

#### **MUTACION DE PRIMERA CLASE**

OBJETIVO:	ALCANCE:	
Actualizar la información jurídica de los predios, debido a un acto	Inician con la identificación de la solicitud interna y	
de transferencia de dominio y de esta forma tener la base de datos catastral actualizada.	externa, continua con la actualización en la base catastral (OVC) y finaliza con la aprobación del trámite.	

#### **RESPONSABLES:**

Secretaria de planeación Catastro Municipal Gerencia de Catastro Departamental

#### **GENERALIDADES:**

El cambio de Propietario y poseedor. Es la actualización de la información jurídica (nombre del propietario(s), número de identificación, escritura, notaría y fecha) de los predios, debido a un acto de transferencia de dominio (compraventa, venta de derechos de cuota, sucesiones, permuta, nuda propiedad, sentencias judiciales o cualquier otra que corresponda al traslado del derecho de dominio).

### **DEFINICIONES:**

**Predio**: Porción de terreno delimitada, no separada por otro predio público o privado, con o sin construcciones y/o edificaciones, perteneciente a personas naturales, jurídicas o a la Nación.

**Construcción o Edificación:** Es toda construcción permanente, separada e independiente, concebida para ser utilizada como vivienda familiar o colectiva, o para fines agrarios, industriales, prestación de servicios o, en general, para el desarrollo de una actividad, por ejemplo, escuelas, silos,

**OVC:** Oficina Virtual de Catastro.

Cartografía: Conjunto de planos o mapas en los que se localizan geográficamente veredas, manzanas, predios y construcciones.

**Transferencia de Dominio:** Una persona transfiere a otra el derecho que tiene sobre un bien inmueble (lotes, casas y apartamentos).

Página 1 de 3 Código: P-SC-06 Versión: 02

Fecha de actualización: 19-01-2024



# **MUTACION DE PRIMERA CLASE**

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Recibir la solicitud de cambio de propietario o poseedor	El usuario realiza la solicitud del formato F-SC-14 lo diligencia y lo radica en la oficina de archivo municipal.	Catastro Archivo municipal	F-SC-14 Solicitud tramites catastro
2	Asignar solicitud a la oficina de catastro	La auxiliar administrativa de la Secretaría de Planeación hace entrega al funcionario de catastro la solicitud física del ciudadano con sus anexos.	Auxiliar Administrativa - Secretaría de Planeación	Libro radicador
3	Verificar requisitos de solicitud	El funcionario asignado analiza los documentos adjuntos a la solicitud y el cumplimiento de los requisitos.	Catastro Municipal	Base de datos seguimiento a solicitudes
4	Verificar base de datos (OVC)	Proceder a verificar en la OVC (oficina virtual de catastro) si se ha realizado alguna modificación en la ficha catastral del predio, en caso de no evidenciar ningún movimiento se dará continuidad al trámite.	Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro)
5	Radicar en la OVC y se escanean los documentos aportados en la solicitud	Elaborar el radicado y adjuntar los documentos solicitados en el sistema OVC.	Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro)
6	Modificar y/o actualizar datos	El funcionario de catastro realiza el cambio en la base de datos catastral (OVC), de acuerdo a la información inscrita en el formulario de calificación constancia de inscripción, certificado de libertad, escritura publica o simple y compraventa.	Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro)

Página 2 de 3 Código: P-SC-06 Versión: 02 Fecha de actualización: 19-01-2024

NIT. 890.980.447-1 Carrera 49 # 129 Sur 50 Teléfono: (57) 604 3788500 Código postal: 055440



# **MUTACION DE PRIMERA CLASE**

1	No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	7	Aprobar la resolución en la OVC e inscripción en el sistema SAIMYR	Una vez aprobado el trámite, se expide la resolución la cual es grabada en el sistema SAIMYR y quede actualizada la base de datos de impuesto predial del municipio.	Gerencia de Catastro Departamental y Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro) y SAIMYR

## NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Resolución 1149 del 2021 Decreto 148 del 2020

Radicado S 2019060047034 del 2019

	CONTROL DE CAMBIOS				
ITEM	VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN ACTUAL	FECHA	
1	0	Creación del procedimiento	1	28-12-2022	
2	1	Se realiza la actualización de la plantilla en la cual se realiza el cambio de logo y los datos del documento se relacionan en el pie de página	2	19-01-2024	

Fecha de actualización: 19-01-2024