

MEMORANDO 1100/

Bogotá, D.C.,

PARA: Carolina Rozo Gómez -Subdirectora de Catastro

DE: Jefe Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: Respuesta a su memorando N°.5200/8002020IE3770-01 del 21 de septiembre de 2020. Solicitud concepto jurídico proceso de empalme gestor catastral habilitado.

Respetada Ingeniera Carolina:

En atención a su solicitud contenida en el memorando del asunto procedemos a absolver los interrogantes en los siguientes términos:

## I. INTERROGANTES

*“1. Una vez culminado el proceso de empalme, mediante acto administrativo donde se hace entrega formal por parte del IGAC de la gestión catastral al gestor catastral habilitado, para que inicie su actividad, surgen los siguientes interrogantes respecto de las actuaciones que se encuentran en curso y quién es el gestor competente para su culminación:*

- a. Actos administrativos resultantes de procesos catastrales, tramitados en vía administrativa. Se pueden presentar situaciones en las que se esté tramitando una solicitud, o se encuentre en trámite una notificación, o se encuentre recursos sin decidir o que se interpongan durante el proceso de empalme.*
- b. Procesos judiciales que se encuentren activos. Como el caso de tutelas o procesos en curso que tengan relación con trámites o decisiones catastrales de las jurisdicciones habilitadas.*
- c. Procesos de restitución de tierras en el marco de la Ley 1448 de 2011 y la Sentencia T488 de 2014.*
- d. PQR sin atender.*

*Para el caso de los ítems b y c ¿se debe hacer entrega del expediente original o de una copia?*

*2. En caso en que el IGAC sea el competente para decidir los trámites anteriormente relacionados ¿cuál sería el procedimiento a seguir, teniendo en cuenta que la gestión catastral de la entidad territorial sale de la jurisdicción del IGAC? ¿Cómo sería su aplicación en los términos de la Ley 1437 de 2011?*

*3. ¿El IGAC puede entregar actuaciones no finalizadas y actos administrativos que no se encuentren en firme una vez terminado el proceso de empalme? ¿O por el contrario debe finalizar los trámites y garantizar la firmeza de sus actuaciones? ¿Cuál sería el procedimiento aplicable durante el periodo de empalme para estas actuaciones?*

4. En consideración con lo anterior ¿Es viable jurídicamente desarrollar el proceso de empalme en un término inferior a tres meses?, en caso afirmativo ¿cuál sería este término?

## II. ANTECEDENTES NORMATIVOS

Previo a desarrollar cada uno de los anteriores interrogantes, permitamos en primer lugar, hacer un breve recuento de los principales instrumentos normativos relacionados con la Administración del Territorio en Colombia, relacionados con la actividad catastral.

### Leyes y Conpes

- Plan Nacional de Desarrollo 2018-2020 – Ley 1955 de 25 de mayo de 2019
- Documento CONPES 3641– Política Nacional para consolidar la interrelación del Catastro y el Registro – 15 de febrero de 2010
- Documento CONPES 3859– Política para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural – urbano. 13 de junio de 2016
- Documento CONPES 3951 – Concepto favorable a la nación para contratar operaciones de crédito externo con la banca multilateral hasta por USD 150 millones, o su equivalente en otras monedas, destinados a financiar parcialmente el programa para la adopción e implementación de un catastro multipropósito rural-urbano – 26 de noviembre de 2018
- Documento CONPES 3958 – Estrategia para la implementación de la política pública de Catastro Multipropósito.

### Decretos

- Decreto 1170 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística*” de 28 de mayo de 2015.
- Decreto 2367 de 2015 “*Por el cual se crea el Consejo Superior de la Administración de Ordenamiento del Suelo Rural*” de 7 de diciembre de 2015.
- Decreto 1983 de 2019 “*Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se adiciona un capítulo al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”*” de 31 de octubre de 2019 (Habilitación de Gestores Catastrales).
- Decreto 2404 de 2019 “*Por el cual se reglamenta el artículo 155 de la Ley 1955 de 2019 y se modifican el Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 Único del Sector Administrativo de Información Estadística*” de 27 de diciembre de 2019 (Servicio Estadístico Nacional, ICDE).
- 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 modifican parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”*” de 4 de febrero de 2020, en el cual se fija el marco regulatorio para la gestión catastral en el país, se define cómo se debe prestar este servicio público y se establecen los lineamientos para la inspección, vigilancia y control de todos los gestores catastrales

### Resoluciones

- Resolución IGAC 70 de 2011– Formación, actualización, conservación catastral
- Resolución Conjunta 221 IGAC 1732 SNR de 21 de febrero de 2018 (linderos)
- Resolución Conjunta 642 IGAC 5731 SNR de 30 de mayo de 2018 – Adopción modelo común de intercambio LADM-COL
- Resolución 643 IGAC 5731 SNR de 30 de mayo de 2018 – EETT levantamiento predial

- Resolución Conjunta 479 IGAC 5204 SNR de 23 de abril de 2019 – Se modifica parcialmente la Resolución Conjunta 221 IGAC 1732 SNR de 21 de febrero de 2018 (actualización y rectificación de linderos).
- Resolución 388 IGAC de 13 de abril de 2020 – Especificaciones Técnicas Catastro.
- Resolución 471 IGAC de 14 de mayo de 2020 – Especificaciones Técnicas Cartografía.
- Resolución Conjunta 499 IGAC 4218 SNR de 28 de mayo de 2020 – Adopción modelo de datos extendido LADM-COL Catastro Registro.
- Resolución 509 IGAC de 1 de junio de 2020 – Modificación Resolución 388 IGAC de 2020.
- Resolución 789 IGAC de 1 de junio de 2020 “*Por el cual se establecen los criterios básicos de atención al ciudadano, de calidad del servicio, de protección al usuario, de interoperabilidad tecnológica, de reporte de información en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC), de gestión documental y regula el proceso de empalme*”.

Aspectos relevantes:

i. La Directora General del Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC, al habilitar al gestor catastral, precisa en el acto administrativo que así lo dispone, que el empalme se realizará en los términos del artículo 2.2.2.5.4. del Decreto 1983 del 31 de octubre de 2019 –DANE, “*Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se adiciona un capítulo al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1170 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”*” de 31 de octubre de 2019.

La citada norma, establece lo siguiente:

*“ARTÍCULO 2.2.2.5.4. Inicio de la prestación del servicio público. El Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, en coherencia con el marco regulatorio definido por el Gobierno Nacional, definirá los criterios básicos de atención al ciudadano, de calidad del servicio, de protección al usuario, de interoperabilidad tecnológica, de reporte de información en el Sistema Nacional de Información Catastral (SINIC) y de gestión documental necesarios para el inicio de la prestación del servicio público catastral. Así mismo, establecerá las condiciones de empalme que incluyan la entrega de información al gestor catastral que asume la prestación del servicio. El empalme y entrega de la información al gestor catastral deberá efectuarse en un período máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de la habilitación, so pena de responsabilidad disciplinaria, si a ello hubiere lugar.*

*PARÁGRAFO 1. La regulación de que trata este artículo deberá ser expedida por el IGAC en coordinación con el DANE como cabeza de sector, dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto.”*

Igualmente, en el acto administrativo que habilita al gestor catastral, se precisa que durante el periodo de empalme se establecerá de manera concertada con el gestor habilitado los mecanismos de transferencia de información que garanticen el inicio de la prestación del servicio público catastral. Precizando en el ese mismo documento, que “*Hasta que finalice el empalme el Instituto Geográfico Agustín Codazzi-IGAC- seguirá prestando el servicio público catastral en la jurisdicción del Gestor Habilitado, pero una vez finalizado el mismo, el IGAC hará entrega de los expedientes correspondiente a todas las peticiones que aún no se hayan atendido, en el estado en que se encuentren.*” Resalta fuera de texto.

Dentro de las obligaciones a cargo del gestor catastral habilitado, se estableció que una vez se dé inicio a la prestación del servicio público catastral deberá hacerlo de manera continua y eficiente, lo cual comprende el conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la información catastral, y los procedimientos

de enfoque catastral multipropósitos que determine el Gobierno Nacional, en consecuencia, no podrá abandonar dicha prestación hasta tanto otro gestor catastral lo reemplace, so pena de ser acreedor de las sanciones previstas en los artículos 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 o la que la modifique o sustituya.

A través de la Resolución 789 del 8 de septiembre de 2020, el IGAC estableció entre otros aspectos, los relacionados con la gestión documental y reguló el proceso de empalme, específicamente en el artículo 12, determinó que el empalme en procesos de habilitación del gestor catastral y la entrega de la información al gestor habilitado deberá efectuarse en un período máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de la habilitación, so pena de responsabilidad disciplinaria.

Conforme el artículo 13, el proceso de empalme se desarrollará, así:

ETAPAS DEL EMPALME	
Actividad	Desarrollo
a. Suscripción acta de inicio de empalme y conformará del equipo de empalme.	El gestor catastral junto con el gestor habilitado, suscribirán el acta de inicio del empalme y conformarán un equipo para la entrega y recibo información (ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO)
b. Entrega de la información catastral.	El gestor catastral el día de la suscripción del acta de inicio del periodo de empalme, hará entrega al gestor habilitado de un diagnóstico del estado de la información catastral y la base de datos geográfica y alfanumérica ambas con corte al mes anterior. El diagnóstico contendrá como mínimo la relación de trámites de conservación y PQRS pendientes por atender, procesos judiciales en curso y disponibilidad de insumos cartográficos.
c. Elaboración del plan de trabajo.	Con la información catastral entregada, el gestor catastral y el gestor habilitado elaborarán un plan de trabajo concertado, en el que se detallarán las fechas de entrega de la información catastral correspondiente y demás actividades pertinentes; este plan deberá ser formalizado mediante reunión que se agendará en un plazo máximo de dos (2) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio y su seguimiento durante la ejecución, será responsabilidad de las partes.
d. Entrega de las series documentales al Gestor Catastral Habilitado.	El gestor catastral realizará la entrega de las series documentales de las que así se dispongan para la operación del servicio público al gestor catastral habilitado, lo cual incluye los insumos generados en los procesos catastrales y las solicitudes radicadas sin tramitar. Se hará entrega de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cartografía Catastral</li> <li>• Las memorias técnicas de los procesos de actualización catastral</li> <li>• Las solicitudes de revisión de avalúo catastral</li> <li>• Las solicitudes de mutaciones y trámites catastrales</li> <li>• Las solicitudes estimaciones de avalúo catastral</li> <li>• Las PQRS.</li> </ul> La documentación se entregará debidamente organizada de acuerdo con los parámetros establecidos por el Archivo General de la Nación y se dejará constancia en un acta que se suscribirá con el gestor catastral habilitado. Las solicitudes de conservación catastral o sin tramitar se entregarán en el periodo de suspensión de términos, del que trata el literal e) del presente artículo.
e. Suspensión de términos:	Corresponde a los últimos diez (10) días hábiles anteriores a la finalización del periodo de empalme, en el que el gestor catastral que realiza la entrega limitará sus actividades operativas a la recepción de solicitudes y su registro en el sistema de correspondencia. En este

	<p>periodo se realizarán las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega al gestor catastral habilitado para el inicio de su operación, de las bases catastrales gráficas y alfanuméricas finales, con el correspondiente diccionario de datos con corte al día anterior al inicio del periodo de suspensión términos de acuerdo con el modelo LADM-COL vigente, así como la información histórica de actos administrativos.</li> <li>• Entrega de las solicitudes de los trámites catastrales y PQRS recibidos durante el periodo de empalme.</li> <li>• Cualquier otra actividad concertada en el plan de trabajo para este periodo de tiempo.</li> </ul> <p>Durante este periodo se suspenden los términos para todos los trámites, actuaciones y procedimientos que sean de competencia del gestor catastral a cargo del empalme y los mismos se reanudarán en el primer día hábil de la operación del gestor catastral que recibe.</p>
f. Finalización del periodo de empalme	En reunión concertada entre el gestor catastral y el gestor catastral habilitado, se evaluará el cumplimiento de las actividades programadas, dejando consignado la finalización de cada una de ellas, para lo cual se expedirá un acto administrativo que incluirá el acta de entrega del servicio público catastral.
Parágrafo primero: Empalme por contratación de un gestor catastral.	El gestor catastral que administre la información de la Entidad Territorial que contrate los servicios de un gestor catastral, deberá realizar el empalme y la entrega de esta información al gestor catastral contratado en un periodo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha del inicio del contrato, so pena de responsabilidad disciplinaria y contractual, si a ello hubiera lugar.
Parágrafo Segundo. Empalme como consecuencia de la pérdida de habilitación.	Empalme como consecuencia de la pérdida de habilitación. La habilitación se perderá por la imposición de la sanción de revocatoria de la habilitación por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, o quien haga sus veces, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley 1955 de 2019. En caso de pérdida de la habilitación el gestor catastral deberá devolver al gestor que previamente atendía su jurisdicción.

A continuación, presentamos en forma más detallada el procedimiento de empalme.

#### 1. Inicio del periodo de empalme.

Se debe realizar una reunión entre el IGAC y el Gestor Catastral habilitado para dar inicio al periodo de empalme, donde se socializará y ajustará entre las partes la programación de actividades a desarrollar por parte de:

La Dirección Territorial Correspondiente,

La Oficina de Informática y Telecomunicaciones – OIT,

La Subdirección de Catastro – GIT de Seguimiento Evaluación y Control de los Catastros, La Secretaría General – GIT de Gestión Documental – GIT Servicio al Ciudadano y el Gestor Catastral, así como la coordinación del temario de empalme por rol entre los responsables de ambas entidades a saber: Director, Conservación, Actualización, Abogado, Sistemas, Profesional SIG y Archivo, esto con el fin de que los funcionarios IGAC – Dirección Territorial, contextualicen a los pares del Gestor Catastral habilitado en las labores desempeñadas por cada uno de ellos como se describe a continuación:



ACTIVIDADES A EJECUTAR PARA LA HABILITACIÓN DE GESTORES CATASTRALES - PERIODO DE EMPALME			
ACTIVIDAD	INICIO	TERMINACIÓN	RESPONSABLES
<b>DIRECCIÓN TERRITORIAL</b>			
EJECUCIÓN PROCEDIMIENTO INTERNO DEL ESTADO DE LOS TRÁMITES CATASTRALES			DIRECCIÓN TERRITORIAL CORRESPONDIENTE
ENTREGA DE INSUMOS AL GESTOR CATASTRAL HABILITADO			
EMPALME CON PARES IGAC - GESTOR CATASTRAL HABILITADO - SOCIALIZACIÓN BUENAS PRÁCTICAS			
<b>OFICINA DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES - OIT</b>			
RECOMENDACIONES DE TECNOLOGÍA REPOSITORIO DE DATOS MAESTROS - SINIC			OIT
DISPONIBILIDAD DE INSUMOS DE CARTOGRAFÍA Y AGROLOGÍA			
<b>SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO</b>			
ACTA DE INICIO PERIODO DE EMPALME			SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO
REPORTE INICIAL DE ESTADO DE TRÁMITES CATASTRALES DEL (LOS) MUNICIPIO(S) DE JURISDICCIÓN DEL GESTOR CATASTRAL HABILITADO			
REPORTE FINAL DE ESTADO DE TRÁMITES CATASTRALES DEL (LOS) MUNICIPIO(S) DE JURISDICCIÓN DEL GESTOR CATASTRAL HABILITADO			
ACTA DE FINAL DEL PERIODO DE EMPALME			
ENTREGA BASE DE DATOS CATASTRALES			
DISPONIBILIDAD DE INSUMOS DE CARTOGRAFÍA AGROLOGÍA			
ACTA FINAL DE ENTREGA AL GESTOR CATASTRAL HABILITADO			
DIAGNÓSTICO FINAL DEL ESTADO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL DEL(LOS) MUNICIPIO(S) CORRESPONDIENTES A LA JURISDICCIÓN DEL GESTOR CATASTRAL HABILITADO			
<b>SECRETARÍA GENERAL - GIT GESTIÓN DOCUMENTAL</b>			
ALISTAMIENTO INSUMOS DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR			GIT GESTIÓN DOCUMENTAL - DIRECCIÓN TERRITORIAL CORRESPONDIENTE
<b>PROTOCOLO PARA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN</b>			
<b>SECRETARÍA GENERAL - GIT SERVICIO AL CIUDADANO</b>			
DIAGNÓSTICO Y EJECUCIÓN DE PQR PENDIENTES			GIT SERVICIO AL CIUDADANO - DIRECCIÓN TERRITORIAL CORRESPONDIENTE
<b>GESTOR CATASTRAL</b>			
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS CATASTRALES DEL(LOS) MUNICIPIO(S) CORRESPONDIENTE(S) A SU JURISDICCIÓN			GESTOR CATASTRAL HABILITADO
ENTRADA EN OPERACIÓN DEL GESTOR CATASTRAL			

TEMARIOS DE EMPALME POR ROL
<b>DIRECTOR</b>
PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES
PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL
RECURSO SEGUNDA INSTANCIA
PRODUCTOS CATASTRALES
OTRAS
<b>CONSERVACIÓN</b>
RESOLUCIONES CATASTRALES
PROCEDIMIENTO TÉCNICO
RECURSOS VÍA ADMINISTRATIVA
AUTOESTIMACIONES Y REVISIONES DE AVALÚO
PLANES DE TRABAJO EN CONSERVACIÓN
OTRAS
<b>ACTUALIZACIÓN</b>
PLANES DE TRABAJO DE ACTUALIZACIÓN
PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
COMPONENTE ECONÓMICO
OTROS
<b>ABOGADO</b>
JURÍDICA CATASTRAL
TUTELAS, DERECHOS DE PETICIÓN, CONVENIOS, CONTRATOS
PROCESO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS
<b>SISTEMAS</b>
DISPONIBILIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA
SINIC
DIFUSIÓN CATASTRAL
<b>PROFESIONAL SIG</b>
RESPONSABLE DE LA CALIDAD USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL
OTRAS
<b>ARCHIVO</b>
NORMAS ARCHIVÍSTICAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL E INVENTARIO

## 2. Solicitud del estado de la información catastral

Una vez se expida el acto administrativo de habilitación, se requerirá al Grupo Interno de Trabajo Administración de la Información Catastral, el reporte de la información catastral del (los) municipio(s) que fue(ron) habilitado(s), bien sea que se encuentren en Sistema Nacional Catastral o Sistema de Información Catastral (Cobol), así como la disponibilidad de la información cartográfica, agrológica y límites municipales oficiales.

## 3. Realización del diagnóstico catastral

Recibido el reporte de la información catastral del(los) municipio(s) objeto de la habilitación, la Subdirección de Catastro – GIT de Seguimiento Evaluación y Control de los Catastros, realizará el diagnóstico del estado catastral correspondiente, teniendo como insumo las estadísticas (a corte del mes inmediatamente anterior), con el fin de determinar las siguientes condiciones, para aquellas radicaciones de mutaciones y trámites catastrales que no se han atendido.

- ✓ Saldos de radicaciones de trámites sin finalizar por municipio
- ✓ N° de radicación
- ✓ N° predial
- ✓ Clase de mutación o trámite
- ✓ Fecha de radicación

- ✓ Tipo de trámite
- ✓ Radicador
- ✓ Fecha asignación
- ✓ Asignado

En el diagnóstico se identificará los siguientes trámites sin resolver:

- ✓ Radicaciones de mutaciones y trámites de años anteriores
- ✓ Radicaciones sin clase o tipo de mutación o trámite
- ✓ Radicaciones sin N° predial
- ✓ Mutaciones de englobe con un solo predio radicado
- ✓ Radicaciones de auto estimaciones
- ✓ Mutaciones de oficina con más de 30 días sin tramitar
- ✓ Radicaciones de trámites de oficina como rectificaciones, complementaciones o modificación de información catastral
- ✓ Revisiones de avalúo
- ✓ Recursos de Reposición y/o apelación.

4. Visita a la Dirección Territorial y Unidades Operativas de Catastro - UOCs

La Subdirección de Catastro – GIT de Seguimiento Evaluación y Control de los Catastros, la Secretaría General – GIT de Gestión Documental – GIT Servicio al Ciudadano, se desplazarán a las Direcciones Territoriales y UOCs, cuya jurisdicción corresponda al (los) municipio(s) o Entidades Territoriales que fueron habilitadas como Gestores Catastrales con el propósito de realizar las siguientes actividades:

a. Socialización del diagnóstico catastral

Se socializará el diagnóstico catastral realizado con el Director Territorial y con el Responsable de Conservación Catastral para programar conjuntamente con la Subdirección de Catastro un cronograma de actividades a realizar, con el fin de depurar los saldos de mutaciones y trámites catastrales y concertar lineamientos a seguir y procedimientos de entrega al Gestor Catastral habilitado de la información correspondiente a los saldos de trámites de terreno, garantizando que las actuaciones administrativas queden en firme y debidamente ejecutoriadas en el término anterior a la entrada en operación del Gestor Catastral habilitado, aunado al diligenciamiento de todas las mutaciones y trámites de oficina.

Este cronograma se socializará en cada una de las UOC que tengan responsabilidad, y la Subdirección de Catastro – GIT de Seguimiento Evaluación y Control de los Catastros realizará el seguimiento permanente al cumplimiento del cronograma de actividades, debidamente coordinado con el Director Territorial y su equipo de trabajo, garantizando el cumplimiento de estas.

b. Socialización del reporte del Sistema de Correspondencia e informe de PQRs

Se socializará el estado del reporte del aplicativo de correspondencia y el estado de las PQR no atendidas, obtenidos del GIT de Gestión Documental y del GIT Servicio al Ciudadano, donde se exponen las peticiones referidas a trámites catastrales con el Responsable de Conservación y se definirán lineamientos a seguir de acuerdo con el reporte presentado.

c. Identificación de saldos de escrituras provenientes de las ORIP.

Se coordinará con el GIT de Gestión Documental y la Dirección Territorial la clasificación por municipio y por año, y la realización del inventario de las escrituras provenientes de las ORIP que no hayan sido tramitadas, realizando entregas parciales al Gestor Catastral habilitado de acuerdo con el volumen existente, suscribiendo las correspondientes actas parciales que harán parte del acta final de entrega.

d. Identificación e inventario de solicitudes de trámites catastrales recibidas por ventanilla.

Hasta el último día del periodo de empalme la Dirección Territorial o UOC correspondiente, radicarán las solicitudes de los usuarios en el respectivo sistema catastral y/o de correspondencia cuando aplique, priorizando la resolución de los trámites de oficina de acuerdo con el recurso humano disponible; procediendo entonces a entregar al habilitado la totalidad de los trámites sin atender debidamente inventariados.

5. Entrega de los insumos al Gestor Catastral habilitado

La Subdirección de Catastro en conjunto con el GIT de Gestión Documental, realizará la entrega de los insumos para la operación del servicio público catastral por parte del habilitado como se relaciona a continuación: a. Insumos de acuerdo con las tablas de retención documental para catastro.



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - CATASTRO	
CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y Tipos documentales
<b>6002.61</b>	<b>PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS</b>
<b>6002.13</b>	<b>CARTOGRAFÍA</b>
<b>6002.13-31</b>	<b>CARTOGRAFÍA CATASTRAL</b>
	Aerofotografías prediadas
	carta catastral
	Memoria técnica
	Plano de conjunto
	Plano de zonas físicas
	Plano topográfico
	Plano veredal
	Planos de variables
	Planos de zonas homogéneas
<b>6002.36-21</b>	<b>AUTOESTIMACIÓN DEL AVALÚO CATASTRAL (VIGENTES)</b>
	Antecedentes y/o pruebas
	Certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria
	certificado de uso de suelo
	Comunicaciones oficiales
	Concepto de avalúo
	Diligencia de notificación
	Edicto
	Escritura pública
	Notificación de resolución
	Plano topográfico
	Recurso de apelación
	Recurso de reposición
	Resoluciones
	Solicitud de avalúo
	Solicitud de concepto de avalúo
<b>6002.36-189</b>	<b>REVISIÓN DE AVALÚO CATASTRAL (SIN TRAMITAR)</b>
	Antecedentes y/o pruebas
	Comunicaciones oficiales
	Diligencia de notificación
	Edicto
	Informe técnico

	Notificación etapas procesales
	Recurso de apelación
	Recurso de reposición
	Resoluciones
	Solicitudes
<b>6002.78</b>	<b>FICHAS PEDIALES</b>
	Acta de convenio limítrofe entre propietarios
	Anexos de ficha predial
	Ficha predial
<b>6002.79</b>	<b>MUTACIONES Y RECTIFICACIONES CATASTRALES (SIN TRAMITAR)</b>
	Antecedentes y/o pruebas
	Certificación de publicaciones de edictos
	Certificado de existencia y representación legal
	Certificado de nomenclatura
	Certificado de tradición y libertad de matrícula inmobiliaria
	Escritura pública
	Formulario de actualización catastral
	Plano topográfico
	Resoluciones de alcaldías municipales
	Respuesta a solicitante
	Solicitud de actualización catastral
<b>6002.65-214</b>	<b>PROCESOS CATASTRALES</b>
	Estadísticas catastrales- municipales y departamentales
	Listados registros 1 y 2
<b>6002.65-107</b>	<b>MEMORIA TÉCNICA DE FORMACION Y ACTUALIZACION CATASTRAL (VIGENTES)</b>
	Documentos técnicos
	Informe técnico
	Resoluciones de inicio
	Resoluciones de cierre
<b>6002.69</b>	<b>RESOLUCIONES</b>
	Resoluciones administrativas
	Resoluciones de conservación catastral

a. Insumos sin tablas de retención documental

- ✓ Escrituras públicas provenientes de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP
- ✓ Solicitudes de trámites recibidos por ventanilla
- ✓ Insumos de agrología - áreas homogéneas de tierras
- ✓ Insumos de cartografía – disponibilidad (cartografía, imágenes de satélite y ortofotomosaicos), Cartografía básica servicios para el conjunto de datos OGP. ✓ La información adicional dispuesta en la Ley 1712 de 2014.

De los documentos anteriormente mencionados, se entregarán de manera análoga las escrituras provenientes de las ORIP y las solicitudes de trámites recibidas por ventanilla.

Hasta que surta el proceso de digitalización de los documentos a entregar, se ejecutará el protocolo de consulta establecido por el GIT de Gestión Documental entre la Dirección Territorial correspondiente y el Gestor Catastral habilitado.

## 6. Seguimiento a las actividades programadas

Tanto el GIT de Evaluación, Seguimiento y Control de la Subdirección de Catastro, como el de Gestión Documental y el de Servicio al Ciudadano, realizarán un seguimiento permanente de las actividades tanto con el Gestor Catastral habilitado, como con la Dirección Territorial correspondiente, programando desplazamientos a la Territorial, evidenciando requerimientos, proponiendo ajustes a las actividades desarrolladas y propendiendo por el cumplimiento a los cronogramas establecidos; igualmente se realizará un control semanal de avance de la gestión sobre los saldos de trámites y mutaciones sin responder.

## 7. Finalización del periodo de empalme

En reunión concertada entre la Subdirección de Catastro, el Gestor Catastral habilitado y la Dirección Territorial correspondiente, se evaluará el cumplimiento y estado de las actividades programadas, dejando consignado el avance de cada una de ellas y se dará por terminado el periodo de empalme, levantando el acta respectiva que será firmada por las partes.

## 8. Entrega de las bases catastrales gráficas y alfanuméricas al Gestor Catastral habilitado para el inicio de la operación catastral

La Subdirección de Catastro dispondrá la información catastral en el estado en que se encuentre del(los) municipio(s) correspondientes a la jurisdicción del Gestor Catastral habilitado, para el inicio de la operación catastral, de acuerdo con la programación establecida en el repositorio dispuesto para este fin, independientemente de la plataforma empleada.

## 9. Entrega del diagnóstico del estado de la información catastral digital al habilitado

La Subdirección de Catastro entregará al Gestor Catastral habilitado el diagnóstico del estado del cierre de la información catastral del(los) municipio(s) correspondientes a su jurisdicción, con corte al último día en que el IGAC fungió como Gestor Catastral, en fecha concertada y posterior al inicio de la operación catastral del habilitado.

### III. RESPUESTA A INTERROGANTES

#### **Respuesta al primer interrogante.**

Una vez culminado el proceso de empalme, mediante acto administrativo donde se hace entrega formal por parte del gestor catastral al gestor catastral habilitado, para que inicie su actividad, **a partir de ese momento cesa para el gestor catastral que entregó** toda actividad administrativa, operativa y técnica, por ende, no podrá tramitar actos administrativos, ni notificar, ni decidir recursos, peticiones, quejas o reclamos, al haber perdido la competencia como gestor catastral; continuará conociendo de los procesos judiciales activos a su cargo, sin que implique la entrega del expediente, simplemente deberá dar aplicación al literal b) del artículo 13 de la Resolución 789 del 8 de septiembre de 2020, respecto a la entrega de la información catastral, presentando un diagnóstico que contendrá como mínimo la relación de trámites de conservación y PQRS pendientes por atender, procesos judiciales en curso y disponibilidad de insumos cartográficos.

Actuar sin competencia, puede generar responsabilidades sancionatorias, además que el acto queda viciado de nulidad.

En cuanto al Sentencia T-488 de 2014, a continuación, presentamos un análisis sobre la misma, que hace alusión a los Baldíos



Referencia	El Caso	Norma con base en la cual se decide	Regla de la Corte	Concepto de Baldío	Elementos del predio baldío	Sentido del Fallo	Aclaración de Voto	Salvamento de Voto
M.P. Jorge Iván Palacio Palacio Sala Quinta de Revisión de la Corte Constitucional T-488/14	El accionante es un presunto poseedor que inició una acción de pertenencia sobre un predio baldío que le fue fallado favorablemente por el Juez Promiscuo del Circuito de Orocué. Sin embargo, la oficina de registro de instrumentos públicos de Paz de Ariporo se negó a inscribir la sentencia, manifestando que el predio sobre el cual versaba era un baldío que sólo podía ser adquirido mediante título traslativo de dominio otorgado por el Estado. El poseedor interpone una acción de tutela argumentando la violación de sus derechos al debido proceso, el libre acceso a la administración de justicia, la seguridad jurídica y a la confianza legítima. Afirma que la Ley 160 en ningún momento prohíbe que la jurisdicción ordinaria conozca de trámites de pertenencia.	C.P. arts. 63, 64, 102 Ley 160 art. 65	1. No basta comprobar los requisitos de posesión para declarar la adquisición de un bien por prescripción. 2. El juez debe determinar la naturaleza del bien en usucapión en los procesos de pertenencia con el fin de establecer si se trata de un bien susceptible de adquirirse por prescripción. Para este efecto, debe contar con una prueba fundamental: el concepto del INCODER acerca de la calidad del bien como requisito <i>sine quo non</i> para dar inicio al proceso.	Los baldíos son bienes que hacen parte del patrimonio público de la Nación. Se caracterizan por ser imprescriptibles e inalienables, y la única forma de adquirirlos es por medio de título traslativo de dominio otorgado por el Incoder previo cumplimiento de los requisitos legales.	Algunos elementos que permiten tener indicios suficientes para pensar razonablemente que el predio en disputa es baldío (De acuerdo con concepto de la Superintendencia de Notariado y Registro): 1. No hay propietario inscrito. 2. No hay cadenas traslativas del derecho de dominio que den fe del dominio privado. 3. Que la sentencia se dirija contra personas indeterminadas.	La Corte ordena: 1. Dejar sin efectos todas las providencias del Juzgado Promiscuo del Circuito de Orocué. 2. Ordenar al Registrador de Instrumentos Públicos de Paz de Ariporo que elimine la inscripción realizada en el folio de matrícula del predio en discusión. 3. Ordenar que el INCODER lleve a cabo la clarificación de la propiedad del bien en un término de 20 días desde la notificación de la sentencia.	N.A.	Gloria Estela Ortiz Delgado (parcial)

En cuanto a los procesos de restitución de tierras en el marco de la Ley 1448 2011. Dicta medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno. Establece que los Tribunales Superiores de Distrito Judicial Sala Civil y Juzgados Civiles del Circuito, especializados en restitución de tierras, decidirán sobre los procesos de restitución de tierras, y los procesos de formalización de títulos de despojados y de quienes abandonaron en forma forzosa sus predios. Y en el **“ARTÍCULO 76. REGISTRO DE TIERRAS PRESUNTAMENTE DESPOJADAS Y ABANDONADAS FORZOSAMENTE. La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tendrá acceso a todas las bases de datos sobre las víctimas de despojo o abandono forzado, del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y de los catastros descentralizados, de las notarías, del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural, de la Superintendencia de Notariado y Registro, de las oficinas de registro de instrumentos públicos, entre otros”**. Y **“ARTÍCULO 96. INFORMACIÓN PARA LA RESTITUCIÓN. Con el fin de facilitar la acumulación procesal, el Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces, la Superintendencia de Notariado y Registro, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o el catastro descentralizado competente, el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural o quien haga sus veces, deberán poner al tanto a los Jueces, a los Magistrados, a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, a las Notarías y a sus dependencias u oficinas territoriales, sobre las actuaciones o requerimientos del proceso de restitución”**.

El gestor catastral habilitado le corresponde facilitar las comunicaciones, los intercambios de información, el aporte de pruebas, el cumplimiento de las órdenes judiciales en el ámbito de la acción de restitución o procesos judiciales en que se le requiera.

**Al Interrogante Dos.** *“En caso en que el IGAC sea el competente para decidir los trámites anteriormente relacionados ¿cuál sería el procedimiento a seguir, teniendo en cuenta que la gestión catastral de la entidad territorial sale de la jurisdicción del IGAC? ¿Cómo sería su aplicación en los términos de la Ley 1437 de 2011?”*

**Respuesta:** Conforme a la consulta, y lo ya aquí expuesto, toda la gestión y actividad catastral sale de la competencia del IGAC, una vez cese el proceso de empalme con el gestor habilitado quien le corresponde ejercer el servicio público catastral, en forme continua y eficiente.

El IGAC es el ente rector en materia catastral y continúa siendo la autoridad en este tema. Además, es el encargado de definir las especificaciones técnicas; es el ente que facilita y acompaña a todos los municipios para hacer la labor de actualización; habilita a los gestores catastrales, y brinda el servicio como gestor por excepción para los municipios que lo deseen.

Ahora, sí el IGAC es prestador por excepción del servicio público de catastro. En ausencia de gestores catastrales habilitados y en coordinación con entidades territoriales, puede adelantar la gestión catastral a través de contratos interadministrativos.

**A la pregunta Tres.** *¿El IGAC puede entregar actuaciones no finalizadas y actos administrativos que no se encuentren en firme una vez terminado el proceso de empalme? ¿O por el contrario debe finalizar los trámites y garantizar la firmeza de sus actuaciones? ¿Cuál sería el procedimiento aplicable durante el periodo de empalme para estas actuaciones?*

**Respuesta:** El IGAC puede entregar actuaciones no finalizadas y actos administrativos que no se encuentren en firme solamente dentro del desarrollo del proceso de empalme, pero una vez este finalice, el gestor habilitado tiene la obligación legal de adelantar las labores de formación, conservación y actualización catastral dentro de su jurisdicción, prestando el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales que sean necesarios.

**Al interrogante Cuatro.** *“En consideración con lo anterior ¿Es viable jurídicamente desarrollar el proceso de empalme en un término inferior a tres meses?, en caso afirmativo ¿cuál sería este término?”*

**Respuesta:** Si, es viable jurídicamente desarrollar el proceso de empalme en un término inferior a tres (3) meses, siempre y cuando las partes así lo acuerden y atendiendo el procedimiento señalado en el acto administrativo, las disposiciones normativas establecen limitante en cuanto a que no exceda un **periodo máximo de tres (3) meses**, para desarrolla esa actividad.

El Decreto 1170 de 2015 establece en el artículo 2.2.2.5.4. en cuanto a la regulación del periodo de empalme de la habilitación como gestor catastral, que el inicio de la prestación del servicio público y los términos para realizar el empalme y entrega de la información al gestor catastral que debe efectuarse en un periodo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de habilitación, so pena de responsabilidad disciplinaria, si a ello hubiere lugar. Reiteramos que, una vez culminado el proceso de empalme, mediante acto administrativo donde se hace entrega formal por parte del IGAC de la gestión catastral al gestor catastral habilitado, para realizar las labores de formación, conservación y actualización catastral, correrán a cargo del gestor habilitado

Atentamente,



**Patricia del Rosario Lozano Triviño**

Proyectó: Sandra Magally Salgado Leyva –Abogada Oficina Asesora jurídica  
Memorando 5200/8002020IE3770-O1 del 21/09/2020.