acuerdo a la resolución vigente de precios de venta de bienes y servicios del IGAC.

- Entrega de la copia del recibo de pago.

3. Trámites y Otros Procesos Administrativos (OPAS) de la Subdirección de Geografía y

Cartografía: En esta Subdirección existe un (1) trámite y ocho (8) Otros Procedimientos Administrativos (OPAS):

a) Geografía

TRÁMITE/OPAS

REQUISITOS

Certificación de localización municipal de pozos de petróleo.

- Carta de solicitud por parte de la empresa solicitante, la cual debe estar previamente inscrita ante el Ministerio de Minas y Energía. Debe contener los siguientes datos:

1. Nombre del Pozo.
2. Localización.
3. Coordenadas indicando Origen y Datum.
4. Indicación si es superficie o fondo.

Certificación sobre el kilometraje de los ductos que atraviesen las jurisdicciones municipales.

- Carta de solicitud por parte de la empresa solicitante, la cual debe estar previamente inscrita ante el Ministerio de Minas y Energía. Debe contener los siguientes datos:

1. SHP del ducto con la longitud.
2. Coordenadas indicando Origen y Datum.

Certificado de delimitación de áreas de un embalse o cuenca.

- Carta de solicitud con los siguientes datos:

1. Nombre de la Hidroeléctrica.
2. Mapa de localización.
3. Cota máxima de inundación.
4. Localización cuarto de máquinas.
5. Indicar si es trasvase.

Superposición de áreas de yacimiento de hidrocarburos y/o minerales con la división política administrativa

- Carta de solicitud.

- SHP del polígono.

- Nombre del Yacimiento.

- Copia del título minero.

- Coordenadas de los vértices.

Localización de sitios y municipios para información de empresas petroleras.

- Carta de solicitud con los siguientes datos:

1. Coordenadas.

2. Origen y Datum.

<Trámite adicionado por el artículo [3](#) de la Resolución 1438 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

TRÁMITE / OPAS	REQUISITOS
Delimitación de entidades territoriales en Cartografía del IGAC (por hoja)	Solicitud entregada por cualquiera de los canales de atención con los que cuenta la entidad, la solicitud debe contener: <ul style="list-style-type: none">• Dirección y nombre del solicitante,• Descripción de la zona requerida (municipio, coordenadas o número de hoja). Este trámite lo puede solicitar cualquier persona natural o jurídica. Nota: El límite de la(s) entidad(es) territorial(es) se entregará como mínimo en escala 1:25.000 (todo el territorio nacional) o escalas mayores (algunas zonas del país), según la disponibilidad de la información. Se aclara que la certificación de localización de pozos, ductos, cuencas e hidroeléctricas y áreas mineras, donde se requiera identificar su localización cartográfica, solo podrá ser emitida por parte del IGAC, para organizaciones adscritas al Ministerio de Minas y Energía en cumplimiento de la normatividad vigente. La entrega del producto solicitado se encuentra sujeto al pago por costo de reproducción según resolución vigente que fija el precio unitario de venta a los bienes y servicios del IGAC.

Notas de Vigencia

- Trámite adicionado por el artículo [3](#) de la Resolución 1438 de 2017, 'por la cual se adiciona la Resolución número [1495](#) de 2016 que define los requisitos para trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA), del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.438 de 5 de diciembre de 2017.

b) Geodesia

TRÁMITE/OPAS

Información y descripción de puntos geodésicos.

REQUISITOS

- Para la adquisición de la información correspondiente a la consulta de coordenadas de los puntos geodésicos y de acuerdo con el artículo 2o de la Resolución 364 del 25 de abril de 2012, se ha dispuesto a través de la página institucional la Información Geodésica de manera gratuita; la cual puede ser consultada a través del Geoportal en la página institucional siguiendo la siguiente ruta: www.iaac.gov.co Mapas de Colombia / Mapas / Mapa de Consulta de Puntos Geodésicos.

- El visor ofrece diversas posibilidades de consulta de los puntos requeridos; para ello se deben seguir las siguientes instrucciones de acceso a la información de los puntos geodésicos:

– Desplegada la ventana de “Mapa de Consulta de Puntos Geodésicos” encontrará las siguientes opciones:

- Tabla de Contenido.

- Puntos Geodésicos.

- Orígenes Cartesianos.

– Seleccione el que dice Puntos Geodésicos

– Seleccione una de las siguientes etiquetas: Planimetría, altimetría o Gravimetría

– Seleccione por Departamento y Municipio

– Seleccione la búsqueda de su

preferencia: Búsqueda por

localización, Búsqueda por Figura o, Búsqueda por Nomenclatura estandarizada.

Dé clic en el ícono de color rojo, el cual le permitirá guardar la consulta en formato PDF.

– Al desplegarse la ventana titulada “Acuerdo de licencia”, elija la opción que dice “He leído los términos del Acuerdo de Licencia y los Acepto”.

– Dé clic en la etiqueta “Descargar documento”.

– Dé clic en el botón “Imprimir”, cuyo dibujo es una impresora.

– Dé clic en la opción “Guardar como” y seleccione PDF.

– Dé clic en la opción “Guardar” Seleccione la carpeta en la cual desea guardar el archivo de reporte.

– Dé clic en la opción “Guardar”.

Queda a su disposición el reporte de la consulta realizada, incluyendo un mapa y la consulta de coordenadas.

- En la zona puede encontrar información de uno o varios puntos geodésicos y para su consulta usted puede generar el reporte de coordenadas para cada uno o varios de ellos.

Certificado altura promedio rural y urbana de municipio.

- Realizar la solicitud en la sede Central de IGAC (Carrera 30 No. 48-51), en el “Centro de Información Geográfica”, en caso de estar ubicado en Bogotá, de lo contrario la solicitud será gestionada en las Direcciones Territoriales, Unidades Operativas de Catastro y Centros de Información del país correspondiente según la zona donde se encuentre ubicado.

- Solicitar el apoyo de un funcionario para diligenciar los aspectos técnicos en el formato vigente F30100-01.

- Solicitud certificado altura promedio municipal área rural y urbana.

- Realice los pagos correspondientes.

Archivos en formato RINEX de las estaciones de operación continua de la Red Magna-Eco (según disponibilidad).

- Para la adquisición de la información de la estaciones de Red MAGNA-ECO en formato RINEX y de acuerdo con el artículo 2o de la Resolución 364 del 25 de abril de 2012, se ha dispuesto a través de la página institucional la Información Geodésica de manera gratuita; la cual se puede consultar a través del Geoportal de la página institucional en la siguiente ruta: www.iaac.sov.co Mapas de Colombia / Mapas / Mapa de Red MAGNA-ECO (descarga RINEX).

- El visor ofrece diversas herramientas de consulta para que verifique qué estaciones pueden ser útiles para su trabajo; siga las siguientes instrucciones de acceso y navegación del visor de puntos geodésicos:

- Desplegada la ventana de “Mapa de Red MAGNA-ECO (descarga RINEX)”, encontrará

las siguientes opciones:

- Tabla de Contenido.

- Descarga RINEX.

- Tiempo de Rastreo.

- Identificar Estación.

– Una vez identifique la estación de rastreo continuo útil para su trabajo seleccione: Descargar RINEX. Seleccione por Departamento y Municipio.

– Seleccione la estación de la red MAGNA ECO.

– Dé clic en el ícono Descargar RINEX.

– Se desplegará la ventana titulada “ESTACIONES RINEX”, dar clic en “Aceptar”.

– Seleccione la fecha de los datos RINEX a descargar Identifique la estación de la red MAGNA ECO seleccionada.

– Descargue los datos con extensión .O (observados) y N (navegados) requeridos.

Certificado de punto señalado por el usuario sobre Cartografía IGAC.

- Realizar la solicitud en la sede Central de IGAC (Carrera 30 No. 48-51), en el “Centro de Información Geográfica”, en caso de estar ubicado en Bogotá, de lo contrario su solicitud será gestionada en las Direcciones Territoriales, Unidades Operativas de Catastro y Centros de Información del país correspondiente, según la zona donde se encuentre ubicado.

- Solicitar el apoyo de un funcionario quien le asesorará e indicará la cartografía topográfica donde usted señalará el punto, (por favor verificar que la cartografía topográfica se encuentre en buen estado y sean visibles las grillas, curvas de nivel y signos convencionales).*

*Si la cartografía no se encuentra disponible en las Direcciones Territoriales, Unidades

Operativas de Catastro y Centros de Información del país, debe hacerse la solicitud de esta cartografía a la Sede Central - Oficina de Difusión y Mercadeo.

- Realice los pagos correspondientes.

<Trámite adicionado por el artículo [3](#) de la Resolución 1438 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

TRÁMITE / OPAS	REQUISITOS
Información de valores gravimétricos de puntos oficiales IGAC.	Envío de solicitud por cualquier canal de atención al ciudadano con los que cuenta la entidad, en la cual el usuario deberá diligenciar los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Nomenclatura estandarizada del punto o adjuntar fotografía del vértice geodésico. • Departamento y municipio donde está ubicado el punto. • Nombre de quien solicita. • Justificación de uso del producto (investigación, academia, proyectos de ingeniería, entre otros). Aplica para: Persona natural (Ciudadanos colombianos y extranjeros) y jurídica.
Información geomagnética del Observatorio de la Isla El Santuario de la Laguna de Fúquene.	Presentar solicitud por cualquiera de los canales de atención con los que cuenta la entidad, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha exacta de los datos solicitados. • Identificación de datos. Justificación del uso de los datos geomagnéticos requeridos (investigación, academia, otros). Aplica para: Persona natural y jurídica (Instituciones u organizaciones públicas o privadas a nivel nacional e internacional).

Notas de Vigencia

- Trámite adicionado por el artículo [3](#) de la Resolución 1438 de 2017, 'por la cual se adiciona la Resolución número [1495](#) de 2016 que define los requisitos para trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA), del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.438 de 5 de diciembre de 2017.

4. Trámites y Otros Procesos Administrativos (OPAS), de la Subdirección de Catastro: En esta Subdirección existen diez (10) trámites:

TRÁMITE	REQUISITOS
Mutación de primera clase - Cambio de Propietario o Poseedor	- Copia de certificado de tradición y libertad. En caso de que la Dirección Territorial o Unidad Operativa de Catastro cuente con acceso a la Ventanilla Única de Registro (VUR), no será necesaria la presentación de este requisito, o Copia de la Escritura Pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada. <p>- Para el caso de mejoras en terreno ajeno, el interesado debe acreditar mediante carta-venta la transferencia o escritura pública</p>

u otro documento de transferencia de la propiedad.

- Para el caso de cambio de poseedor, se deberán presentar los documentos que permitan establecer la posesión alegada, tales como constancias de pago de impuestos, servicios públicos, contribuciones, valorización, actas de colindancia, etc.

Mutación de Segunda Clase - - Copia del Certificado de Tradición y Libertad del o los Segregación y Agregación matrices. En caso de que la Dirección Territorial o Unidad Operativa de Catastro cuente con acceso a la Ventanilla Única de Registro (VUR), no será necesaria la presentación de este requisito.

- Copia de la Escritura Pública, acto administrativo de adjudicación o sentencia judicial, debidamente registrada con sus respectivos anexos.

- Para el caso de segregaciones, los planos aprobados por Curaduría u Oficina de Planeación, o quien haga sus veces y protocolizados, en caso de disponer de estos.

Mutación de Tercera Clase - - Licencia de construcción de acuerdo con las modalidades Nuevas edificaciones, establecidas en el Decreto [1077](#) de 2015, con su respectivo plano construcciones, demoliciones en caso que se cuente con la correspondiente licencia.

o cambios en el destino económico de los predios.

- Para el caso de inmuebles en condición de propiedad horizontal, aportar el reglamento de propiedad horizontal con todas las modificaciones o adiciones debidamente registradas, incluyendo, si los tiene, los planos protocolizados, de localización y arquitectónicos por tipo de construcción en escala original aprobado por la oficina de planeación o curaduría urbana.

- Para modificaciones de destino económico en predios de interés histórico, cultural o arquitectónico, presentar fotocopia del acto administrativo expedido por la autoridad competente y aportar las pruebas que permitan sustentar el tipo de solicitud.

- Cualquier medio probatorio que permita sustentar la solicitud.

Mutación de Cuarta Clase - - Radicar solicitud personal o por intermedio de apoderado, hasta Autoestimaciones del avalúo el 29 de junio de cada año ante la correspondiente autoridad catastral o tesorería municipal, la cual debe contener el área del terreno, área de construcción y/o edificación y valor de autoestimación para terreno y para las edificaciones de manera separada.

- Aportar pruebas con las que sustente la solicitud tales como Planos, certificaciones de autoridades administrativas, aerofotografías, avalúos comerciales, escrituras públicas y otros documentos que demuestren cambios físicos, valorización, o

cambios de uso en el predio.

Los cambios físicos podrán comprobarse por medio de escritura pública que indique la agregación o segregación de áreas, por contratos, o certificados del Alcalde Municipal sobre nuevas construcciones, demoliciones o deterioros. La valorización se podrá demostrar mediante certificaciones del Alcalde Municipal o de la autoridad que haya adelantado la obra correspondiente. Los cambios de uso mediante certificados de entidades financieras o del Alcalde Municipal o de la Cámara de Comercio, entre otros.

TRÁMITE

Mutación de Quinta Clase - Para la inscripción de predios,

Predios o mejoras por

edificaciones no declarados u - Fotocopia de certificado de tradición y libertad.

omitidos durante la formación

o actualización de la - En caso que la Dirección Territorial o Unidad Operativa de formación catastral. Comercio, entre otros

REQUISITOS

- Fotocopia de certificado de tradición y libertad.

- En caso que la Dirección Territorial o Unidad

- Operativa de Catastro cuente con acceso a la Ventanilla Única de Registro (VUR), no será necesaria la presentación de este requisito.

- Fotocopia de Escritura pública, acto administrativo o Sentencia Judicial debidamente registrada.

- En caso de contar con este, aportar plano protocolizado el cual debe contener localización del inmueble, su cabida, sus linderos con las respectivas medidas, nombre e identificación de los colindantes.

- En el caso que los predios hayan sido cancelados pero existen físicamente, se debe aportar copia de la escritura pública debidamente registrada, copia del recibo predial y demás documentos que demuestren la existencia física de los mismos.

Para el caso de mejoras en predio ajeno,

- El interesado debe acreditar con su solicitud, la existencia y propiedad de la mejora.

Para el caso de predios o mejoras ubicados en municipios cuyo catastro no ha sido formado de conformidad con la Ley 14 de 1983, adicionalmente, el solicitante deberá indicar el área y

avalúo del predio.

Rectificaciones - Corrección En el caso de errores en los documentos catastrales, relacionado en la inscripción de los datos con Nombre, Cédula de ciudadanía, Matrícula Inmobiliaria, del predio datos escriturarios y nomenclatura.

- Aportar el certificado de tradición y libertad. En caso que la Dirección Territorial o Unidad Operativa de Catastro cuente con acceso a la Ventanilla Única de Registro (VUR), no será necesaria la presentación de este requisito.

- En caso de errores en la nomenclatura, certificación expedida por la Oficina de Planeación municipal, o quien haga sus veces, en la que conste la nomenclatura domiciliaria del predio.

- En el caso que el predio este sometido al régimen de Propiedad Horizontal, se debe presentar la escritura que contenga el reglamento de constitución debidamente registrada, así como sus reformas o modificaciones si las hay.

En el caso de errores en los documentos catastrales, relacionado con doble inscripción, el propietario o poseedor debe presentar:

- Fotocopia Certificado de tradición y libertad. En caso que la Dirección Territorial o Unidad Operativa de Catastro cuente con acceso a la Ventanilla Única de Registro (VUR), no será necesaria la presentación de este requisito.

- Fotocopia de Escritura pública, acto administrativo o Sentencia Judicial registrada.

- En el caso de Propiedad Horizontal, la escritura pública que contenga el reglamento de constitución debidamente registrada, así como sus reformas o modificaciones si las hay.

- Plano Protocolizado (este requisito se deberá aportar en caso que existiere).

- Fotocopia simple de los recibos de impuesto predial.

En el caso de errores en los documentos catastrales, relacionado con área de construcción, aportar los siguientes documentos:

- En caso de existir, aportar la licencia de construcción de acuerdo con las modalidades establecidas en el Decreto 1077 de 2015, con su respectivo plano.

- En el caso de Propiedad Horizontal, se debe presentar fotocopia de Escritura pública que contenga el reglamento de constitución

de la PH debidamente registrada, así como sus reformas o modificaciones si las hay.

- En el caso de mejora en predio ajeno, presentar el documento que permita demostrar el error en el área de construcción.

En el caso de errores en los documentos catastrales, relacionado con cabida y linderos o ajustes por georreferenciación, aportar los siguientes documentos:

- Fotocopia Certificado de tradición y libertad. En caso que la Dirección Territorial o Unidad Operativa de Catastro cuente con acceso a la Ventanilla Única de Registro (VUR), no será necesaria la presentación de este requisito.

- Fotocopia de Escritura pública, acto administrativo o Sentencia Judicial registrada. En el caso de predios sometidos al régimen de Propiedad Horizontal, se debe aportar escritura pública que contenga el reglamento de constitución debidamente registrado, así como sus reformas o modificaciones si las hay.

- Cuando se trate de linderos claros y áreas mal calculadas, se podrá presentar plano protocolizado y acta de colindantes.

- Cuando los linderos sean confusos o inexistentes físicamente, se podrá presentar plano protocolizado o levantamiento topográfico del predio a corregir y acta de colindantes.

Complementaciones - - Aprobar los documentos que acrediten la complementación
Información que aporte a solicitada.
completar lo existe en la base
catastral

Revisión de avalúo catastral - Indicar claramente la vigencia para la cual se solicita la revisión
de avalúo y manifestar los motivos de inconformidad.

- Con la solicitud se puede anexar los documentos que demuestren que el avalúo catastral no se ajusta a las características y condiciones del predio, en cuanto a 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 demás informaciones pertinentes. El propietario o poseedor podrá presentar documentos tales como planos, certificaciones de autoridades administrativas, aerofotografías, escrituras públicas y otros documentos que demuestren los cambios en los predios y la existencia de mejoras o desmejoras de la construcción.

TRÁMITE

REQUISITOS

Cancelación de la inscripción - Presentar la orden legal, judicial o administrativa que soporte el

catastral - Por orden legal, cambio de un predio de una unidad orgánica catastral a otra, judicial, administrativa, causas naturales o fuerza - En caso que sea por causas naturales o fuerza mayor, se requiere aportar cualquier documento o medio probatorio que demuestre la desaparición del predio inscrito en la base catastral.

Modificación de la inscripción catastral - Presentar el acto administrativo de la entidad territorial. Por acto administrativo de entes territoriales.

<Trámites adicionados por el artículo 3 de la Resolución 1438 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:>

TRÁMITE / OPAS	REQUISITOS
Certificado Catastral Nacional	<ul style="list-style-type: none"> • El propietario, poseedor o apoderado solicita el certificado en la ventanilla de la Dirección Territorial, de la Unidad Operativa de Catastro, del Centro de Información Geográfica de la Sede Central, o por canal virtual, que se genera con fines de: expedición de libreta militar, para adjudicación de vivienda de interés social, con destino a los estudiantes de centros educativos oficiales, para declaración de renta, fines notariales, información por servicios públicos, créditos bancarios. • El propietario o poseedor del predio o mejora inscritos en la base de datos catastral, debe presentar documento de identidad. • Cuando la solicitud la presente un tercero debe adjuntar autorización expresa del propietario. • En caso de organizaciones o instituciones o dependencias públicas, este documento será el del representante legal. • Fotocopia de Certificado de existencia y representación legal. • Solicita la orden de consignación, revisa, firma y se acerca al banco correspondiente para su pago. (Para los exentos de pago, no se genera orden de consignación ni se genera factura). <p>Nota: Están exentos de pago –Circular 183 de 2013–:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificados destinados para la liquidación de la cuota de la libreta militar, quienes presenten certificado o carné expedido por la autoridad competente, en el que se indique pertenecer al nivel 1, 2, y 3 del Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios Sisbén. - Los Indígenas que residan en su territorio y conserven su identidad cultural, social y económica. - Certificados de no propiedad destinados para el otorgamiento de Subsidio de Vivienda de Interés Social, otorgado por el Gobierno Nacional o los Entes Territoriales de cualquier nivel, quienes lo soliciten para participar en los programas y acrediten mediante certificado o carné expedido por la autoridad competente pertenecer al nivel 1 y 2 del Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios (Sisbén). <p>Con el desprendible de la orden de consignación debidamente cancelada reclama el certificado.</p>

TRÁMITE / OPAS	REQUISITOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la solicitud la presente un tercero o una entidad exenta de pago, se deben anexar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Si la solicitud la presenta un abogado, anexar el poder otorgado por el propietario o poseedor inscrito del bien. - Si se trata de herederos o sucesiones líquidas, presenta la documentación que permita reconocer tal circunstancia (acta de defunción del causante, registro civil del presunto heredero), la radicación de la presentación de la demanda de la sucesión ante las autoridades judiciales. - Si se trata de entidad financiera, presenta autorización expresa y escrita del propietario o

poseedor interesado en un crédito bancario.

- Si se trata de una entidad exenta de pago, que no tiene convenio suscrito con el IGAC, mediante oficio especifica la finalidad, el expediente al que corresponde y el nombre de la persona autorizada para retirarlo en el evento de hacerlo personalmente.
- Si se trata de persona jurídica presenta copia del certificado de existencia y representación legal.

Nota: para el trámite en línea debe ingresar a la página del IGAC www.igac.gov.co y diligenciar todos los datos solicitados en el aplicativo para la generación del certificado.

<p>Certificado Catastral Especial (solicitud presencial)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El propietario, poseedor o apoderado solicita el certificado en la ventanilla de la Dirección Territorial, de la Unidad Operativa de Catastro o del Centro de Información Geográfica de la Sede Central, el certificado contendrá la información gráfica. • El propietario o poseedor del predio o mejora, presenta documento de identidad. • En caso de organizaciones o instituciones o dependencias públicas, este documento será el del representante legal. • Fotocopia de Certificado de existencia y representación legal. • Solicita la orden de consignación, revisa, firma y se acerca al banco correspondiente para su pago. • Con el desprendible de la orden de consignación debidamente cancelada se dirige a la ventanilla para reclamar la factura y se le informa la fecha de entrega del certificado. • El usuario reclama con la factura el certificado solicitado en la fecha establecida. • Cuando la solicitud la presente un tercero o una entidad exenta de pago debe anexar: <ul style="list-style-type: none"> - Si la solicitud la presenta un abogado, anexar el poder otorgado por el propietario o poseedor inscrito del bien. - Si se trata de herederos o sucesiones líquidas, presenta la documentación que permita reconocer tal circunstancia (acta de defunción del causante, registro civil del presunto heredero), la radicación de la presentación de la demanda de la sucesión ante las autoridades judiciales. - Si se trata de entidad financiera, presenta autorización expresa y escrita del propietario o poseedor interesado en un crédito bancario. - Si se trata de una entidad exenta de pago, que no tiene convenio suscrito con el IGAC, mediante oficio especifica la finalidad, el expediente al que corresponde y el nombre de la persona autorizada para retirarlo en el evento de hacerlo personalmente. - Si se trata de persona jurídica presenta copia del certificado de existencia y representación legal.
--	--

<p>Certificado Plano Predial Catastral Nacional (solicitud presencial)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El propietario, poseedor o apoderado solicita el certificado en la ventanilla de la Dirección Territorial, de la Unidad Operativa de Catastro o del Centro de Información Geográfica de la Sede Central. - Si es propietario o poseedor del predio o mejora, presenta documento de identidad. - En caso de solicitarlo por medio de un tercero deberá llevar autorización del propietario o poseedor. - Para el caso de entidades judiciales deberá adjuntar el oficio emitido por la entidad respectiva. - Informar el número o cédula catastral y número de matrícula inmobiliaria del predio. - Informar los datos del propietario del predio. - Solicita la orden de consignación, revisa, firma y se acerca al banco correspondiente para su pago. - Con el desprendible de la orden de consignación debidamente cancelada se dirige a la ventanilla para reclamar la factura y se le informa la fecha de entrega del certificado. - El usuario reclama con la factura el certificado solicitado en la fecha establecida.
--	--

	Nota: no se generarán los certificados correspondientes a los catastros delegados o descentralizados.
Avalúo Comercial (Solo presencial)	Solicitud del avalúo presentada en la Sede Central, en las Direcciones Territoriales o UOC en el formato "solicitud de avalúo" (F51400-02) o el que lo modifique o sustituya, anexando los documentos exigidos en el formato. Este caso aplica cuando son solicitudes individuales. Nota: en caso de que la solicitud del trámite lo realice un tercero, deberá presentar poder debidamente diligenciado. Cuando se trate de solicitudes masivas se acepta oficio de solicitud, en el que se identifiquen los inmuebles con su dirección y descripción de linderos, anexando los documentos que se relacionan a continuación: - Copia de certificado de tradición y libertad (cuya fecha de expedición no sea mayor a tres meses). - Copia de la cédula catastral (si existe).
TRÁMITE / OPAS	REQUISITOS
	- Copia de los planos de los predios, con indicación de las áreas del terreno, de las construcciones o mejoras del inmueble motivo de avalúo, según el caso. - Copia de la escritura de compraventa. - Copia de la escritura del régimen de propiedad horizontal, condominio o parcelación cuando fuere del caso. - Certificado expedido por la Oficina de Planeación Municipal o Curaduría sobre normatividad vigente de uso del suelo permitido en la zona en donde se ubica el predio a las fechas de solicitud del avalúo. - Certificado de Registro Presupuestal. Cuando la Entidad o el propietario solicitan el avalúo para ejecutar proyectos de infraestructura, el solicitante debe informar los conceptos de lucro cesante y daño emergente que serán objeto de avalúo acreditando los requisitos establecidos en el formato "solicitud de avalúo" (F51400-02) o aquel que lo modifique o sustituya - para daño emergente y lucro cesante. Para cálculos de Plusvalías deben anexar la información establecida en el formato "solicitud de avalúo" (F51400-02) - para cálculo de plusvalía. Nota: las entidades exentas de pago son entre otras: Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo, Contraloría General de la República, autoridades que ejercen funciones de policía judicial, etc.

Notas de Vigencia

- Trámites adicionados por el artículo [3](#) de la Resolución 1438 de 2017, 'por la cual se adiciona la Resolución número [1495](#) de 2016 que define los requisitos para trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA), del Instituto Geográfico “Agustín Codazzi” y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.438 de 5 de diciembre de 2017.

Los planos que los propietarios o poseedores presenten al catastro deberán ser georreferenciados al Datum oficial y elaborados conforme a las especificaciones señaladas por la autoridad catastral, firmado por un técnico o profesional idóneo. En caso de ser protocolizados, debe incluir anotación del número y fecha de la escritura pública correspondiente. Los planos se presentarán en medio físico y, en caso de que el usuario cuente con el soporte magnético lo podrá anexar.

En todo caso, tratándose de trámites catastrales, con la solicitud deberá aportarse la información que permita identificar el predio objeto del trámite.

5. Trámites y Otros Procesos Administrativos (OPAS) del Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica (CIAF): <Numeral adicionado por el artículo [3](#) de la Resolución 1438 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:> en el cual existen dos (2) trámites y un (1) OPA:

TRÁMITE / OPAS	REQUISITOS
Capacitación (Cursos cortos y especialización SIG)	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario diligenciado "solicitud de admisión" F14400-04 o aquel que lo modifique o sustituya, 1 original. • Documentación detallada para cada programa (Cursos cortos y especialización SIG), que se relaciona en el formulario de "solicitud de admisión" F14400-04 o aquel que lo modifique o sustituya. <p>Nota: Para la capacitación que se brinde en convenio con universidades, el solicitante deberá verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por estas.</p> <p>Aplica para: Ciudadanos e Instituciones o dependencias públicas y/o privadas del ámbito nacional e internacional.</p>
Capacitación virtual gratuita	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar los datos básicos solicitados en el Telecentro Regional a través de link http://geoservice.igac.gov.co/moodle, según programación y cupos disponibles.
Solicitud de generación de productos o servicios en tecnologías geoespaciales	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del producto o servicio por medio de cualquiera de los canales de atención con los que cuenta la entidad. <p>Describir de forma clara las necesidades y/o requerimientos que posee el cliente.</p> <p>Nota: una vez definidas con el cliente las necesidades y/o requerimientos técnicos se generará la propuesta y/o cotización del producto y/o servicio a prestar.</p> <p>Aplica para: Ciudadanos e Instituciones o dependencias públicas y/o privadas del ámbito nacional e internacional.</p>

Notas de Vigencia

- Numeral 5 adicionado por el artículo [3](#) de la Resolución 1438 de 2017, 'por la cual se adiciona la Resolución número [1495](#) de 2016 que define los requisitos para trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA), del Instituto Geográfico "Agustín Codazzi" y se dictan otras disposiciones', publicada en el Diario Oficial No. 50.438 de 5 de diciembre de 2017.



ARTÍCULO 4o. PUBLICIDAD. Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial y en la Página Web del Instituto.



ARTÍCULO 5o. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial, y deroga las disposiciones en contrario.

Dada en Bogotá D. C., a 17 de noviembre de 2016.

El Director General,

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones

ISSN 2256-1633

Última actualización: 5 de julio de 2020

