 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso		Subproceso
Resolución No. 000457	Fecha	21 DE JUNIO DE 2023	Página 1 de 12

“Por medio de la cual se establecen los requisitos para adelantar mutaciones y trámites catastrales, rectificaciones catastrales con fines registrales y para la entrega de productos de venta”

LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE CÚCUTA,

En uso de sus atribuciones legales, y en especial a la Resolución IGAC 787 del 7 de septiembre de 2020, Decreto Municipal 0528 del 18 de diciembre del 2020, en concordancia con la Ley 14 de fecha 6 de julio de 1983 y el Decreto 148 del 4 de febrero de 2020, y la Resolución IGAC 1149 del 19 de agosto de 2021: “Por la cual se actualiza la reglamentación técnica de la formación, actualización, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito”, y


CONSIDERANDO

El artículo 365 de la Constitución Política dispone que *“Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios (...)”*.

La noción de servicio público se encuentra en el artículo 430 del Código Sustantivo de Trabajo que establece que, se considera como servicio público toda actividad organizada que tienda a satisfacer necesidades de interés general en forma regular y continua, de acuerdo con un régimen jurídico especial, bien que se realice por el Estado directa o indirectamente o por personas privadas.

Que la Ley 14 del 6 de julio de 1983: *“Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones”*, en su artículo 3 establece que: *“Las autoridades catastrales tendrán a su cargo las labores de formación, actualización y conservación de los catastros, tendientes a la correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica de los inmuebles”*.

Que la Ley 1955 de 2019: *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.”*, en su artículo 79 estableció: *“La gestión catastral es un servicio público que comprende un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación,*

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso		Subproceso
Resolución No. 000457	Fecha	21 DE JUNIO DE 2023	Página 2 de 12

actualización, conservación y difusión de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados."

Que el 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", establece los aspectos generales de la prestación del servicio público catastral.*


Que mediante 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", se establecen las disposiciones generales del Servicio Público de Gestión Catastral, los Procedimientos de Enfoque Multipropósito, entre otros.*

Que de acuerdo con la Resolución 787 de 2020, *por medio de la cual se habilita como gestor catastral al municipio de San José de Cúcuta y se dictan otras disposiciones";* tiene el Municipio de San José de Cúcuta la responsabilidad de prestar de forma efectiva el servicio público de gestión catastral, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1983 de 2019 y Decreto 148 de 2020.

Que mediante la Resolución No. 958 del 11 de noviembre de 2020: *"Por medio de la cual se suspenden los términos en todos los trámites y actuaciones catastrales del municipio de San José de Cúcuta del Departamento de Norte de Santander y se fijan otras disposiciones",* y la Resolución No. 1003 del 30 de noviembre del 2020: *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 958 de 2020 y se suspenden los términos en todos los trámites y actuaciones catastrales del municipio de San José de Cúcuta del departamento de Norte de Santander",* el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Territorial Norte de Santander suspendió los términos para atender los trámites y actuaciones catastrales del municipio San José de Cúcuta del Departamento de Norte de Santander, a partir de las 00:00 horas del día 17 de noviembre del corriente año y hasta las 24:00 horas del día 14 de diciembre de 2020.

Que mediante la Resolución No. 1042 del 15 de diciembre de 2020: *"Por medio de la cual se finaliza el período de empalme y se hace entrega del servicio público catastral al municipio de San José de Cúcuta del departamento Norte de Santander",* se resuelve dar por finalizado el período de empalme, dando por cumplidas todas las actividades programadas dentro del mismo y haciendo entrega formal del servicio público catastral al municipio de San José de Cúcuta a partir del 15 de diciembre del año 2020.

Que mediante la Resolución Conjunta IGAC No. 1101 SNR No. 11344 del 31 de diciembre del 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,*

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
Resolución No. 000457	Fecha	21 DE JUNIO DE 2023	Página 3 de 12

y la corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias", se establecieron los trámites de actualización de linderos con efectos registrales, rectificación de área por imprecisa determinación con efectos registrales, rectificación de linderos por acuerdo entre las partes con efectos registrales, rectificación de linderos por acuerdo entre las partes sobre uno o varios linderos, inclusión en el campo de descripción de cabida y/o linderos del dato de área y/o linderos en los folios de matrícula inmobiliaria que carezcan de esta información, actualización masiva de linderos y/o rectificación masiva de área por imprecisa determinación, corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, y corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias, como procesos catastrales con fines registrales, precisando los requisitos generales y específicos para adelantar dichos tramites.


Que mediante Resolución IGAC 1149 del 19 de agosto del 2021: "Por la cual se actualiza la reglamentación técnica de la formación, actualización, conservación y difusión catastral con enfoque multipropósito", en su artículo 64 obliga a los propietarios, poseedores u ocupantes informar al Gestor Catastral los datos actuales, documentos y facilitar la obtención y captura de información, para el desarrollo de la actividad catastral; así como de solicitar la anotación, modificación o rectificación de la información predial de su interés, so pena de las infracciones al régimen de gestión catastral. En el mismo sentido, el artículo 68 faculta a los gestores catastrales para establecer los requisitos de los trámites catastrales y los costos asociados a estos, atendiendo a lo dispuesto en la Resolución 1099 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que mediante Resolución 010 del 11 de febrero de 2022, la Secretaría de Hacienda Municipal de Cúcuta, se establecieron los productos catastrales, fijando los costos de su reproducción.

Que en mesa técnica adelantadas los días 11 y 22 de julio de 2022 con los Coordinadores, Ejecutores Catastrales, Subsecretario de Despacho, departamento jurídico de la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito, se establecieron los requisitos documentales que se requieren sean allegados por los propietarios, ocupantes, tenedores o poseedores, sus autorizados y/o apoderados, como insumos necesarios para adelantar los trámites catastrales, así como para la expedición de los productos catastrales de venta.

Que conforme al artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario Oficial o en las gacetas territoriales, según el caso.

En mérito de lo expuesto,

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCIÓN	Version:1
		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Resolución No: 000457	Fecha: 21 DE JUNIO DE 2023	Página 4 de 12

RESUELVE

Artículo 1. Objeto y alcance. La presente Resolución tiene por objeto establecer los requisitos para los trámites y procedimientos administrativos de la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Los requisitos definidos en la presente Resolución son de obligatorio cumplimiento para la gestión de trámites y otros procedimientos administrativos que tiene la Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta.


Artículo 3. Requisitos para trámites catastrales. Son requisitos que deben allegar los propietarios, ocupantes, tenedores o poseedores o sus autorizados y/o apoderados, para adelantar los trámites catastrales ante ésta Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta, los siguientes:

I. MUTACION DE PRIMERA: CAMBIO DE NOMBRE


1. Solicitud escrita del propietario (terreno) o poseedor (mejora) según el caso, debe contener: el número predial, teléfono, correo electrónico y dirección del predio o nombre del predio si se ubica en zona rural, en donde de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder.
2. Fotocopia de la cédula
3. Copia de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada, si aplica o en caso de mejora no registrada, copia de las compraventas y/o escrituras públicas desde el último propietario inscrito en el impuesto predial hasta el actual poseedor.
4. Copia de certificado de libertad y tradición si tiene registro ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
5. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.
6. Recibo impuesto predial (opcional).

II. MUTACION DE SEGUNDA: AGREGACIONES Y/O SEGREGACIONES

1. Solicitud escrita del propietario, debe contener: el número predial, teléfono, correo electrónico y dirección del predio o nombre del predio si se ubica en zona rural, en donde

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA Macroproceso	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
Resolución No: 000457	Fecha: 21 DE JUNIO DE 2023	Página 5 de 12	

<p>de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Fotocopia de la cédula. 3. Copia de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada en el folio de matrícula. 4. Copia de certificado de libertad y tradición del predio matriz y sus derivados. 5. Licencia aprobada por la Curaduría Urbana 6. Planos aprobados por curaduría o por sentencia judicial. 7. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal. 8. Recibo impuesto predial (opcional) 9. Requisito especial para la agregación de mejora (cuando esta tenga antecedente registral) y terreno: Resolución aprobada por el SNR (unificación de folios de matrícula inmobiliaria).
<p>II. MUTACION DE TERCERA: NUEVA CONSTRUCCION, DEMOLICION Y MODIFICACION DE CONSTRUCCIONES Y MODIFICACION DEL DESTINO ECONOMICOA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud escrita del propietario (terreno) o poseedor (mejora) según el caso, debe contener: el número predial, teléfono, correo electrónico y dirección del predio o nombre del predio si se ubica en zona rural, en donde de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder. 2. Fotocopia de la cedula de ciudadanía. 3. Copia de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial debidamente registrada en el folio de matrícula. 4. Copia de certificado de libertad y tradición. 5. Para el caso de bienes inmuebles sometidos a propiedad horizontal, aportar el reglamento con todas las modificaciones o adiciones debidamente registradas, incluyendo los planos protocolizados, de localización y arquitectónicos por tipo de construcción aprobados por curaduría urbana 6. Planos aprobados por curaduría o por sentencia judicial. 7. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal. 8. Elemento probatorio que acredite el cambio físico y económico del inmueble tales como: Licencia de Construcción y/o demolición, fotografías, actos administrativos donde se decida el uso de suelos y/o destinación económica, otros. 9. Impuesto predial (opcional).

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
Resolución No: 000457	Fecha	21 DE JUNIO-DE 2023	Página 6 de 12

IV. MUTACION DE CUARTA: REAJUSTE DE AVALUOS


REQUISITOS REVISION DE AVALUOS:

1. Solicitud escrita del propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora) según el caso, debe contener: el número predial, teléfono, correo electrónico y dirección del predio o nombre del predio si se ubica en zona rural, en donde de manera clara exprese las vigencias que requiere revisión. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder.
2. Fotocopia de la cédula
3. Pruebas que se posea el solicitante que fundamenten las variaciones presentadas por cambios físicos, Valorización, cambios de uso o mercado inmobiliario.
4. Para el caso de inmuebles sometidos a propiedad horizontal, aportar el reglamento con todas las modificaciones o adiciones debidamente registradas, incluyendo los planos protocolizados, de localización y arquitectónicos por tipo de construcción aprobados por curaduría urbana
5. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.
6. Impuesto Predial (opcional)

REQUISITOS AUTOESTIMACION DEL AVALÚO CATASTRAL

1. Solicitud escrita presentada por el Los propietarios, poseedores u ocupantes presentarán su autoestimación y suministrarán la siguiente información: nombre e identificación del solicitante, ubicación y dirección del predio o nombre si es rural, número predial, matrícula inmobiliaria (en caso de propiedad), área del terreno, área de construcción y/o edificación y autoestimación del avalúo total del predio, discriminando las condiciones especiales del terreno y construcciones, exceptuando los inmuebles sometidos a propiedad horizontal.
2. Fotocopia de la cédula.
3. Copia del certificado de libertad y tradición (si aplica).
4. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.
5. Dictamen pericial rendido por un perito evaluador debidamente inscrito.
6. Fotografías del predio.

Apreciación: La autoestimación del avalúo catastral, deberá presentar antes del 30 de junio de cada año ante el gestor catastral, dicha autoestimación no puede ser menor al avalúo catastral vigente y se incorporará al catastro con fecha 31 de diciembre del año en el cual se haya efectuado. La declaración de autoestimación se debe acompañar de las pruebas

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA Macroproceso	GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
Resolución No. 000457	Fecha	21 DE JUNIO DE 2023	Página 7 de 12


relacionadas en la normatividad vigente y que sean fundamentadas por cambio físico, valorización, cambios de uso o mercado inmobiliario

V. MUTACION DE QUINTA: INSCRIPCIÓN DE PREDIOS, POSESIONES U OCUPACIONES NO INSCRITAS PREVIAMENTE EN LA BASE DE DATOS CATASTRAL


1. Solicitud escrita del propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora) según el caso, debe contener: el número predial, teléfono, correo electrónico y dirección del predio o nombre del predio si se ubica en zona rural, en donde de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder.
2. Fotocopia de la cédula.
3. Copia de certificado de libertad y tradición (si aplica).
4. Copia de la escritura pública, carta venta, acto administrativo, sentencia judicial o cualquier medio probatorio legalmente aceptado (documentos que serán autenticados)
5. En caso de predio omitido, licencia de y planos aprobados por la curaduría, acto administrativo o por sentencia judicial si aplica.
6. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.
7. Recibo de impuesto predial de un colindante o de la misma manzana. (si se allega este requisito deberá omitir la ubicación GPS, ya que se puede referenciar los primeros 17 dígitos del código que corresponden hasta la manzana del predio)
8. Ubicación GPS con coordenadas (cuando no se aporta el recibo predial del colindante, se busca referenciar los primeros 17 dígitos del código que corresponden hasta la manzana del predio o la ubicación de la mejora)
9. Fotografías del inmueble (fachada, interior, cocina y baño)

VI. RECTIFICACIONES CON FINES CATASTRALES: Errores en la inscripción catastral; Cancelación de doble inscripción de un predio; Cambios que se realicen para mejorar la precisión de la georreferenciación del predio y/o construcciones o edificaciones, o modificaciones producto de la proyección de las bases de datos catastrales a los sistemas de proyección cartográfica definidos por el IGAC.

1. Solicitud escrita del propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora u ocupaciones) según el caso, debe contener, teléfono, correo electrónico y dirección y ubicación del predio o nombre si es rural, en el que de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA Macroproceso	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
Resolución N° 000457	Fecha	21 DE JUNIO DE 2023	Página 8 de 12

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Copia de cedula de ciudadanía del propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora u ocupaciones), si aplica. 3. Copia de certificado de libertad y tradición (si aplica). 4. Copia de la escritura pública, carta venta, acto administrativo o sentencia judicial (si aplica). 5. Copia levantamiento topográfico, y acta de colindantes cuando aplique, en caso de rectificación de áreas de terreno. 6. Para el caso de bienes inmuebles sometidos a propiedad horizontal, aportar el reglamento con todas las modificaciones o adiciones debidamente registradas, incluyendo los planos protocolizados, de localización y arquitectónicos por tipo de construcción aprobados por curaduría urbana. 7. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.
	<p>VII. COMPLEMENTACION DE LA INFORMACION CATASTRAL: información que sea útil para garantizar la integridad de la base de datos catastrales, tales como dirección, estrato, entre otros,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud escrita del propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora u ocupaciones) según el caso, debe contener, teléfono, correo electrónico y dirección y ubicación del predio o nombre si es rural, en el que de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder. 2. Documentos que sustenten los datos adicionales a complementar. 3. Copia de certificado de libertad y tradición (si aplica). 4. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.
	<p>VIII. CANCELACIÓN DE INSCRIPCIONES CATASTRALES Cuando a petición de parte o por Orden legal, judicial o administrativa se deba cancelar o cambiar un predio de una entidad territorial a otra.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud escrita del propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora u ocupaciones) según el caso, debe contener, teléfono, correo electrónico y dirección y ubicación del predio o nombre si es rural, en el que de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder. 2. Orden legal, judicial o administrativa, si aplica.

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA Macroproceso	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Proceso	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Subproceso	
Resolución No: 000457	Fecha	21 DE JUNIO DE 2023	Página 9 de 12


3. Copia de certificado de libertad y tradición (si aplica)
4. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.

IX. CANCELACIÓN DE INSCRIPCIONES CATASTRALES POR CAUSAS NATURALES O FUERZA MAYOR: cancelar o cambiar un predio de una entidad territorial a otra

1. Solicitud escrita del propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora u ocupaciones) según el caso, debe contener, teléfono, correo electrónico y dirección y ubicación del predio o nombre si es rural, en el que de manera clara exprese lo que se requiere. En caso de actuar a través de una tercera persona, Autorización y/o poder.
2. Documentos que evidencien la situación, tales como fotografías, coordenadas y cualquier elemento probatorio que ayude a identificar el estado y ubicación del predio y/o mejora.
3. Copia de certificado de libertad y tradición (si aplica).
4. En caso de tratarse de personas jurídicas, allegar Certificado de Existencia y Representación Legal.
5. Recibo predial (opcional).

Artículo 4. Requisitos para expedición de productos catastrales. Son requisitos que deben allegar los propietarios, ocupantes, tenedores o poseedores o sus autorizados y/o apoderados, para adelantar los trámites catastrales ante ésta Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta, para la expedición de productos catastrales de venta adoptados mediante Resolución No. 010 de 2022, correspondiente a certificado catastral municipal, certificado catastral especial, certificado de avalúo catastral, certificado plano predial catastral, copias de resoluciones, carta catastral urbano formato pequeño, carta catastral urbano formato grande, carta catastral rural escala 1:10.000, carta catastral rural escala 1:25.000 a 1:50.000, los siguientes:

1. Solicitud escrita, debe contener: el número de cédula del solicitante, número predial, número de matrícula inmobiliaria, teléfono, correo electrónico y dirección del predio o nombre del predio si se ubica en zona rural y de manera clara expresará lo que requiere.
2. Cédula del propietario.
3. Recibo predial (opcional)
4. Certificado de libertad y tradición (opcional).

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
Resolución No: 000457	Fecha	21 DE JUNIO DE 2023	Página 10 de 12

Parágrafo: Para la expedición de: certificado catastral municipal, certificado catastral especial, certificado de avalúo catastral, certificado plano predial catastral, copias de resoluciones, la solicitud debe ser presentada por el propietario (terreno), poseedor u ocupante (mejora) según el caso. En caso de actuar a través de tercera persona, se debe allegar autorización y/o poder. Lo anterior, atendiendo que dichos documentos contienen datos personales de reserva, resguardados por las normas aplicables a Habeas Data.

Acorde a la Resolución IGAC No. 412 del 29 de marzo de 2019: "Por la cual se establece una directriz para la expedición de certificados catastrales con fines judiciales", la cual es adoptada y hará parte integral de la presente Resolución, se exceptúa de la anterior obligación a toda persona que manifieste interés en obtener certificados catastrales para cumplir con un requisito legal, iniciar un proceso judicial o intervenir en una actuación de esta misma índole.


Artículo 5. Requisitos para adelantar los procedimientos catastrales con fines registrales, observados en la Resolución Conjunta IGAC No. 1101 SNR No. 11344 del 31 de diciembre del 2020: Se adoptará lo resuelto en la Resolución Conjunta IGAC No. 1101 SNR No. 11344 del 31 de diciembre del 2020 como requisitos que deben allegar los propietarios, sus autorizados y/o apoderados, para adelantar los trámites catastrales con fines registrales ante ésta Subsecretaría de Gestión Catastral Multipropósito de la Secretaría de Hacienda del Municipio de San José de Cúcuta. Por lo cual la mencionada Resolución Conjunta, o norma que la modifique, sustituya o derogue, hará parte integral de la presente Resolución.

X. RECTIFICACIONES CON EFECTOS REGISTRALES: se clasifica así:

- 1. ACTUALIZACIÓN DE LINDEROS**
- 2. RECTIFICACIÓN DE ÁREA POR IMPRECISA DETERMINACIÓN**
- 3. RECTIFICACIÓN DE LINDEROS POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES**
- 4. RECTIFICACIÓN POR INCLUSIÓN EN EL CAMPO DE DESCRIPCIÓN DE CABIDA Y LINDEROS DEL DATO DE ÁREA Y/O LINDEROS EN LOS FOLIOS DE MATRÍCULA INMOBILIARIA QUE CAREZCAN DE ESTA INFORMACIÓN**

Requisitos:


- Oficio (número de predial, teléfono, correo electrónico, dirección del predio, objeto de la petición y hechos en que se funda).
- Cédula de ciudadanía
- Poder especial (si es apoderado).

 República de Colombia Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO		Version:1
	RESOLUCIÓN		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	
Macroproceso	Proceso	Subproceso	
Resolución No. 000457	Fecha 21 DE JUNIO DE 2023	Página 11 de 12	

- Información de los colindantes (nombre, número de identificación, dirección, número de celular, correo electrónico) "Cuando se solicita la actualización de linderos o rectificación de acuerdo entre partes".
- Para certificación de remanentes de predios matrices, el solicitante deberá aportar el plano de localización del predio matriz en medio magnético georreferenciado y editable realizado a través de métodos directos y/o indirectos, en donde se ubique cada una de las ventas realizadas que cuenten con folio de matrícula independiente especificando áreas y colindantes, así como el área y colindantes del remanente.
- De **manera opcional** cuando el propietario cuente con estudios de títulos podrán ser aportados con la solicitud.
- El levantamiento planimétrico en medio magnético georreferenciado y editable realizado por profesionales competentes o certificados de acuerdo con lo definido por la normatividad vigente, a través de métodos directos y/o indirectos, únicamente para los predios urbanos superiores a quinientos (500) metros cuadrados y predios rurales desde una (1) hectárea, el cual debe incluir la descripción técnica de los linderos del predio, su área y mojones debidamente identificados, de acuerdo con los parámetros y especificaciones técnicas vigentes establecidas por la máxima autoridad catastral, con la plena identificación técnica y jurídica del predio y sus colindantes (conforme los lineamientos de la resolución No. 643 de 2018 IGAC).
- La solicitud para los procedimientos de rectificación de área por imprecisa determinación con efectos registrales, actualización de linderos con efectos registrales e inclusión del campo de área, debe ser acompañada por una certificación de la entidad administradora de la propiedad.
- Para certificación de remanentes de predios matrices, el solicitante deberá aportar el plano de localización del predio matriz en medio magnético georreferenciado y editable realizado a través de métodos directos y/o indirectos, en donde se ubique cada una de las ventas realizadas que cuenten con folio de matrícula independiente especificando áreas y colindantes, así como el área y colindantes del remanente.

Observaciones:

1. No procede la rectificación de linderos cuando es un bien inmueble es baldío o tiene límite con algún baldío. Tampoco procede sobre bienes de uso público.
2. La solicitud la podrá presentar uno de los titulares del derecho, en representación de los demás que ostenten dicha calidad, adjuntando el respectivo poder.
3. El folio de matrícula inmobiliaria al que se le incluirá el área y/o linderos esté interrelacionado con la información predial catastral.
4. El folio de matrícula inmobiliaria no haya tenido la información de cabida y/o linderos, desde el inicio del ciclo traslativo del inmueble que identifican.

República de Colombia  Alcaldía Municipal de San José de Cúcuta	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO RESOLUCIÓN	Version:1
		Fecha: junio de 2012
GESTIÓN ESTRATÉGICA	GESTION DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Macroproceso	Proceso	Subproceso
Resolución No: 000457	Fecha: 21 DE JUNIO DE 2023	Página 12 de 12

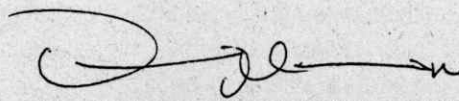
5. Que el bien inmueble no haya sido objeto de segregaciones, divisiones o declaración de área restante.
6. Los títulos de dominio debidamente registrados del predio objeto de la solicitud (especifiquen área y linderos del predio matriz, así como los segregados)


Parágrafo: Para la elaboración de levantamientos planimétricos y topográficos deberán acogerse a las especificaciones técnicas vigentes expedidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC-.

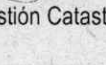
Artículo 6. Publicidad. Publicar copia de la presente resolución en la gaceta municipal y en página web del Municipio de San José de Cúcuta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la ley 1437 de 2011.

Artículo 7. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación en la gaceta municipal y en la página web del Municipio de San José de Cúcuta.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


NELSON ORLANDO MIRANDA RUIZ
 Secretario de Hacienda Municipal

Aprobó: Vanessa Esther Acosta Ayola – Subsecretaria de Despacho 

Revisó: Samuel David Morales Sanabria – Contratista Hacienda 

Proyectó: Aura Mariana Rey Guzmán- Contratista Subsecretaria Gestión Catastral Multipropósito 