



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 1 de 11

FECHA:	Noviembre 24 de 2015
LUGAR:	Oficina de Catastro- Planeación Municipal

Hora 1:00 pm.

ASISTENTES			
Administración Entrante:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
1	Dubían Fredy Gómez	S. de Planeación	Gobierno Entrante
Administración Saliente:			
No	NOMBRE	CARGO	REPRESENTA A
1	Gonzalo Aníbal Giraldo Ríos	E Catastro	Alcaldía 2012-2015
2	Iván Marino Giraldo Giraldo	Aux Catastro	Alcaldía 2012-2015
3	Marta Lucia Arango Flórez	Aux Catastro	Alcaldía 2012-2015
4	Martha Lucia Duque Zuluaga	S. Planeación	Alcaldía 2012-2015

ORDEN DEL DÍA

1. Saludo y bienvenida y descripción del cargo y actividades.
2. Informes:
 - 2.1 Línea base 2011: como se recibe en cada uno de los programas y/o proyectos que se recibió (Cómo se recibió, en cifras, indicadores datos...;
 - 2.2 Resultados 2012 2015: (Cómo se entrega, programas y/o proyectos, resultados experiencias exitosas indicadores, beneficiarios, Presupuesto (municipio, cofinanciadores y otros aportes), (anexo consolidado del formato de procesos y beneficios.).
3. Pendientes:
 - 3.1 Informes a rendir: usuario, clave, fechas y ruta e insumos que se requieren...
 - 3.2 Compromisos y acciones con las comunidades o diferentes entes.



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 2 de 11

4. Sugerencias y recomendaciones

4.1 A corto

4.2 Mediano

4.3 Largo plazo

5. Inquietudes.

DESARROLLO

1. Saludo y bienvenida. Descripción del cargo y actividades.

Buenos tardes

Este es un equipo de trabajo conformado en las diferentes actividades catastrales como formación, actualización y conservación catastral y atención al usuario. Entre Otras. Léase: manual de conservación catastral, anexo.

La Oficina de Catastro Municipal es un espacio de información catastral sirviendo para la identificación predial de los particulares y de personas jurídicas. Es en sí, información precisa del sector rural y urbano sobre la propiedad inmobiliaria del Municipio de Granada. También es una oficina dedicada a la atención de su población teniendo como base el respeto hacia los demás, con calidad humana donde nuestros usuarios se encuentren a gusto con la información brindada, ofreciendo una información confiable que pueda resolver sus inquietudes o problemáticas, dándole a estas una pronta solución desde nuestro compromiso.

Objetivos generales sobre el catastro:

1. *Elaborar y administrar el inventario nacional de bienes inmuebles mediante los procesos de Formación, Actualización de la Formación y Conservación Catastral.*

2. *Producir, analizar y divulgar información catastral mediante el establecimiento de un Sistema de Información del Territorio, que apoye la administración y el mercado eficiente de la tierra, coadyuve a la protección jurídica de la propiedad, facilite la planificación territorial de las entidades territoriales y contribuya al desarrollo sostenible del país.*

3. *Conformar y mantener actualizado un sistema único nacional de información que integre las bases de datos de las diferentes autoridades catastrales.*



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 3 de 11

4. Facilitar la interrelación de las bases de datos de Catastro y de Registro con el fin de lograr la correcta identificación física, jurídica y económica de los predios.

5. Entregar a las entidades competentes la información básica para la liquidación y recaudo del impuesto predial unificado y demás gravámenes que tengan como base el avalúo catastral, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

6. Elaborar y mantener debidamente actualizado el Sistema de Información Catastral. **"Art 2 Resolución 70 de 2011"**.

ACTIVIDADES CATASTRALES

Clasificación de mutaciones.

Por citar Resolución 70 de 2011, Artículo 115. Clasificación de las mutaciones. Para los efectos catastrales, las mutaciones se clasificarán en el orden siguiente:

- a) *Mutaciones de primera clase: Las que ocurran respecto del cambio de propietario o poseedor.*
- b) *Mutaciones de segunda clase: Las que ocurran en los linderos de los predios, por agregación o segregación con o sin cambio de propietario o poseedor.*
- c) *Mutaciones de tercera clase: Las que ocurran en los predios bien sea por nuevas edificaciones, construcciones, o demoliciones de estas.*
- d) *Mutaciones de cuarta clase: Las que ocurran en los avalúos catastrales de los predios de una unidad orgánica catastral por renovación total o parcial de su aspecto económico, ocurridos como consecuencia de los reajustes anuales ordenados conforme a la ley y las autoestimaciones del avalúo catastral legalmente aceptadas.*
- e) *Mutaciones de quinta clase: Las que ocurran como consecuencia de la inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación catastral o la actualización de la formación del catastro.*

ACTIVIDADES DIARIAS

- Atención a los usuarios del área urbana y rural.
- Recepción de documentación (usuario).
- Solicitar a la Oficina de Instrumentos Públicos de Marinilla, las escrituras con su respectivo formulario de calificación para el descargue en los programas (OVC) y (ARIESnet).
- Clasificación e identificación de procesos catastrales. AZ
- Radicación de trámites en la Oficina Virtual de Catastro (OVC).
- Actualización y conservación permanente de la (OVC).
- Actualización y conservación permanente de la oficina, en su información física que ésta posee con respecto a fichas prediales y cartografía, referente a la radicación de trámite ante la (OVC).



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 4 de 11

- Conservación de las bases de datos predial (ARIESnet) de acuerdo a la información registrada o ingresada en la base de datos (OVC).
- Expedir actas de autorización de venta a predios protegidos de acuerdo a la (**Resolución 132 del 8 de julio de 2004**), por quien lo solicite con la documentación pertinente. En la oficina se conserva una base de datos digital con las personas solicitantes y se tiene copia física de las mismas.
- Dar respuesta permanente a oficios recibidos de las entidades públicas y privadas según requerimientos (Restitución de Tierras sede Medellín, Juzgados Primero y Segundo Civil del Circuito Especializados en Restitución de Tierras, INCODER, Juzgado Promiscuo Municipal, particulares y demás entes de control y disposiciones legales).
- Apoyar los procesos de titulación por medio de convenios entre el Municipio y la Nación (SNR, INCODER, VIVA y demás entidades que apoyan dichos procesos) a predios baldíos y fiscales en jurisdicción del Municipio de Granada.
- Apoyar entidades que requieran información (pertinente) para dar continuidad a los diferentes procesos que se estén desarrollando en nuestro Municipio.
- Aplicar tablas de retención documental a la papelería existente en conservación de la información física y digital de la oficina de catastro de Granada.
- Mantener el archivo de la oficina organizado y clasificado. (fichas prediales, escritura y cartografía en general (planoteca y consecutivo en AZ). Anexo base (planoteca).

INVENTARIO AZ EN LA OFICINA DE CATASTRO

AZ antes de la actualización Cab Municipal	42
AZ antes de la actualización Corr Santa Ana	2
AZ de predios rurales (veredas)	54
AZ después de actualización, Cab Municipal	37
AZ después de actualización Corr Santa Ana	3
AZ que contienen N° número de escrituras	58
AZ procesos de titulación fiscal Granada	5
AZ inmuebles del Municipio de Granada	6
AZ con documentación baria	12
Cajas con documento de la reconstrucción	3
Planoteca	1

2. Informes:

- 2.1 Línea base 2011: como se recibe en cada uno de los programas y/o proyectos que se recibió (Cómo se recibió, en cifras, indicadores datos...;
Línea base 2011 e informe 2011.



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 5 de 11

COMO SE RECIBIO LA OFICINA DE CATASTRO

En la oficina de catastro se desarrollan las siguientes actividades:

- Descargue de escrituras
- Correcciones de áreas
- Actas de colindancia
- Autorizaciones de ventas
- Resoluciones levantamiento de medida de protección
- Actualización parcial
- Calificación predial

En la oficina de catastro queda pendiente:

- Legalización de predios fiscales (convenio entre VIVA y la administración)
- Legalización de predios baldíos de la cuenca de calderas la cual está conformada por las veredas de: Los Medios, La Aguada, La Merced, San Francisco, El Morro, La Gaviota, la Linda, El Roblal, Calderas. (Convenio entre ISAGEN, INCODER Y ALCALDIA)
- Legalización de las escuelas: San Esteban, El Vergel, El Concilio, La Selva.
- Incorporación de las manzanas 16, 23, 24 proceso de la reconstrucción en la base de datos departamental, al igual a estas se les debe realizar el levantamiento.

En la oficina de catastro se encuentran archivadas 96 AZ en las cuales está la información de todos los predios del municipio tanto rural como urbano, también se posee la planoteca, las Ortofotos, la cartografía, las cuales están en un estado regular.

Se posee 45 carpetas con escrituras ya debidamente organizadas y descargadas.

Se posee 1 carpeta con las autorizaciones y resolución de levantamiento de medida de protección para la venta de dichos predios.

Se posee 1 carpeta con los oficios enviados a esta oficina.

Otros:

La oficina cuenta con el nuevo sistema de catastro (OVC) Oficina Virtual De Catastro en la cual esta suministrada toda la información, como planos, información respecto a lo jurídico (escritura, matrícula inmobiliaria, fecha, área, ubicación).

Sistema Aries: programa de predial, la información que posee este sistema está mucho más actualizada que la base de datos departamental la contraseña para este sistema desde la oficina es **2510**.

Además de esto se encuentran los programas de diseño tales como: **AUTOCAD, ARCGIS Y GVSIG**, programas fundamentales para el manejo de la cartografía.

Durante el año se presentaran capacitaciones en el cual el funcionario estará ausente, dichas



capacitaciones son para el manejo del programa (OVC), avances sobre actualización parcial, proyectos, etc.

La escuela de El Concilio ya inicio con el proceso de legalización por posesión, la escuela de san esteban aún está pendiente el medio por el cual se realizara la legalización, la escuela del vergel al igual que la del concilio se le inicio el proceso de legalización pero esta se realizara por medio de un englobe y luego un desenglobe, la escuela de la selva aún no se sabe el proceso a realizar, a todas las escuelas exceptuando la de la selva se les realizo el levantamiento del predio.

- Se debe tener en cuenta la realización de la actualización catastral para el incremento de los impuestos dentro del municipio, además de eso con la actualización se llegara a una mejor organización catastral tanto departamental como municipal.
- Legalización de los demás predios baldíos ubicados en las diferentes cuencas"
La anterior es el acta de empalme a corte de 15 de diciembre de 2011.
Referente a el numeral 2.1 del citado texto no aplica ya que en la oficina de catastro no se recibió acta de empalme o línea base. El acta anterior la menciono para dar una mejor idea de lo que se estaba llevando acabo.

2.2 Resultados 2012 2015: (Cómo se entrega, programas y/o proyectos, resultados experiencias exitosas indicadores, beneficiarios, Presupuesto (municipio, cofinanciadores y otros aportes), (anexo consolidado del formato de procesos y beneficios.).

- Resultados obtenidos
- Actualización catastral de la cabecera Municipal y el Corregimiento de Santa Ana. Actualizada y formada. Total de recursos propios \$ 313.295.620.

TOTAL PREDIOS ANTES Y DESPUÉS DE LA ACTUALIZACIÓN

SECTOR	2014	2015
CAB. MUNICIPAL	2824	3202
C DE SANTA ANA	3	241
TOTAL	2827	3443

- Conservación de las bases de datos catastrales urbanas y rurales del Municipio de Granada en los años: 2012, 2013, 2014 y 2015



CONSOLIDADO DE TRAMITES OVC CUATRIENIO

TOTAL GENERAL 2012			
RADICADOS	FINALIZADOS	CANCELADOS	PENDIENTES
47	36	11	0

TOTAL GENERAL 2013			
RADICADOS	FINALIZADOS	CANCELADOS	PENDIENTES
699	595	102	2

TOTAL GENERAL 2014			
RADICADOS	FINALIZADOS	CANCELADOS	PENDIENTES
529	459	60	10

Este ultimo a 14 de octubre de 2015

TOTAL GENERAL 2015			
RADICADOS	FINALIZADOS	CANCELADOS	PENDIENTES
847	767	40	38

- Titulación masiva de predios fiscales en las zonas urbanas del Municipio y del corregimiento de Santa Ana. Bienes fiscales entregados a la comunidad mediante Resolución Municipal. Total títulos 200. Inversión aproximada \$ 41.000.0000, Convenio Gobierno Nacional (SNR) y Alcaldía Municipal. Anexo base de datos de titulación.

TITULACIONES DE BIENES FISCALES 2013-2015	
Año	Numero De Titulaciones
2013	105
2014	38
2015	57
TOTAL	200

- Avance de titulación de cuatro escuelas ante el INCODER, San Esteban, El Libertador, Las Faldas y La Aurora. Documentación completa ante el INCODER, pendiente proceso de visita para las fechas 1, 2 y 3 de diciembre de 2015 y expedición de oficio por parte del (INCODER) para la adjudicación de los predios.
- Bases de Impuesto Predial Unificado (IPU) actualizadas de la zona urbana, rural del Municipio de Granada y el corregimiento de Santa Ana, acorde con la información catastral (OVC).



- Levantamiento parcial de la medida de protección en las veredas Galilea, El Tabor, El Edén, Los Planes, Quebradona Arriba, Los Medios y La Quiebra de Granada. Protegidas por la Resolución 132 del 2004. El levantamiento se realizó mediante resolución 247 del 22 de julio 2014 y modificada por la Resolución 273 del 18 de septiembre de 2014. Anexo resoluciones.
- Implementación de las tablas de retención documental en la oficina de catastro.
- Creación de la base de datos de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Granada con su papelería clasificada y organizada.

3. Pendientes:

3.1 Informes a rendir: usuario, clave, fechas y ruta e insumos que se requieren...

Sistema OVC de la (DSIC), enviar oficio a la dirección para que habiliten usuario y contraseña.

Correo electrónico institucional

catastro@granada-antioquia.gov.co, se habilita desde la oficina de control interno.

Sistema ARIESnet, enviar oficio a la mesa de apoyo de sistemas Aries para que habiliten usuario y contraseña, impuesto predial unificado (IPU).

3.2 Compromisos y acciones con las comunidades o diferentes entes.

- Formalización de los procesos jurídicos de la manzana 16, en relación al predio 24. AZ en la oficina de catastro para consultar papelería. Avance de la misma anexa en el informe al Concejo Municipal de Granada en cual me permito anexar.
- Formalización de los procesos jurídicos de las manzanas 23, 24, 25, 28, (servidumbres, cuartos útiles, predios de dominio público-andenes, parques etc.) Informe al Honorable Concejo Municipal el cual detalla situación actual de los predios, además anexo base de datos de algunos teléfonos encontrados y solicitados.
- Formalización y recuperación del local del Municipio de Granada ubicado en la manzana 23. Proceso mediante la Justicia Ordinaria.
- Consolidación y seguimiento a los bienes inmuebles en nombre del Municipio de Granada en cuanto a la documentación física de cada uno y el registro ante el Departamento (Catastro OVC).
- Actualizar los bienes inmuebles del Municipio referente a lo jurídico y lo alfanumérico en las bases de datos catastrales OVC.
- Radicar ante la Oficina Virtual de Catastro (OVC) trámites de mutación de reglamento de propiedad horizontal no reglamentados y que pasan a predios normales e incluir mejoras a poseedores. Esto por



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 9 de 11

adjudicación de predios fiscales por medio de resolución municipal. 12 procesos pendientes. Información en AZ Oficina de Catastro.

- Hacer recorridos urbanos, para la conservación catastral en cuanto a construcciones nuevas en el casco urbano y el corregimiento de Santa Ana, e incluirlas en las bases de datos OVC y ARIESnet.
- Gestionar la adjudicación de los predios que quedaron en nombre del municipio y que son de particulares por inclusión en las bases de datos en la Oficina de Registro, en procesos de bien fiscal entre los años 2013-2015.
- Procesos pendientes en las bandejas de entrada OVC de los funcionarios de catastro de Granada; los cuales se definen el 30 de noviembre de 2015.
- Gestionar y apoyar la nomenclatura física del Municipio de Granada.
- Gestionar la actualización o formación catastral rural del Municipio de Granada ya que la actual tiene vigencia de 1991 con resolución 352 de la Dirección de Sistemas de Información y Catastro (DSIC).
- Gestionar y apoyar procesos de titulación de predios fiscales y baldíos en favor de población víctima del conflicto. INCODER.
- Gestionar la inclusión en las bases de datos catastrales (OVC) en lo geográfico y alfanumérico de la vereda El Edén. (Plan piloto realizado por el INCODER en la vereda El Edén del Municipio de Granada en la titulación masiva de predios baldíos en el año 2009). Anexo oficios enviados y bases de datos.
- Titular y formalizar algunas escuelas del Municipio de Granada como: La Linda, Campo Alegre, La Selva, El Concilio, El vergel, ante el INCODER y la Justicia Ordinaria. Documentación en AZ oficina de catastro.
- Eliminación de predios alfanuméricos y geográficos por cambio de zonas en la actualización catastral de Granada y del corregimiento de Santa Ana. Anexo listado.

4. Sugerencias y recomendaciones

4.1 A corto

4.2 Mediano

4.3 Largo plazo

- La oficina de catastro necesita de personal calificado que supla las necesidades de las personas y de la demanda catastral, por lo que en el momento se tiene un equipo de 3 personas dedicado a las diferentes actividades catastrales como formación, actualización y conservación catastral y atención al usuario, el cual se necesita que se conserve.
- Mejoramiento y equipamiento de los muebles de esta oficina como: Equipos de cómputo, escáner, archivadores, mesas de dibujo, material de



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

Página 10 de 11

trabajo (escuadras, escalímetros, lienzas, etc) mejoramiento de las redes de internet y redes telefónicas.

- Solicitar a la (DSIC) la cartografía rural actualizada, ya que la existente está en muy mal estado y obsoleta.
- Mejorar el mantenimiento de la unidad de transporte de la oficina de catastro.

5. Inquietudes.

Anexos

Anexo1: Listado de Asistencia

2: Informe consolidado del plan de acción 2012 a 2015

3: Presentación powerpoint consolidado 2012 a 2015

Anexo informe.

4: Relación de archivos a entregar en medio magnético y físico

- Manual de conservación catastral.
- Resolución 70 del 2011.
- Base de datos con predios autorizados. (**Resolución 132 de 2004**).
- Base de datos con cartografía existente en la planoteca.
- Base de datos en relación a la titulación predios fiscales, Municipio de Granada.
- Bases de datos con relación de predios a formalizar.
- Resoluciones 247 y 273 de 2014, levantamiento parcial de veredas en el Municipio de Granada.
- Base de datos con predios en nombre del Municipio de Granada.
- Informe al Consejo Municipal (avance de formalización de la manzana 16 en referencia al predio 24).
- Anexo base de datos con información básica de predios con inconsistencias jurídicas.
- Carpetas A-Z en la oficina de catastro en medio físico para la actualización en la (OVC).
- Resoluciones de adjudicación de predios fiscales y de estos el descargue de los no R.P.H. Oficina medio físico.
- Base de datos con la titulación de predios fiscales en nombre del municipio y de particulares, para organizar. Digital. Excel titulación fiscal.
- Carpetas A-Z con procesos del El Edén para organizar en catastro. Anexo oficios y medio magnético.
- Carpeta Física INCODER con documentación de escuelas para procesos de titulación y adjudicación. Oficina de catastro.



Municipio de Granada - Antioquia
Alcaldía Municipal

ACTA EMPALME No 14

Código: PDO-FR-01

Versión: 02

Fecha: 02/06/2009

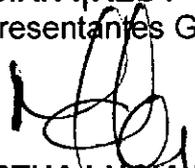
Página 11 de 11

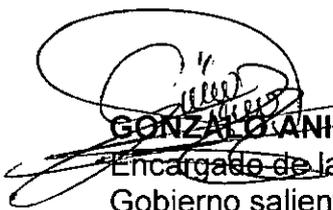
- Oficio de eliminación de zonas expedido por Planeación Municipal. Base de datos Excel
- Diapositivas de empalme final y entrega.
5: Formato de Empalme diligenciado (el establecido por Procuraduría y DNP y a quien aplique).

Transcriptor(a):

Para constancia firman:


DUBIAN FREDY GÓMEZ
Representantes Gobierno entrante


MARTHA LUCÍA DUQUE ZULUAGA
Representantes Gobierno saliente
Secretaria Responsable


GONZALO ANIBAL GIRALDO RIOS
Encargado de la Oficina de catastro
Gobierno saliente.

