

## 1. OBJETIVO

Elaborar los Certificados Catastrales Nacional, Especial, Resguardos Indígenas y Consejos Comunitarios de Comunidades Negras; en línea o presencialmente para certificar a los propietarios o poseedores, la inscripción de su predio o mejora en la base de datos catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, mediante los lineamientos descritos en el presente procedimiento.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al proceso de Gestión Catastral, Gestión de Servicio al Ciudadano y Direcciones Territoriales inicia con la solicitud del usuario del certificado catastral, continua con el respectivo trámite según la solicitud y finaliza con la entrega a satisfacción del documento al usuario.

## 3. DEFINICIONES

- **Actualización de la formación catastral:** Consiste en el conjunto de operaciones destinadas a renovar los datos de la formación catastral, revisando los elementos físico y jurídico del catastro y eliminando en el elemento económico las disparidades originadas por cambios físicos, variaciones de uso o de productividad, obras públicas, o condiciones locales del mercado inmobiliario.
- **Avalúo catastral:** Determinación del valor de los predios, obtenido mediante investigación y análisis estadístico del mercado inmobiliario. El avalúo catastral de cada predio se determinará por la adición de los avalúos parciales practicados independientemente para los terrenos y para las edificaciones en el comprendido.
- **Carta Catastral Rural:** Es el documento cartográfico georreferenciado en el que se encuentran individualizados los predios que conforman la zona rural de la unidad orgánica catastral, y la delimitación e identificación de los sectores, veredas catastrales, límite municipal y perímetro urbano.
- **Certificado Catastral Nacional:** Documento con información a nivel nacional, expedido por la autoridad catastral que certifica sobre la inscripción catastral del predio (s) o mejora indicando la ubicación del predio o mejora, número predial, nombre e identificación del propietario y/o poseedor, área del terreno, área construida, avalúo catastral, matrícula inmobiliaria, dirección o nombre del predio, número de certificado, fecha de expedición; o que una determinada persona natural o jurídica no se encuentra inscrita como propietario, poseedor u ocupante de predio (s) o mejora en la base nacional de datos catastrales.
- **Certificado Catastral Especial:** Documento con información a nivel municipal, expedido por la autoridad catastral a solicitud del propietario o poseedor, que certifica sobre la inscripción catastral del predio o mejora indicando además de la información básica de los certificados catastrales, información adicional contenida en la Ficha Predial de Linderos, datos jurídicos, avalúos anteriores, valores zonas geoeconómicas, o la información del modelo definido en la Resolución Conjunta IGAC No. 1101 SNR No. 11344 de fecha 31 de diciembre de 2020.
- **Certificado Catastral Especial de Resguardos Indígenas y de Territorios Colectivos de Comunidades Negras:** Documento que expide el IGAC a la tesorería y/o hacienda municipal, para efectos de la compensación de la nación a los municipios, dando aplicación a lo establecido en el artículo 184 de la Ley 223 de 1995 y del artículo 255 de la Ley 1753 de 2015.
- **Comunidad negra:** Es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, además revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos.
- **Conservación Catastral:** Conjunto de operaciones destinadas a mantener al día los documentos catastrales correspondientes a los predios, de conformidad con los cambios que experimente la propiedad inmueble en sus aspectos físico, jurídico, económico y fiscal
- **Derecho a la Autodeterminación Informática:** Aquel que otorga la facultad al titular de datos personales, de exigir a las administradoras de datos personales el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en las

posibilidades de divulgación, publicación o cesión de estos, conforme a los principios que informan el proceso de administración de bases de datos personales.

- **Error de cédula:** Error que se presenta en el número de cédula inscrita en la Base Nacional de Datos Catastrales.
- **Formación Catastral:** Conjunto de operaciones destinadas a obtener la información de los terrenos y edificaciones, en los aspectos físico, jurídico y económico de cada predio
- **Información catastral alfanumérica:** Es el conjunto de datos contenidos en los registros 1 y 2 correspondiente a la información que contiene los aspectos físico, jurídico, fiscal y económico
- **Inscripción catastral:** Incorporación en la base de datos catastral tanto gráfica como alfanumérica de la información correspondiente a la propiedad inmueble en una unidad orgánica catastral, dentro del subproceso de formación, actualización y conservación catastral.
- **Inscripción catastral gráfica:** Es el conjunto de datos contenidos en las bases de datos geográficas correspondiente a la información de entidades geométricas definidas (polígono o línea), que describen los aspectos físico y económico, que permiten realizar análisis espaciales multipropósito
- **Inscripción catastral:** Incorporación en la base de datos catastral tanto grafica como alfanumérica de la información a la propiedad inmueble en una unidad orgánica catastral, dentro de los procesos de formación, actualización de la formación o conservación catastral
- **Población afrocolombiana:** Son los grupos humanos que hacen presencia en todo el territorio nacional (urbano-rural), de raíces y descendencia histórica, étnica y cultural africana nacidos en Colombia, con su diversidad racial, lingüística y folclórica
- **Predio:** Inmueble no separado por otro predio público o privado, con o sin construcciones y/o edificaciones, perteneciente a personas naturales o jurídicas. El predio mantiene su unidad, aunque este atravesado por corrientes de agua pública.
- **Resguardo indígena:** Es una institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformado por una comunidad o parcialidad indígena, que, con un título de propiedad comunitaria, posee su territorio y se rige para el manejo de este y de su vida interna por una organización ajustada al fuero indígena o a sus pautas y tradiciones culturales.
- **Territorio Colectivo de Comunidades Negras:** Son los territorios de los cuales se ha determinado el derecho a la propiedad colectiva de una comunidad negra, según lo establece la ley 70 de 1993. Se define como la ocupación colectiva, como "el asentamiento histórico y ancestral de comunidades negras en tierras para su uso colectivo, que constituyen su hábitat, y sobre los cuales se desarrollan en la actualidad sus prácticas tradicionales de producción", se conocen también como Consejos Comunitarios de Comunidades Negras.

#### 4. NORMATIVIDAD

- Leyes
  - Ley 1952 de 2019: "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
  - Ley 1995 de 2019: "Por medio de la cual se dictan normas catastrales e impuestos sobre la propiedad raíz y se dictan otras disposiciones de carácter tributario territorial"
  - Ley 1753 de junio de 2015: "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país". artículo 255, respecto a Compensación a territorios colectivos de comunidades negras"
  - Ley estatutaria 1581 de 2012: "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"
  - Ley 1579 de octubre de 2012: "Por la cual se expide ele estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones".
  - Ley 1481 de 2011: "Por medio de la cual adiciona un capítulo a la Ley 962 de 2005 y se dictan otras disposiciones"
  - Ley 1437 de 2011: "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"

- Ley 1453 de junio de 2011: "Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad, artículo 85, respecto a la atención de los requerimientos hechos por parte de policía judicial"
  - Ley estatutaria 1266 de diciembre de 2008: "Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en la base de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones"
  - Ley 610 de agosto de 2000 parágrafo del artículo 10: "Por el cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías, las cuales podrán solicitar información gratuita a las entidades oficiales"
  - Ley 223 de diciembre de 1995 artículo 184: "Por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones"
  - Ley 44 de diciembre de 1990: "Por la cual se dictan normas sobre catastro e impuestos sobre la propiedad raíz, se dictan otras disposiciones de carácter tributario y se conceden unas facultades extraordinarias".
  - Ley 70 de 1993: "Por la cual se desarrolla el artículo transitorio 55 de la Constitución Política".
- Decretos
- Decreto 846 del 29 de Julio del 2021, "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Geográfico Agustín Codazzi".
  - Decreto 148 de 2020: "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1170 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística.
  - Decreto 19 de 2012: "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
  - Decreto 2693 de 2012: "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009 y 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones"
  - Decreto 441 de febrero de 2010: "Por el cual se reglamenta el artículo 85 de la Ley 160 de 1994", Artículo 1, Parágrafo.
  - Decreto 2388 de octubre de 1991 artículos 8 y 9: "Por el cual se reglamentan los capítulos I de la ley 14 de 1983, el título X del decreto extraordinario 1333 de 1986 y la ley 44 de 1990".
  - Decreto 1711 de julio de 1984: "Por el cual se dictan normas sobre la interrelación Catastro-Registro y se técnica y reorganiza administrativamente el registro de instrumentos públicos".
  - Decreto 960 de junio de 1970: "Por el cual se expide el Estatuto de Notariado", artículo 31. (identificación de Inmuebles)"
- Resoluciones
- Resolución IGAC No. 1149 de 2021: "Por la cual se actualiza la reglamentación técnica de la formación, actualización, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito"
  - Resolución Conjunta IGAC No. 1101 SNR No. 11344 de fecha 31 de diciembre de 2020: "Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, y la corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias".
  - Resolución 529 de 2020: "Por medio de la cual se modifica la Resolución 471 de 2020 "Por medio de la cual se establecen las especificaciones técnicas mínimas que deben tener los productos de la cartografía básica oficial de Colombia"
  - Resolución 509 de 2020: "Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 1, el artículo 8 y los anexos 1 y 3 de la Resolución 388 de 2020: "Por la cual se establecen las especificaciones

técnicas para los productos de información generados por los procesos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito".

- Resolución 412 de marzo de 2019: "Por la cual se establece una directriz para la expedición de certificados catastrales con fines judiciales"
- Resolución 471 de 2020: "Por medio de la cual se establecen las especificaciones técnicas mínimas que deben tener los productos de la cartografía básica oficial de Colombia"
- Resolución 388 de 2020: "Por la cual se establecen las especificaciones técnicas para los productos de información generados por los procesos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito".
- Resolución 398 de abril de 2016: "Por medio de la cual se expide la metodología para definir las tarifas del Impuesto predial Unificado (IPU) aplicable a los territorios Colectivos de Comunidades Negras"
- Resolución 612 de junio de 2012: "Por la cual se expide la metodología para definir la tarifa del Impuesto Predial Unificado aplicable a los Resguardos Indígenas"
- Resolución 1096 de diciembre de 2010: "Por la cual se determina la jurisdicción y sede de las Direcciones Territoriales y se organizan Unidades Operativas para adelantar la conservación catastral".
- Resoluciones de resguardos indígenas y de Consejos Comunitarios de Comunidades Negras.
- Resolución vigente que establece el manual específico de funciones y requisitos de los cargos del IGAC.
- Resolución vigente por la cual se delega la firma de los certificados catastrales nacionales.
- Resolución vigente que fija los precios de los bienes y servicios que produce y comercializa el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

◦ **Circulares**

- Circular 82 de septiembre 15 de 2020 o la que modifique, respecto a Certificación para efectos de la compensación del impuesto predial de resguardos indígenas, consejos comunitarios y/o comunidades afro que trata el artículo 184 de la Ley 223 de 1995 y relacionados.
- Circular 56 de junio de 2020 o la que modifique, respecto al suministro de información personal en productos y servicios catastrales
- Circular 55 de junio de 2020 o la que modifique, respecto al tratamiento de datos personales y suministro de la información en cabeza del IGAC.
- Circular 183 del 22 de mayo de 2013 Certificados Catastrales con SISBEN
- Circular 465 de septiembre de 2012 o la que la modifique, respecto al cronograma para la depuración de la Inscripción catastral de Resguardos Indígenas
- Circular 134 de marzo de 2012 respecto a la depuración y certificaciones sobre resguardos indígenas legalmente constituidos.
- Circular 356 de 2011 o la que la modifique, respecto a la atención de los requerimientos hechos por policía judicial, atendiendo lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 1453 de 2011.
- Circular 563 de septiembre de 2011, respecto al seguimiento a la depuración y revisión en la inscripción catastral de resguardos indígenas
- Circular 453 de 2010 sobre el procedimiento para dar aplicación a lo establecido en el Decreto 441 de febrero 10 de 2010 sobre la reestructuración de los resguardos indígenas de origen colonial.
- Circular 999 de 2009 o la que la modifique, por medio de la cual se informa sobre la inscripción y trámite catastral de resguardos indígenas.
- Circular vigente sobre suministro gratuito de productos y servicios.
- Circular vigente y documentos asociados sobre copias de respaldo de la información catastral expedida.

- Otras
  - Sentencia de la Corte Constitucional T-729 de septiembre de 2002. Concepto jurídico de los "Datos personales". Derecho constitucional al Habeas Data o a la autodeterminación informática.
  - Acuerdo 16 de 1994, por el cual se dispone la venta y entrega de productos y servicios del Instituto
  - Procedimientos de Venta de productos y servicios en la Sede central y en las Direcciones Territoriales.

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Los certificados catastrales pueden ser:

**Certificado Catastral Nacional:** El certificado catastral nacional es requerido para los siguientes tipos de trámite cuyo destino es:

- **Subsidios:** Para la Tercera Edad y para vivienda de interés social (solicitado para cumplir requisitos estipulados por las Cajas de Compensación).
- **Libreta militar:** Solicitado para cumplir requisitos establecidos por las Fuerzas Militares.
- **Universitario:** Solicitado para cumplir requisitos estipulados por universidades oficiales (Nacional, Pedagógica, Distrital, etc.).
- **Declaración de renta, fines notariales, información por servicios públicos, y similares.** La firma de los certificados nacionales es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Relación con el Ciudadano. La firma de los certificados nacionales es digital, por lo tanto, su entrega debe ser inmediata.
- **Fines judiciales:** El certificado catastral se podrá expedir a toda persona que manifieste interés en obtenerlo, respecto del inmueble que el peticionario identifique y tenga como finalidad cumplir con un requisito establecido en la ley, para iniciar un proceso judicial o intervenir en actuación de la misma índole. Se puede realizar la solicitud de manera presencial y para todos los casos el solicitante debe presentar su documento de identidad y la relación del proceso o intervención judicial.
- **Predios no inscritos:** Solicitado por una persona natural o jurídica donde se certifique que no se tiene predios inscritos en la base de datos catastral.

Lo expide la Dirección Territorial, se puede realizar la solicitud de manera presencial y vía Web. La firma es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Relación con el Ciudadano de manera digital, por lo tanto, su entrega debe ser inmediata.

**Certificado Catastral Especial:** Los certificados especiales son expedidos exclusivamente por la Dirección Territorial respecto de los inmuebles ubicados en las entidades territoriales de su jurisdicción y son firmados por el Director Territorial. Cualquier Dirección Territorial o la Oficina Comercial puede recibir una solicitud de certificado catastral especial en jurisdicción diferente a las asignadas, tramitándola mediante correo electrónico con la Dirección Territorial de la jurisdicción y emitir el certificado cuando reciba la información correspondiente.

**Certificado Catastral Especial de Resguardos Indígenas y de Territorios Colectivos de Comunidades Negras:** Se solicitan por parte de las administradoras municipales (distritales), para efectos de la compensación del impuesto predial, únicamente serán expedidos por el Director Territorial, previa verificación de la información vigente (aspecto jurídico, económico, ubicación y áreas), contra la Base de datos existente en la Dirección de Gestión de Información Geográfica. Solo se certificarán los predios inscritos a nombre de los resguardos y comunidades negras legalmente constituidas. Para la elaboración de los certificados se debe utilizar el modelo oficial determinado por la Dirección de Gestión Catastral y su diligenciamiento se hará de conformidad con la normativa vigente.

Toda utilización de la firma mecánica en certificados catastrales carece de validez.

Los certificados que se expidan en cumplimiento de la instrucción administrativa conjunta 01 IGAC – 11 SNR de 2010, deberán cumplir estrictamente lo determinado en la mencionada instrucción administrativa. Insertando un párrafo que especifique si se trata de un certificado con fines catastrales o con fines notariales. La entrega de este certificado se ajusta a los tiempos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

Antes de ingresar al aplicativo de expedición de certificados catastrales, se debe verificar la información vigente del predio a certificar en la base de datos catastral.

Los certificados catastrales solicitados sólo se elaboran con el respectivo pago o la solicitud de la entidad exenta de pago debidamente acreditada, en la cual se debe citar la norma en que se fundamenta y la identificación del proceso o actuación para el que se necesita la información requerida gratuitamente.

Para todos los casos el solicitante debe presentar su documento de identidad, si la solicitud la hace personalmente, o si la solicitud se hace a través de un tercero adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía y autorización expresa del propietario. Así mismo, cuando la solicitud se realice para un fin judicial, el peticionario debe soportar su fin.

Cuando la solicitud la presente un tercero o una entidad exenta de pago, se deben anexar los siguientes documentos:

- Si la solicitud la presenta un abogado, anexa poder otorgado por el propietario o poseedor del bien.
- Si se trata de herederos o sucesiones ilíquidas, presenta la documentación que permita reconocer tal circunstancia (Acta defunción del causante, registro civil del presunto heredero(a)) 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, fotocopia de la cédula del representante legal y RUT.

Con el fin de dar cumplimiento a lo previstos en la Ley 1266 de 2008 (Habeas Data), se dejará en archivo los documentos donde consten los poderes y/o autorizaciones presentadas por los titulares de los predios.

Los certificados se deben expedir en el orden consecutivo de llegada de la solicitud, salvo aquellos donde medie prelación legal cuyo caso debe argumentarse.

Cuando se detecte una inconsistencia en la información catastral, sólo se expedirá el certificado previa corrección en los documentos catastrales.

Previo pago, los certificados se imprimen y se garantiza la disponibilidad de la copia de respaldo en formato digital.

Cuando el usuario pierda el original de la factura, se le hará firmar el recibido en la copia de esta, presentando el documento de identidad o autorización escrita del titular de la factura.



## EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES

**Código: PC-SCE-06**

**Versión: 1**

**Vigente desde:  
23/06/2022**

Los certificados que sean solicitados durante el proceso de actualización de la Formación catastral y que sufran cambios, se expedirán con la información vigente en el sistema al primero de enero del año en curso, siempre y cuando no existan mutaciones radicadas pendientes de años anteriores que afecten la información.

El certificado solicitado sobre un predio (terrenos o mejoras en predio ajeno) que se encuentre en proceso de Formación catastral y que no figure inscrito en el catastro, no se expedirá hasta que se ponga en vigencia la Formación y su avalúo.

La información catastral para terceras personas está limitada por el derecho fundamental constitucional de la autodeterminación informática o habeas data.

Teniendo en cuenta lo establecido sobre el derecho al habeas data, a los certificados catastrales especiales de colindantes se les debe anotar únicamente el número predial de los predios colindantes sin incluir la información personal de los propietarios de los inmuebles que limitan con el predio en cuestión. A excepción de la aplicación de la Ley 1561 de 2012 artículo 11 literales c

El IGAC podrá suministrar información catastral que contenga "datos personales" exclusivamente a quien acredite ser propietario o poseedor del inmueble o a terceros debidamente autorizados, conforme a lo dispuesto en el Artículo 69 de la Resolución 1149/2021.

Cada Dirección Territorial debe archivar los documentos que sirvieron de soporte para generar el certificado, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental - TRD.

La Dirección Territorial es responsable de los certificados que contengan errores por mala digitación.

El certificado catastral nacional expedido debe indicar que no incluye información de los nuevos gestores catastrales.

Cuando en el certificado catastral se presente un error de cédulas, de nombre o de otro tipo, la Dirección Territorial que lo detecte, si es de su jurisdicción, debe realizar la corrección de acuerdo con la normatividad catastral vigente para el proceso de conservación catastral o solicitarla a la Dirección Territorial correspondiente, si se trata de otra jurisdicción, enviando la fotocopia legible de la(s) cédula(s) y la documentación pertinente. Igualmente informa mediante correo electrónico a la Dirección de Gestión Catastral o Dirección Territorial que solicito la corrección, cuando se haya subsanado el error.

El costo del certificado está establecido por la resolución de precios vigente que emite el IGAC.

En el proceso de emisión del certificado se pueden presentar las siguientes situaciones:

- Que el usuario posea predios, pero el aplicativo indique que NO aparece inscrito como propietario o poseedor de predios en nuestra base de datos.
- Que el usuario NO posea los predios que figuran inscritos en la base de datos catastral.
- Que la información registrada por el usuario no coincida con la que se tiene en la base de datos del IGAC.

En estos casos, el usuario deberá dirigirse a la oficina del IGAC más cercana para solucionar esta situación, con documento de identificación, copia de la escritura pública debidamente registrada y en caso de tener certificado de tradición y libertad y/o demás soportes necesarios.

De los certificados exentos de pago: Para dar cumplimiento a la Ley 1481 de 2011 en sus artículos 78A y 78B, los cuales se describen al pie de la letra: Artículo 78-A. "Expedición de Certificados Catastrales



## EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES

**Código: PC-SCE-06**

**Versión: 1**

**Vigente desde:  
23/06/2022**

destinados para la liquidación de la Cuota de Compensación Militar. Quedan exentos de pagar el Certificado Catastral Nacional, expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, para liquidación de la cuota de compensación militar, los siguientes: Quienes demuestren mediante certificado o carné expedido por la autoridad competente, 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 integridad cultural, social y económica". Artículo 78-B. "Expedición de Certificados Catastrales destinados para el otorgamiento de Subsidio de Vivienda de Interés Social. Quedan exentos de pagar el Certificado Catastral de no propiedad a nivel nacional expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, quienes lo soliciten para participar en los programas de adjudicación de subsidio de vivienda de interés social, otorgado por el Gobierno Nacional o los Entes Territoriales de cualquier nivel y que acredite mediante certificado o carné expedido por la autoridad competente pertenecer al nivel 1 y 2 del Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios Sisbén" y demás normas que lo modifiquen y/o lo aclaren.

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.

Antes de expedir certificaciones catastrales para una determinada entidad, debe verificarse la existencia de convenio entre ésta y el IGAC. De ser así, debe trasladarse la solicitud sin tramitar al Supervisor designado de dicha entidad quien obra como contacto ante el IGAC para que atienda el requerimiento, con copia al solicitante.

Las solicitudes para los procesos que adelanten las autoridades penales en todos sus órdenes y las presentadas por autoridades que ejerzan funciones de Policía judicial son de carácter confidencial, por lo que debe tenerse cuidado en su manipulación y divulgación.

En aras de racionalizar tiempo y recursos, mediante un oficio se les dará respuesta a dos o más solicitudes de una misma entidad colocando los correspondientes radicados de los antecedentes.

Para efectos de control de gastos y suministros, en lo posible la Oficina de Relación con el Ciudadano, la Oficina Comercial y las Direcciones Territoriales deben presupuestar todo lo que se entrega gratis. El certificado catastral nacional exento de pago no se genera en línea, solo se genera de manera presencial.

Al iniciar la solicitud de un certificado catastral en línea, el solicitante debe registrarse previamente en el sistema (usando el vínculo de "registrarse") donde se le solicita información personal como nombres, tipo de identificación, número de identificación, teléfono, dirección, departamento, ciudad, correo electrónico, fecha de nacimiento, estado civil, etc. Adicionalmente debe escoger un nombre de usuario y una contraseña para usar el servicio.

Cuando el certificado catastral nacional a expedir es sobre un predio determinado se debe conocer el número predial nacional (20 dígitos o 30 dígitos) en cuestión, el cual podrá encontrarlo en la escritura pública del inmueble, en el formulario de calificación constancia de inscripción (certificado de libertad y tradición) o en el recibo de cobro del impuesto predial unificado y el aplicativo solicita indicación de la cantidad de propietarios del predio. Cuando el certificado catastral Nacional a expedir, es con el fin de conocer el número total de predios inscritos a nombre del solicitante se debe conocer el número de identificación del propietario.

Únicamente el propietario o poseedor del inmueble puede solicitar un certificado catastral del predio de su propiedad o posesión.





## EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES

**Código: PC-SCE-06**

**Versión: 1**

**Vigente desde:  
23/06/2022**

Para todo certificado solicitado por medio de pago electrónico (PSE) la expedición es automática una vez el pago ingresa al sistema.

El certificado se genera en archivo PDF (Adobe Reader). El usuario puede guardarlo en su equipo e imprimirlo las veces que desee.

Cuando el aplicativo ha generado el certificado, el usuario verifica la información allí contenida y si está de acuerdo con ésta, lo imprime directamente, o lo guarda en su equipo como archivo PDF. Si no está de acuerdo, se dirige a la opción de reportar inconsistencias.

En el proceso de emisión del certificado se pueden presentar las siguientes situaciones:

- Que el usuario posea predios, pero el aplicativo indique que NO aparece inscrito como propietario o poseedor de predios en nuestra base de datos.
- Que el usuario NO posea los predios que figuran inscritos en la base de datos catastral.
- Que la información registrada por el usuario no coincida con la que se tiene en la base de datos del IGAC.

En estos casos, el usuario deberá dirigirse a la oficina del IGAC más cercana para solucionar esta situación, con documento de identificación, fotocopia de la escritura pública y certificado de tradición y libertad no mayor a 90 días.

Para verificar la autenticidad de un certificado catastral, quien desee realizar la verificación ingresa a la página web del sistema de emisión de certificados catastrales donde encontrará el vínculo de "Verifique certificado - Consultar validez de certificados emitidos" donde podrá ingresar el número del certificado. El sistema corroborará si dicho certificado realmente fue emitido por el IGAC.

Medidas de Seguridad: La clave de Administrador del aplicativo de Expedición de certificados catastrales debe ser de carácter confidencial y su manejo está restringido al Jefe de la Oficina de Relación con el Ciudadano, al Director Territorial y a los responsables asignados directamente por ellos. El usuario que se registre por internet será responsable del uso que se le dé a su clave.

Los funcionarios o contratistas con acceso al aplicativo de expedición de certificados responderán por el uso que se haga del mismo con su usuario y clave.

Cada certificado catastral expedido en línea por la página web cuenta con un número de control único, aleatorio e irrepetible de 24 caracteres, que permite la validación de este en nuestra base de datos, garantizando la validez del documento.

Los cables de conexión de los equipos de cómputo no deben estar en áreas de circulación. Los equipos de cómputo y periféricos deben estar conectados a la toma eléctrica de corriente regulada. Se recomienda contar con extintores de fuego en el área donde se encuentran instalados los equipos utilizados para la producción de los certificados, así como el archivo. Para evitar parálisis en la producción o atrasos en la entrega de certificados se debe realizar el mantenimiento preventivo a los equipos utilizados. Se deben generar periódicamente las copias de respaldo de la información catastral relacionada con este proceso, siguiendo los lineamientos establecidos para copias de respaldo.

Las solicitudes y respuestas deben tratarse con reserva y confidencialidad. Para evitar que otras personas accedan a la información personal, el aplicativo asegura que esta información por ser de tipo sensible y que pudiera ser susceptible a interceptarse, copiarse o modificarse en su tránsito por la red, es encriptada por algoritmos de encriptación de 256 bits que proveen mecanismos suficientes de protección. El usuario debe siempre cerciorarse que ha accedido al sistema escribiendo la dirección



## EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES

**Código: PC-SCE-06**

**Versión: 1**

**Vigente desde:  
23/06/2022**

<https://www.igac.gov.co> o que llegó a éste siguiendo el camino desde la página web del Instituto Geográfico Agustín Codazzi <http://www.igac.gov.co>.

En general las condiciones de uso y políticas de privacidad del sistema de emisión de certificados catastrales se adhieren a las condiciones de uso y políticas de privacidad generales establecidas para la página web del IGAC.

El proceso de Gestión Catastral, asesorar a las Direcciones Territoriales, al proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano y Gestión Comercial en materia catastral y ejercer sobre ellas el control técnico para mantener los niveles de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, impartiendo las directrices que cada una de ellas debe cumplir en el desempeño de sus funciones.

El proceso de Gestión Catastral mantiene actualizada la base de datos catastral nacional oportunamente, realiza en forma periódica las copias de respaldo de la información base para la generación de los certificados catastrales a nivel nacional y mantiene actualizado el listado de convenios interinstitucionales y comunicarlo a nivel nacional.

El Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano atiende al usuario y presta la orientación técnica necesaria para la solicitud de certificados catastrales, expide oportunamente los certificados, previa verificación de la consistencia de los datos. Con la confirmación del pago, habilita en el aplicativo la expedición de los certificados catastrales en línea cuyo pago se ha realizado en oficina bancaria. Recibe y revisa las solicitudes de certificados catastrales individual, nacional y especial y todos los documentos presentados provenientes de los particulares y de las entidades exentas de pago.

El Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano revisa que los particulares y las entidades solicitantes cumplan los requisitos exigidos para adquirir un certificado catastral nacional y especial, verifica si la información exenta de pago solicitada, debe suministrarse mediante convenios interinstitucionales, que las autoridades que adelantan procesos penales en todos sus órdenes y las que ejercen funciones de Policía judicial, indiquen el proceso o actuación para el que se necesita la información requerida gratuitamente, informa inmediatamente a la Dirección Territorial y Dirección de Gestión Catastral, sobre las inconsistencias detectadas en la información catastral para que se proceda a su corrección y/o acción correctiva, realiza los controles necesarios para garantizar la conformidad del servicio y solicita oportunamente a las Direcciones Territoriales, la corrección de información que se presente por cruce de cédulas.

El proceso de Gestión de Sistemas de Información e Infraestructura garantiza la operación del sistema de emisión de certificados catastrales en línea, efectúa el mantenimiento, soporte técnico y desarrollo periódico que requiera el sistema de emisión de certificados catastrales en línea según los lineamientos y necesidades del IGAC, a nivel nacional, asegura que el sistema de emisión de certificados en línea cuente con infraestructura informática eficiente y segura, que mantenga su confiabilidad, socializa a las áreas involucradas, los nuevos desarrollos o cambios que afecten la operatividad del sistema, capacita a los funcionarios y/o contratistas del IGAC, sobre el manejo eficiente del Portal del Instituto y generar la orden de consignación previa presentación de los documentos requeridos para que los usuarios realicen el pago correspondiente según sea el caso.

Las Direcciones Territoriales, reciben las solicitudes de certificados catastrales nacionales y especiales y revisan todos los documentos requeridos para su expedición, elaboran los certificados catastrales después de que sean cancelados (cuando aplique) y entrega de acuerdo con los tiempos establecidos, verifica si la información exenta de pago solicitada, corresponde a convenios interinstitucionales, que la información requerida gratuitamente, corresponda a una solicitud de una autoridad judicial o con atribuciones de policía judicial y a casos expresamente señalados por la Ley, generar la orden de consignación previa presentación de los documentos requeridos para que los

usuarios realicen el pago correspondiente según sea el caso, expiden oportunamente los certificados, previa verificación de la consistencia de los datos, informan inmediatamente al área de Conservación Catastral de la Dirección Territorial, sobre las inconsistencias detectadas en la información catastral para que se proceda a su corrección, acción correctiva y/o actualización de la Base Catastral Nacional y realizar los controles necesarios para garantizar la conformidad del servicio.

La Dirección Territorial, administra y mantiene permanentemente actualizada y depurada la Base de Datos Catastral de su jurisdicción y asegurara la calidad de esta información.

La información catastral debe ser enviada oportunamente a la Sede Central para garantizar la actualización en la Base de datos catastral cuando se requiera. Las correcciones por cruce de cédula se realizan en el término de 3 días hábiles y se informan al área competente.

La información requerida gratuitamente, debe corresponder a una solicitud de una autoridad judicial o con atribuciones de policía judicial y a casos expresamente señalados por la Ley.

Durante el desarrollo de los subprocesos de formación, actualización y conservación catastral, la Dirección Territorial debe garantizar la calidad de la información catastral requeridas para la producción de los certificados catastrales para Resguardos Indígenas y Consejos Comunitarios de Comunidades Negras siguiendo lo establecido en la normativa vigente.

Durante el proceso se debe programar, controlar y medir la ejecución, así como los resultados obtenidos de manera que cumplan eficiente y eficazmente con las normas, procedimientos y estándares vigentes definidos por el IGAC.

Para todos los casos el solicitante como entidad pública o administrativa teniendo en cuenta que la información personal podrá suministrarse a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales (art 13, Ley 1581 de 2012), se dará aplicación a los criterios fijados por la Corte Constitucional en esta materia. En consecuencia, las entidades públicas y administrativas que requieran información deberán:

- Presentar la solicitud debidamente motivada a efectos de verificar el vínculo entre la competencia funcional de la entidad y el fin para el cual se utilizará la información solicitada.
- Garantizar los derechos de habeas data del titular y dar cumplimiento a la legislación en materia de datos personales como responsable de la información
- Para tal fin, las Direcciones Territoriales o quienes haga sus veces, analizarán la solicitud y harán entrega de la información junto con el formato respectivo de Suministro de Datos Personales, previa verificación de la legitimación del solicitante.

## 6. DESARROLLO

6.1 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL EN LÍNEA.					
Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Registrar usuario.	Ingresar a la página del IGAC <a href="http://www.igac.gov.co">www.igac.gov.co</a> , trámites, certificado catastral web y se registra como usuario, con su número de cédula y demás información requerida por el sistema.  El número de la cédula es la llave para conocer la	Usuarioc	Registro en página web.	Revisa que los campos marcados con asterisco (*), estén diligenciados ya que son obligatorios.  Esta información puede ser modificada posteriormente.

**6.1 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL EN LÍNEA.**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		información catastral del ciudadano.			
2.	Ingresar la información requerida en el trámite.	Una vez registrado accede con su usuario y contraseña.  Escoge el destino del certificado: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Fuerzas Militares.</li> <li>◦ Universidades.</li> <li>◦ Crédito de Vivienda.</li> <li>◦ Subsidio de Vivienda.</li> <li>◦ Particular.</li> </ul> Registra la información correspondiente al departamento, municipio, cédula catastral del predio, cantidad de propietarios del predio y cantidad total de predios de su propiedad  Solicita la expedición del certificado.	Usuarioc	Registro en Página web.	Cada usuario tiene su propio usuario y la información es personal.
3.		Consulta la base de datos para saber si el solicitante posee información en la base catastral.	Sistema establecido por el IGAC.	Registro en Página web.	El sistema verifica si la información reportada en el aplicativo presenta alguna inconsistencia, el usuario debe acercarse a la oficina de IGAC más cercana con documentos soporte. Si no se genera ninguna novedad continua con la actividad N° 4.
4.	Pagar el certificado.	Realiza el pago electrónico a través de PSE.  El certificado estará disponible inmediatamente después de realizar el pago electrónico.	Usuario	Registro pago electrónico.	
5.	Verificar información del certificado.	Valida la información contenida en el certificado	Usuario	Certificado	De encontrar alguna inconsistencia escoge la opción de reportar inconsistencias, continúa en la actividad N° 6.  Si la información está correcta escoge la opción SI, continúa con la actividad N° 9.
6.	Revisar reportes.	Verifica en su correo electrónico los reportes enviados por los clientes que encuentran información inconsistente.	Servidor Público encargado del aplicativo.  (Oficina de Relación con el Ciudadano)	Correo electrónico.	
7.	Tramitar el ajuste.	Determina el tipo de inconsistencia que se presenta y traslada a la Dirección Territorial o dependencia	Servidor Público encargado del aplicativo	Correo electrónico.	

**6.1 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL EN LÍNEA.**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		correspondiente para su ajuste.  Registra en el aplicativo de correspondencia el traslado que se hace del reporte de inconsistencia, para su control.	(Oficina de Relación con el Ciudadano)	Registro en el aplicativo de correspondencia.	
8.	Notificar al usuario.	Recibe la respuesta de la Dirección Territorial o la dependencia encargada e informa al cliente por correo electrónico la acción a seguir.	Servidor Público encargado del aplicativo  (Oficina de Relación con el Ciudadano)	Correo electrónico	Informar al cliente que puede generar nuevamente su certificado catastral ingresando nuevamente con su usuario y contraseña para verificar la información, o que tiene que acercarse a la Dirección Territorial para realizar el trámite correspondiente.
9.	Descargar el Certificado.	Procede a generar el certificado.  Cada certificado se identifica con: ◦ Identificación del propietario ◦ Cédula catastral ◦ Dirección (Urbano) o nombre del predio (Rural)	Usuario	Certificado Catastral.	
10.	Imprimir Certificado.	Ingresa a la opción <i>certificados solicitados</i> y verifica que se encuentre la opción de <i>imprimir</i> disponible	Usuario	Certificado Catastral.	
11.	Guardar el certificado.	Guarda el archivo generado en PDF en su computador e imprime el certificado catastral	Usuario	Certificado Catastral.	El usuario puede disponer de su certificado cada vez que ingrese al sistema con su usuario y contraseña
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>					

**6.2 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL PRESENCIAL**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Solicitar Certificado.	Solicita el certificado personalmente en la ventanilla correspondiente de expedición de certificados de la Dirección Territorial, Oficina de Relación con el Ciudadano de la Sede Central.  Si es propietario, para persona natural presentar cédula de ciudadanía, en caso de ser una persona jurídica debe aportar el certificado de representación legal y la cedula de ciudadanía del representante legal, si es un tercero debe presentar la	Usuario	Solicitud de Certificado.	Para el caso en que el propietario haya fallecido, el usuario debe presentar Registro Civil de Defunción del propietario, adicionalmente documentos en los que conste el parentesco como Registro Civil de Nacimiento y/o Matrimonio y/o Declaración Extra-juicio.

**6.2 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL PRESENCIAL**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		autorización escrita acompañada de la fotocopia de la cedula de ciudadanía del propietario y los demás documentos correspondientes según las políticas de operación.			
2.	Revisar solicitud.	Recibe y verifica la cedula de ciudadanía, la(s) fotocopia(s) de la(s) cédula(s) y/o los demás documentos anexos si es un tercero.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)	Solicitud de Certificado	Revisar que el documento aportado sea el que registre como propietario y/o autorizado.  En caso de presentarse alguna inconsistencia informa al usuario.
3.	Diligenciar información en el aplicativo.	Ingresar los datos correspondientes en el aplicativo dispuesto por la entidad para la expedición de certificados catastrales y consulta.  Para el caso del certificado catastral individual y certificado nacional digital número de documento, (en mayúscula nombres y apellidos), número telefónico y correo electrónico.  Selecciona la casilla "con destino a:" del certificado solicitado. En los casos en los que el destino no esté establecido dentro del listado, seleccionar "PARTICULAR" e ingresar el destino en la casilla habilitada. (Este destino es para el certificado catastral individual). Esta actividad no aplica si el certificado es exento de pago.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)	Registros en el aplicativo.	En el caso que el propietario que está inscrito en la base de datos catastral no registra número de identificación, se debe ingresar en la casilla habilitada.  El número predial es de 20 o 30 dígitos.
4.	Revisar información.	Verifica con el cliente que la información arrojada por el sistema sea la correcta.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)	Registros en el aplicativo.  Orden de Consignación.	Si como resultado de la verificación encuentra errores, corregir o remitir a la Dirección Territorial, o ventanilla de trámite en caso de que se presente en la misma Dirección Territorial para su ajuste.  Informar al cliente que el certificado se expedirá cuando sea corregido el error.  El usuario avalara esta información con la firma en la orden de consignación.
5.		Verifica ante SISBEN o la Entidad competente si el usuario se le puede generar el certificado exento de pago.	Encargado de atender la ventanilla de	Impresión o captura de la imagen.	Imprimir o tomar captura de imagen del soporte de esta verificación y guardar dentro de la

**6.2 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL PRESENCIAL**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		Se verifica SISBEN cuando el destino es Libreta Militar o Subsidio de Vivienda, de acuerdo con los lineamientos dados en la circular 183 del 2013 (Ley 1481 de 2011).	expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)	Registros en el aplicativo.	carpeta de facturación ya sea física o digital y continuar en la actividad 11.
6.	Elaborar orden de consignación.	Genera la orden de consignación y entrega al usuario para su firma, solicitando el pago.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)		Verifica con el usuario que los datos del usuario en la orden de consignación estén correctos; si el usuario no valida y existe algún error, asume el pago del reproceso.  Si existe algún error generar una nueva orden de consignación.
7.	Pagar.	Recibe la orden de consignación, revisa, firma y se acerca al banco correspondiente para su pago.	Usuario	Orden de consignación con timbre del banco.	Tener en cuenta que el pago debe realizarse en los bancos autorizados.
8.	Reclamar el certificado.	Recibe el desprendible de la orden de consignación debidamente cancelada y se dirige a la ventanilla de expedición de certificados, para reclamar el certificado.	Usuario	Orden de consignación con timbre del banco.	
9.	Elabora el certificado.	Recibe del usuario la orden de consignación cancelada.  Valida en el sistema con el consecutivo de la orden de consignación, genera factura e imprime certificado catastral.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)	Certificado Catastral.  Orden de Consignación.  Factura.	Si es certificado es exento de pago no se genera orden de consignación ni se genera factura.  Al momento de generar la factura es necesario revisar la forma de pago para control contable.
10.	Revisar el certificado.	Valida que la impresión se haya generado adecuadamente.  Cada certificado se identifica con: <ul style="list-style-type: none"> <li>° Identificación del propietario</li> <li>° Cédula catastral</li> <li>° Dirección (Urbano) o nombre del predio (Rural)</li> </ul>	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)	Certificado Catastral.  Factura.	Corregir los datos en caso de encontrar algún error de digitación.  Si se genera un trámite de conservación, informar al usuario para que aporte la información necesaria.
11.	Entregar el certificado.	Entrega el certificado al usuario y la factura sellándola como ENTREGADO.  Solicitar al usuario que verifique la información contenida en el certificado.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de	Certificado Catastral.  Factura.	Si se presentan inconsistencias los rotula como NO CONFORME, los archiva en la respectiva carpeta, y verifica el tratamiento al producto no conforme.

**6.2 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL NACIONAL PRESENCIAL**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
			Relación con el Ciudadano)		El tiempo de manifestar la no conformidad del producto por parte del usuario es en el momento de recibir el certificado.  Si ya aceptó el usuario el producto y presenta una inconformidad posterior, se debe realizar un trámite catastral y solicitar un nuevo certificado.
12.	Revisar Certificado.	Recibe y valida.  Si acepta finaliza el proceso, de lo contrario devuelve el certificado.	Usuario.	Certificado Catastral.	Si encuentra inconsistencias se devuelve a la actividad N° 3 para que se repita el proceso.
13.	Archivar Registros.	Archiva la orden de consignación junto con los documentos soporte.  Conservar de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)		
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>					

**6.3 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Solicitar Certificados.	Solicita el certificado personalmente en la ventanilla correspondiente de expedición de certificados de la Dirección Territorial.  Si es propietario, para persona natural presentar cédula de ciudadanía, en caso de ser una persona jurídica debe aportar el certificado de representación legal y la cedula de ciudadanía del representante legal, si es un tercero debe presentar la autorización escrita acompañada de la fotocopia de la cedula de ciudadanía del propietario y los demás documentos correspondientes según las políticas de Operación.	Usuario	Solicitud de Certificado.	Para el caso en que el propietario haya fallecido, el usuario debe presentar Registro Civil de Defunción del propietario, adicionalmente documentos en los que conste el parentesco como Registro Civil de Nacimiento y/o Matrimonio y/o Declaración extra-judicio.
2.	Revisar información.	Recibe y revisa la cedula de ciudadanía, la(s) fotocopia(s) de la(s) cédula(s) y/o los demás	Encargado de atender la ventanilla de	Solicitud de Certificado.	Revisar que el documento aportado sea el que registre como



**6.3 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		<p>documentos anexos si es un tercero.</p> <p>Remitir a la Dirección Territorial correspondiente, si la solicitud fue recibida en la Sede Central.</p>	<p>expedición de certificados</p> <p>(Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)</p>		<p>propietario y/o autorizado.</p>
3.	<p>Ingresar datos en el aplicativo.</p>	<p>Diligencia los datos correspondientes en el aplicativo para la expedición de certificados catastrales y consulta.</p> <p>Para el caso del certificado catastral especial digitar número de documento, (en mayúscula nombres y apellidos), número telefónico y correo electrónico.</p> <p>Dar clic en la casilla "Es especial:", escoge el destino y selecciona el predio a certificar.</p> <p>Los destinos que se habilitan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Restitución de Tierras</li> <li>◦ Trámite Notarial y Registral</li> <li>◦ Juzgados o Entidades</li> <li>◦ Cumplimiento Ley 1561/2012 (Dirigirse al procedimiento expedición de certificados catastrales en el marco de la ley 1561 de 2012)</li> </ul>	<p>Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados</p> <p>(Dirección Territorial)</p>	<p>Registros en el aplicativo.</p>	<p>En el caso que el propietario que está inscrito en la base de datos catastral no registra número de identificación, se debe ingresar en la casilla habilitada. El número predial es de 20 o 30 dígitos.</p> <p>En los casos en los que el destino no este establecido dentro del listado, seleccionar "OTRO" e ingresar el destino en la casilla habilitada.</p>
4.	<p>Revisar información del sistema.</p>	<p>Verifica con el cliente que la información arrojada por el sistema sea la correcta.</p> <p>Cuando la consulta arroja muchos predios, se puede realizar la búsqueda en la casilla por número predial (20/30 dígitos) o Matrícula Inmobiliaria.</p>	<p>Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados</p> <p>(Dirección Territorial)</p>	<p>Registros en el aplicativo.</p>	<p>Si como resultado de la verificación encuentra errores, corregir o remitir a la Dirección Territorial para su ajuste.</p> <p>Informar al cliente que el certificado se expedirá cuando sea corregido el error.</p> <p>Si el predio no se encuentra relacionado en la búsqueda, se puede adicionar, en la casilla "Seleccionar por número predial (20/30 dígitos)", aclarando que el certificado se generara para el predio adicionado, siempre y cuando figure en la base catastral.</p>
5.	<p>Elegir información del sistema.</p>	<p>Seleccionar la información requerida por el usuario, de acuerdo con la información del aplicativo.</p>	<p>Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados</p>	<p>Registros en el aplicativo.</p>	<p>Verificar con el cliente que los datos del usuario en la orden de consignación estén correctos, porque si el usuario no valida y existe</p>

**6.3 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
			(Dirección Territorial)		algún error, él debe asumir el pago del reproceso.
6.	Elaborar orden de consignación.	Generar orden de consignación, imprimir y entregar al usuario para su firma y cancelación en la entidad bancaria correspondiente.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial)	Orden de Consignación.	Si existe algún error, genera una nueva orden de consignación.
7.	Validar orden de consignación.	Recibe la orden de consignación, revisa, firma y se acerca al banco correspondiente para su pago	Usuario	Orden de Consignación.	Tener en cuenta que el pago debe realizarse en los bancos autorizados.
8.	Pagar.	Recibe el desprendible de la orden de consignación debidamente cancelada y se dirige a la ventanilla de expedición de certificados, para reclamar el certificado.	Usuario	Orden de consignación con timbre del banco.	
9.	Verificar Orden de Consignación.	Recibe del usuario la orden de consignación cancelada, válida en el sistema con el consecutivo de la orden de consignación.  Al momento de generar la factura el sistema automáticamente asigna el certificado en la bandeja de tareas del responsable Rol revisor Dirección Territorial.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial)	Orden de Consignación con timbre del banco.	
10.	Asignar digitador para el Certificado Catastral.	Ingresa al sistema, al enlace de tareas, verifica el estado de asignar digitador para certificado catastral especial y da clic en el enlace VER.  Selecciona en la lista el encargado de digitar la información del certificado y dar clic en asignar.	Responsable Rol Revisor  (Dirección Territorial)	Registros en el Sistema.	Dejar evidencia del retiro de la ficha del archivo.
11.	Tramitar el Certificado Catastral.	Ingresa al sistema al enlace de tareas, verifica el estado de "Digitar la información solicitada para el certificado catastral especial" y da clic en el enlace.	Responsable Rol Digitador  (Dirección Territorial)	Registros en el Sistema.	
12.		Solicita la ficha predial al archivo de conservación de la Dirección Territorial y la información cartográfica digital del predio solicitado.	Responsable Rol Digitador  (Dirección Territorial)	Registros en el Sistema.	Dejar evidencia del retiro de la ficha del archivo y de la información cartográfica.
13.		Registra en el sistema la información requerida por el usuario para la elaboración del certificado.	Responsable Rol Digitador  (Dirección Territorial)	Registros en el Sistema.	Transcribir la información que sea necesaria.

**6.3 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL**

<b>Nº</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE (Dependencia)</b>	<b>DOCUMENTO O REGISTRO</b>	<b>PUNTOS DE CONTROL</b>
14.	Revisar los datos registrados.	Verifica en pantalla los datos digitados con los suministrados por el cliente y con los registrados en la ficha predial.  Dar clic en grabar y clic en enviar.	Responsable Rol Digitador  (Dirección Territorial)	Registros en el Sistema.	Si los datos coinciden con la información suministrada continúe con la actividad N° 15, de lo contrario se devuelve a la actividad N° 11 y ajusta la información según corresponda.
15.	Revisar el Certificado Catastral.	Ingresa al sistema al enlace de tareas, verifica el estado de "Revisar la información" del certificado catastral especial para firma.  Da clic en el enlace ver.  Verifica en pantalla los datos digitados con los suministrados por el cliente y con los registrados en la ficha predial.	Responsable Rol Revisor  (Dirección Territorial)	Registros en el Sistema.	Da clic en aceptar o clic en devolver según sea el caso.  Si devuelve el certificado, continua en la actividad N° 14, para su respectiva corrección.  Si no continua en la actividad N° 16.
16.	Aprobar el Certificado Catastral.	Ingresa al sistema al enlace de tareas, verifica el estado de "Firmar certificado catastral especial" y da clic en el enlace ver.  Dar clic en firmar o clic en devolver según sea el caso.	Responsable Rol Firmador  (Dirección Territorial)		Verifica en pantalla los datos digitados y verificados por el revisor, con los suministrados por el cliente y con los registrados en la ficha predial con su respectiva orden de consignación cancelada.  Si se devuelve, continua en la actividad 15, si se firma continua en la actividad N° 17.
17.		Ingresa al sistema al enlace "Listar Solicitudes", digita el consecutivo de la orden de consignación y le da clic en buscar.  Verifica que el certificado impreso se haya generado adecuadamente.  Cada certificado se identifica con: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Identificación del propietario</li> <li>◦ Cédula catastral</li> <li>◦ Dirección (Urbano) o nombre del predio (Rural).</li> <li>◦ Matricula inmobiliaria</li> </ul> Recibe y devuelve la ficha predial al archivo.	Responsable Rol Facturador y/o Digitador  (Dirección Territorial)		Verifica estado del certificado "Finalizado" y dar clic en el enlace ver, e imprimir certificado.
18.	Reclamar el certificado catastral.	Reclama con la factura el certificado solicitado.  Si encuentra alguna inconsistencia devuelve.	Usuario	Certificado Catastral.	El tiempo de manifestar la no conformidad del producto por parte del usuario es en el momento de recibir el certificado.



## EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES

**Código: PC-SCE-06**

**Versión: 1**

**Vigente desde:  
23/06/2022**

### 6.3 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO CATASTRAL ESPECIAL

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		Si se presentan inconsistencias el Responsable Rol Factorador y/o Digitador, rotula como NO CONFORME, los archiva en la respectiva carpeta, y verifica el tratamiento al producto no conforme.			Si ya aceptó el usuario el producto y presenta una inconformidad posterior, se debe realizar un trámite catastral y solicitar un nuevo certificado.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>					

### 6.4 EXPEDICIÓN MANUAL DEL CERTIFICADO CATASTRAL DE RESGUARDOS INDÍGENAS Y TERRITORIOS COLECTIVOS DE COMUNIDADES NEGRAS LEGALMENTE CONSTITUIDOS

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Recibir solicitud.	Recibe la solicitud de la entidad pública y administrativa debidamente motivada en la ventanilla correspondiente de expedición de certificados de la Dirección Territorial, según las políticas de operación.  Remite a la Dirección Territorial correspondiente, si la solicitud fue recibida en la Sede Central.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial y Oficina de Relación con el Ciudadano)	Solicitud de Certificado Catastral.	Verifica el vínculo entre la competencia funcional de la entidad y el fin para el cual se utilizará la información solicitada.
2.	Revisar la inscripción del resguardo indígena o consejo comunitario.	Informa el trámite a seguir según el procedimiento de Conservación Catastral.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial)	Solicitud de Certificado Catastral.	Verifica en pantalla la inscripción del(los) resguardo(s) o Consejo(s) Comunitario(s) en el sistema de información catastral.
3.	Elaborar orden de consignación.	Genera la orden de consignación y entrega al usuario para su firma, orienta al usuario para realizar el pago y entrega el original de la orden de consignación, conservando la copia.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial)	Orden de consignación	Verifica con el cliente que los datos del usuario en la orden de consignación estén correctos; si el usuario no valida y existe algún error, este asume el pago del reproceso.  Si existe algún error generar una nueva orden de consignación
4.	Pagar.	Recibe la orden de consignación, revisa, firma y se acerca al banco correspondiente para su pago	Usuario	Orden de consignación firmada	Tener en cuenta que el pago debe realizarse en los bancos autorizados
5.	Recibir la consignación realizada en ventanilla.	Recibe del usuario la orden original de consignación pagada  Valida en el sistema con el consecutivo de la orden de consignación	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial)	Orden de consignación.  Factura.	Al momento de generar la factura revisa la forma de pago para control contable.  Se notifica al usuario la fecha de entrega del certificado.
6.	Remisión de la solicitud al área de	Traslada la solicitud a los responsables de conservación catastral de la Dirección Territorial correspondiente	Encargado de atender la ventanilla de	Memorando.  Correo electrónico.	

**6.4 EXPEDICIÓN MANUAL DEL CERTIFICADO CATASTRAL DE RESGUARDOS INDÍGENAS Y TERRITORIOS COLECTIVOS DE COMUNIDADES NEGRAS LEGALMENTE CONSTITUIDOS**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
	conservación catastral.		expedición de certificados  (Dirección Territorial)		
7.	Generar el certificado.	<p>Valida que la impresión se haya generado adecuadamente.</p> <p>Cada certificado se identifica con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Departamento y Municipio de ubicación.</li> <li>◦ Nombre del Resguardo Indígena o Comunidad Negra.</li> <li>◦ Resolución de constitución legal.</li> <li>◦ Cédula Catastral.</li> <li>◦ Folio de matrícula Inmobiliaria.</li> <li>◦ Área de Terreno.</li> <li>◦ Área de Construcción.</li> <li>◦ Avalúo Catastral.</li> </ul> <p>Envía al Director Territorial.</p>	<p>Servidor Público designado por el Director Territorial</p> <p>(Dirección Territorial)</p>	Certificado Catastral	<p>Corrige los datos en caso de encontrar algún error de digitación.</p> <p>Si se genera un trámite de conservación, informar de la novedad y solicitar la información pertinente para realizar el trámite a la Agencia Nacional de Tierras-ANT</p>
8.	Generar plano anexo al certificado.	<p>Valida que el Resguardo o Consejo Comunitario esté incorporado en la información alfanumérica y geográfica catastral.</p> <p>Envía al Director Territorial.</p>	<p>Servidor Público designado por el Director Territorial</p> <p>(Dirección Territorial)</p>	Plano del Resguardo Indígena o Consejo Comunitario.	<p>Para las zonas rurales que no estén formadas (catastro fiscal) este plano no será expedido</p> <p>Revisa el plano generado para la detección de errores.</p>
9.	Aprobar el certificado.	<p>Reciben, revisan y aprueban mediante firma el certificado.</p>	Director Territorial	Certificado y Plano anexo.	<p>¿Aprueba el certificado?</p> <p><b>SI:</b> Continúa con la actividad N°10</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad N° 7</p>
10.	Entregar el certificado.	<p>Entrega el certificado al usuario y la factura sellándola como ENTREGADO.</p> <p>Solicitar al usuario que verifique la información contenida en el certificado.</p>	<p>Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados (Dirección Territorial)</p>	<p>Certificado Catastral</p> <p>Factura formato "Suministro de datos personales"</p>	<p>Si se presentan inconsistencias las rotula como NO CONFORME, lo archiva en la respectiva carpeta, y verifica el tratamiento al producto no conforme.</p> <p>El tiempo de manifestar la no conformidad del producto por parte del usuario es en el momento de recibir el certificado.</p> <p>Si ya aceptó el usuario el producto y presenta una inconformidad posterior, se debe realizar un trámite catastral y solicitar un nuevo certificado.</p> <p>Entregar para el diligenciamiento del</p>

**6.4 EXPEDICIÓN MANUAL DEL CERTIFICADO CATASTRAL DE RESGUARDOS INDÍGENAS Y TERRITORIOS COLECTIVOS DE COMUNIDADES NEGRAS LEGALMENTE CONSTITUIDOS**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
					formato "Suministro de datos personales"
11.	Revisar certificado.	Recibe y valida si acepta finaliza el proceso, de lo contrario devuelve el certificado.	Usuario	Certificado catastral.  Formato "Suministro de datos personales"	Si encuentra inconsistencia se devuelve a la actividad N° 3.
12.	Archivar Registros.	Archiva la orden de consignación junto con los documentos soporte  Conservar de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes.	Encargado de atender la ventanilla de expedición de certificados  (Dirección Territorial)		
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>					

## 7. FORMATOS ASOCIADOS

Certificación de Resguardos Indígenas y Consejos Comunitarios de Comunidades Negras  
Suministro de Datos Personales

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
23/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI.</li> <li>◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021.</li> <li>◦ Hace parte del proceso <b>Gestión Catastral</b> del subproceso <b>Prestación del Servicio Catastral por Excepción</b>.</li> <li>◦ Se actualiza el procedimiento "Expedición de los Certificados Catastrales", código <b>PC-GCT-05</b>, versión 2 a procedimiento del mismo nombre, código <b>PC-SCE-06</b>, versión 1.</li> <li>◦ Se actualizan los formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Certificación de Resguardos Indígenas y Consejos Comunitarios de Comunidades Negras, código <b>FO-GCT-PC05-02</b>, versión 1, a código <b>FO-SCE-PC06-01</b>, versión 1.</li> <li>▪ Suministro de Datos Personales código <b>FO-GCT-PC05-01</b>, versión 1 a código <b>FO-SCE-PC06-02</b>, versión 1.</li> </ul> </li> <li>◦ Se actualizan los numerales 4 Normatividad y 5 Política de Operación</li> </ul>	1
26/10/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Se actualiza, ampliando el alcance del procedimiento para dar cobertura y detallar el paso a paso, para elaborar los Certificados Catastrales de Resguardos Indígenas y Consejos Comunitarios de Comunidades Negras legalmente constituidos, se ajusta objetivo y se incluyen las definiciones y políticas de operación propias para tal fin.</li> <li>◦ Se crea el formato Suministro de Datos Personales, código <b>FO-GCT-PC05-01</b>, versión 1.</li> </ul>	2



## EXPEDICIÓN DE LOS CERTIFICADOS CATASTRALES

Código: PC-SCE-06

Versión: 1

Vigente desde:  
23/06/2022

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
	° Se crea el formato Certificación de Resguardos Indígenas y Consejo Comunitario de Comunidades Negras código <b>FO-GCT-PC05-02</b> , versión 1.	

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
<b>Nombre:</b> María Cristina Giraldo Uribe <b>Cargo:</b> Técnico Operativo Subdirección de Avalúos	<b>Nombre:</b> Sonia Fernanda Nieves Cuervo <b>Cargo:</b> Profesional Especializado Subdirección de Proyectos.	<b>Nombre:</b> Laura González Barbosa <b>Cargo:</b> Contratista Oficina Asesora de Planeación	<b>Nombre:</b> Briyidt Alexandra Ramírez Riaño <b>Cargo:</b> Subdirectora de Proyectos
<b>Nombre:</b> Claudia Alejandra Beltrán Fernández <b>Cargo:</b> Contratista Subdirección de Proyectos	<b>Nombre:</b> Alejandro Ortiz Barón <b>Cargo:</b> Contratista Subdirección de Proyectos	<b>Nombre:</b> Betty Esther Mendoza Padilla <b>Cargo:</b> Profesional Universitario Subdirección de Proyectos	<b>Nombre:</b> Jhon Fredy González Dueñas <b>Cargo:</b> Director de Gestión Catastral