

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.

Rectificación de áreas y linderos

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio

Consiste en corregir la información relacionada con el área de terreno de un inmueble de acuerdo con los títulos y verificaciones en terreno. Adicional los 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.

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.

Presencial	X	En línea		Mixto	
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 Sur 50, piso 4 Centro Administrativo Municipal - CAM Secretaría de Planeación				
Horario	Lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.				
Teléfono	(604) 3788500 Ext 108				

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde

Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.	Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.
Trámite	X OPA (Otro procedimiento administrativo)

5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica).

Marque con una X si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).

Aplica	X	No aplica
- Formulario Solicitud trámites catastro debidamente diligenciado - Por solicitud de parte del titular de derecho de dominio podrán realizar solicitud de forma escrita, bien directamente o por conducto de autorizado, al funcionario de Catastro, expresando de manera clara las razones por las que solicita: La Actualización de Linderos y Rectificación de Áreas o la Rectificación		

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS

de Linderos por acuerdo entre las partes. Para ello deberá suministrar dirección del predio, nombres completos del propietario, número de cédula de ciudadanía, matrícula inmobiliaria, teléfono y dirección para su notificación, correo electrónico de tenerlo y contacto. Cuando se trate de predios en común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios. El representante legal de persona jurídica debe exhibir el certificado de existencia y representación que lo acredita como tal.

- Copia de la escritura públicas: La del inicio de la tradición del predio, las de las ventas parciales en caso de existir y la última escritura traslativa de dominio.
- Certificado de libertad y Tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto de la solicitud. Levantamientos planimétricos o topográfico del bien inmueble para solicitudes de “Rectificación de linderos por acuerdo entre las partes” que debe incluir la descripción técnica de los linderos del bien inmueble y la precisión del área de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas Instituto Geográfico Agustín Codazzi mediante Resolución 643 de 2018 del 30 de mayo de 2018. Y surtir el procedimiento que da cuenta el Artículo 9 numerales 1-6 y sus Parágrafo de la resolución 1732 de 2018.
- Para “La Actualización de Linderos y Rectificación de Áreas” Si existen planos protocolizados, levantamientos topográficos y/o planimétricos, si el interesado quiere presentarlos, lo podrá hacer; afín de complementar el análisis del aspecto físico del inmueble a partir de lo consignado en los títulos debidamente registrados.
- Fotocopia del documento de identificación del propietario, autorizado o apoderado si es del caso.
- Consignar el pago del valor correspondiente al certificado, por \$49.000 que deben ser consignados en la cuenta del Banco de Occidente (Ahorros) No. 409-81703-8 a nombre del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Nit 890.900.286-0
- Indicar claramente el cambio a efectuar en la solicitud en la parte de las observaciones.

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio

El usuario deberá radicar todos los requisitos descritos en el punto anterior en el archivo de la Alcaldía Municipal, una vez diligenciado a satisfacción el formato de solicitud trámites Catastro

7. Tiempo de respuesta

Marque con una X, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta. Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado

Presencial	☒	En línea	☐	Mixto	☐
Tiempo de obtención	N/A				
Vigencia del trámite y/o servicio	N/A				

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS

8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite
1. Recepcionar los documentos y escanear toda la información allegada por el interesado, incluyendo planos en caso de haberlos presentad
2. Radicación de la Información en el sistema catastral OVC (Oficina Virtual de Catastro) Arroja el número del Radicado con el cual se sigue identificando el trámite.
3. Si el propietario ha presentado la solicitud en una oficina de catastro municipal, será asignada por el sistema a un funcionario para la revisión y aprobación de la respectiva documentación
4. Pasa a revisión preliminar jurídica – Donde se aprueba su continuación y/o se Rechaza para sanearlo por parte del solicitante.
5. Revisión preliminar cartográfica por un técnico GIS – Aprueba y/o Rechaza, prepara información cartográfica para la visita técnica de campo.
6. Se coordina visita de campo con el propietario y/o autorizado que conozca los linderos del predio.
7. Funcionario municipal y/o departamental para elaboración y ajuste de informes
8. Movimiento Geográfico Especializado – Apoyo Geográfico
9. Movimiento Alfanumérico
10. Revisión y aprobación por parte del Ingeniero
11. Revisión final técnico-jurídica del Radicado OVC- Aprueba y/o Rechaza.
12. Finalmente se sustenta, aprueba y emite la Resolución Definitiva.
13. Proceso de notificación administrativa para que pueda tomar firmeza y entrar en vigencia.

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una X la opción(es) elegida(s).	
Instituciones o dependencias públicas	X
Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	X
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	
Población LGBTIQ+	
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años)	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	
Miembros de las fuerzas militares y policía)	
Persona en condición de discapacidad	
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	
Otra, indique cual:	

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS

Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	X
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)	X

10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Título, capítulo y artículo
Resolución	1149	2021	Artículo 17
Resolución	1101	2020	
Radicado	S 2019060047034	2019	

11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésele en este campo.
La autoridad Catastral para el Municipio de Caldas es la Gerencia de Catastro de la Gobernación de Antioquia. Todos los trámites y actuaciones catastrales se adelantan en la Oficina Virtual de Catastro - OVC -, donde la autoridad Catastral emite las respectivas Resoluciones Administrativas que generan movimientos o mutaciones en la base de datos catastral del Municipio de Caldas