
 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Fecha: 22/Oct./2025

PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	
OBJETIVO:	Mantener actualizada la información física y jurídica de los bienes inmuebles, mediante la interrelación de la información registral y catastral, para beneficiar a los ciudadanos y brindar seguridad jurídica en los trámites que se lleven a cabo sobre los inmuebles a nivel nacional.
ALCANCE:	Limite Inicial: Coordinar la primera mesa de trabajo del proceso de interrelación entre la SNR y el gestor catastral
	¿Qué hace? Mantener actualizada la información de los bienes en su aspecto físico del catastro y jurídico del registro, para beneficiar a los ciudadanos en los trámites inmobiliarios.
	Limite Final: Lograr la interrelación de las bases de datos registrales y catastrales
PRODUCTOS:	Convenio interadministrativo, protocolo de intercambio de información, protocolo de intercambio de información NUPRE, oficio de solicitud a la Oficina de Tecnología de la Información -OTI- de aplicación actualización y/o incorporación a las bases de datos; Carpetas Herramientas Tecnológicas o virtuales con scripts; logs de resultados y oficios de comunicación de resultados a la Dirección Técnica de Registro, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Oficina de Tecnologías de la Información y Gestor Catastral.
RESPONSABLE:	Superintendente Delegado(a) para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras Coordinador(a) del Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito Jefe Oficina de Tecnologías de la Información.

1. GLOSARIO

- **CHIP CATASTRAL:** Código Homologado de Identificación Predial.
- **FOLIO:** Sistema de Información Misional antiguo.
- **FMI:** Folio de Matricula Inmobiliaria.
- **GESTOR CATASTRAL:** Entidad pública del orden nacional o territorial, que ha sido habilitada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC).
- **NOMENCLATURA:** Identificador alfanumérico único asignado a un predio.
- **NUPRE:** Numero Predial - Código único para identificar los inmuebles tanto en los sistemas de información catastral como registral.
- **ORIP:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.
- **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información.
- **SIR:** Sistema de Información Registral.
- **SNR:** Superintendencia de Notariado y Registro.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Fecha: 22/Oct./2025

- **SGD:** Sistema de Gestión Documental.
- **REFERENCIA CATASTRAL:** Es un código de 30 dígitos que identifica de forma única cada inmueble en el territorio nacional. Permite localizar y registrar el inmueble en el catastro.

2. CONDICIONES GENERALES:

2.1. Normatividad:

El artículo 113 de la Constitución Política de Colombia señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.


Artículo 3 de la Ley 489 de 1998 señala que la función administrativa se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

Artículo 4 de la Ley 489 de 1998 establece que la finalidad de la función administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas, del ejercicio de funciones administrativas deben ejercerlas consultando el interés general.

Artículo 95 de la Ley 489 de 1998: “Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar con el cumplimiento de las funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallan a su cargo, mediante la celebración de convenios interadministrativos”

Artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispone: “En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales.

Decreto Nacional 235 de 2010 estipula en su artículo 1: “Los requerimientos de información que se hagan por entidades estatales en cumplimiento de una función administrativa o en ejercicio de una facultad legal, o por los particulares encargados de una función administrativa, a otras entidades del Estado, no constituyen solicitud de un servicio y, por ende, no generan costo alguno para la entidad solicitante.” y en su artículo 2 “Para efectos del intercambio de Información, las entidades a que hace referencia el artículo anterior deberán establecer mecanismos magnéticos, electrónicos o telemáticos para integrar, compartir y/o suministrar la información que por mandato legal se requiere, o permitir el acceso total dentro del marco de la Constitución y el derecho fundamental a la intimidad, a las bases de datos completas que requieran otras entidades para el ejercicio de sus funciones.”

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Versión: 1
		Fecha: 22/Oct./2025

Ley 1448 de 2011, en su artículo 119, párrafo 1, determinó que: "El Gobierno Nacional creará en la Superintendencia de Notariado y Registro y con carácter transitorio, la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras (...)" a través del Decreto 0238 del 1° de febrero del 2012, se crea la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y formalización de Tierras, para atender este requerimiento del Estado.

Artículo 159 de la Ley 1753 de 2015 "Plan Nacional de Desarrollo" establece la obligatoriedad del suministro de información, teniéndose que "Para el desarrollo de los planes, programas y proyectos incluidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en general para el ejercicio de las funciones públicas, las entidades públicas y los particulares que ejerzan funciones públicas, pondrán a disposición de las entidades públicas que así lo soliciten, la información que generen, obtengan, adquieran o controlen y administren, en cumplimiento y ejercicio de su objeto misional.


Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, así como las demás normas que regulan la materia. El suministro de la información será gratuito, deberá solicitarse y realizarse respaldado en estándares que faciliten el proceso de intercambio y no en tecnologías específicas que impidan el acceso, no estará sujeto al pago de tributo, tarifa o precio alguno y las entidades públicas solo podrán cobrar los costos asociados a su reproducción o los derivados de la aplicación de procesos o filtros especiales.

Decreto Nacional 2280 de 2010 señala: "Para efectos de formalizar el intercambio de información, de manera ágil, oportuna y confiable, las entidades públicas o los particulares encargados de una función administrativa podrán emplear el mecanismo que consideren idóneo para el efecto, tales como cronograma de entrega, plan de trabajo, protocolo o convenio, entre otros."

Artículo 42 de la Resolución 070 de 2011 establece que: "**Efecto Jurídico de la Inscripción Catastral.** La inscripción en el catastro no constituye título de dominio, ni sana los vicios de que adolezca la titulación presentada o la posesión del interesado, y no puede alegarse como excepción contra el que pretenda tener mejor derecho a la propiedad o posesión del predio".

Artículo 28 de la Ley 14 de 1983, el Decreto Nacional 1170 de 2015 en el artículo 2.2.2.1.45, el Decreto Nacional 1711 de 1984 y el artículo 65 de la Ley 1579 de 2012 disponen que las oficinas de instrumentos públicos deben enviar la información correspondiente de las modificaciones de la propiedad inmueble, así como los documentos o títulos relativos a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles a las autoridades catastrales.

Resolución 04931 del 23 de junio de 2020, se establecieron las funciones del grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito adscrito a la Superintendencia Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras, dentro de las cuales se encuentran: coordinar con la oficina de tecnologías de la información la estandarización de la tecnología utilizada en la implementación de la Interoperabilidad entre Registro y el Catastro y proyectar y tramitar los convenios interadministrativos necesarios que garanticen el intercambio de información interinstitucional entre el Registro y el Catastro, en pro de la coherencia entre la información jurídica y física de los bienes inmuebles.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Fecha: 22/Oct./2025

Artículo 79 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 “por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, elevó la gestión catastral a la categoría de servicio público, el cual comprende “un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y difusión de la Información catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados”, la cual estará a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC- en su condición de máxima autoridad catastral nacional y de los entes territoriales y esquemas asociativos de entes territoriales que aquel habilite a solicitud de parte, previo cumplimiento de las condiciones que garanticen su idoneidad como prestadores del servicio público.

Artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023 establece en su sexto inciso, “La gestión y custodia de la información catastral corresponde al Estado a través del IGAC, quien debe promover su producción, mantenimiento y difusión. Esta información debe ser interoperable con otros sistemas de información de acuerdo con las condiciones definidas.


Artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, le atribuyó a la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR- el ejercicio de la inspección, vigilancia y control al ejercicio de la gestión catastral que adelantan todos los sujetos encargados de la gestión catastral incluyendo los gestores y operadores catastrales, así como los usuarios de este servicio.

Ley 1955 de 2019, existen disposiciones que reglamentan los artículos de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, a saber: el Decreto 1983 de 2019 que reglamenta la habilitación de gestores catastrales y los requisitos de idoneidad para los operadores catastrales, el Decreto 148 de 2020 que incluye las definiciones, obligaciones de los actores que hacen parte la política de catastro multipropósito y los procedimientos de enfoque multipropósito, así como las normativas que expida el IGAC como autoridad nacional catastral reguladora en el país y la Superintendencia de Notariado y Registro en su labor de inspección, vigilancia y control, con miras a facilitar medios de integración e interoperabilidad de la información, y las demás disposiciones compiladas en el Decreto Único del Sector Estadístico 1170 de 2015.

Artículo 28 de la Ley 14 de 1983, el artículo 2.2.2.1.45 del Decreto Nacional 1170 de 2015, el Decreto Nacional 1711 de 1984 y el artículo 65 de la Ley 1579 de 2012, disponen que las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos deben enviar la información correspondiente de las modificaciones de la propiedad inmueble, así como los documentos o títulos relativos a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles a las autoridades catastrales.

Decreto 1170 de 2015, modificado por el Decreto 148 de 2020, establece: “(...) Efecto Jurídico de la Inscripción Catastral. La inscripción en el catastro no constituye título de dominio, ni sanea los vicios de que adolezca la titulación presentada o la posesión del interesado, y no puede alegarse como excepción contra el que pretenda tener mejor derecho a la propiedad o posesión del predio”.

Resolución 09089 de 2020, por la cual se establece el procedimiento de incorporación y/o actualización de indicadores catastrales en los folios de matrícula inmobiliaria y conforme al marco jurídico actual, le

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Fecha: 22/Oct./2025

corresponde al Gestor Catastral enviar a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de los municipios sobre los cuales el Gestor Catastral ejerce la gestión catastral de acuerdo a la correspondiente habilitación, en archivo magnético, y de acuerdo con los criterios técnicos que para el efecto establezca la Oficina de Tecnologías de la Información de la Superintendencia de Notariado y Registro.

Ley 1579 de 2012, por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones, establece en su artículo 65, lo siguiente: “Información Registro-Catastro. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos estarán obligadas a suministrar a las autoridades catastrales competentes, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes a través de medios técnicos o electrónicos que ofrezcan seguridad y agilidad, los documentos o títulos relativos a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles, de las cuales toman nota las autoridades catastrales para efectos de las facultades a ellas asignadas”.


Decreto 2106 de 2019, “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”, se estableció en su artículo 154, que: “el artículo 28 de la Ley 14 de 1983 quedará así: “Los Registradores de Instrumentos Públicos deberán remitir en formato digital al Gestor Catastral competente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, la información completa sobre modificaciones de la propiedad inmueble ocurridas durante el mes anterior.

Artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, consigna en su párrafo primero, que “El IGAC puede determinar el modelo de gestión y operación catastral a nivel nacional, coordinar y concertar con los gestores catastrales habilitados y los municipios la prestación del servicio público catastral para garantizar cubrimiento en todo el territorio nacional y acompañar el desarrollo de la gestión catastral y el fortalecimiento de capacidades de los gestores catastrales”.

Artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, modificado por el artículo 43 de la Ley 2294 de 2023, consigna en su párrafo segundo, que “Los gestores catastrales habilitados pueden solicitar al IGAC que evalúe y autorice la devolución de la prestación del servicio público catastral y su des habilitación como gestores.

Artículos 2.2.2.5.1. y 2.2.2.5.8 del Decreto 1983 de 2019, el cual adiciona el Decreto 1170 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística”.

Resolución 1040 de 2023 del IGAC “Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito”, estableció el régimen de la gestión catastral con enfoque multipropósito para la adopción del modelo de gestión y operación catastral, definiendo entre otras, las condiciones de habilitación y des habilitación de gestores catastrales, la regulación de los procesos de la gestión catastral, la responsabilidad de los entes territoriales como gestores catastrales, la determinación de las especificaciones técnicas de la base de datos, la adopción de la guía para la elaboración de planes de calidad en la formación y actualización catastral y la conformación de la Instancia Técnica Asesora para la Gestión Catastral.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Fecha: 22/Oct./2025

Decreto 1170 de 2015, modificado por el artículo 2.2.2.1.6 del Decreto 148 de 2020, Obligaciones Generales de los gestores catastrales, el GESTOR CATASTRAL posee la competencia para adelantar los trámites que estime necesarios en el marco de las disposiciones legales vigentes para procurar la prestación del servicio de forma continua y eficiente, garantizando, entre otros, la calidad, veracidad e integridad de la información catastral, reflejando entre otros, la información jurídica del Registro de Instrumentos Públicos.


Artículo 2.2.2.2.15 del referido decreto estableció la integración con el registro, señalando que: “los gestores catastrales, en coordinación con las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, deberán adelantar los esfuerzos necesarios tendientes a la integración de la información catastral y registral y en especial a unificar la información asociada a linderos y áreas de forma gradual.

2.2. Políticas de operación

Tener en cuenta que si se suscribe convenio con el Gestor Catastral, el protocolo de intercambio de información constituye un anexo del mismo; de no suscribirse convenio entre las entidades, el protocolo de intercambio de información es el documento técnico aplicable en la actividad de interrelación.


Los documentos requeridos para la suscripción del convenio son:

- Minuta convenio
- Protocolo de intercambio de información firmado por el área de tecnologías de ambas entidades
- Estudio previo
- RUT del Gestor Catastral
- Cédula alcalde o representante legal del gestor
- Acta posesión alcalde o del representante legal
- Resolución de habilitación como Gestor Catastral expedida por el IGAC
- Certificado antecedentes alcalde o del representante legal
- Certificado RNMC alcalde o representante legal
- Certificado fiscal alcalde o representante legal
- Certificado procuraduría alcalde o representante legal
- Certificado RECAM alcalde o representante legal
- Carta de intención del Gestor Catastral dirigida a la SNR

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Fecha: 22/Oct./2025

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:


ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
INICIO 1.COORDINAR PRIMERA MESA DE TRABAJO	1.1 Coordinar la primera mesa de trabajo del proceso de interrelación entre la SNR y el gestor catastral, a través de correo electrónico dirigido al Gestor Catastral, para establecer el enlace de la socialización de los documentos de la minuta convenio interadministrativo y/o protocolo de intercambio de información.	- Coordinador GIRCM - Profesional Especializado asignado - Profesional Especializado asignado	-Correo electrónico - Minuta Convenio Interadministrativo Interrelación SNR- Gestor Catastral -Anexo 1 Protocolo de Intercambio de Información NUPRE -Acta de reunión entre la SNR y el Gestor Catastral.
2.REVISAR Y AJUSTAR DOCUMENTACIÓN	2.1 Revisar y ajustar los documentos del modelo de la minuta del convenio interadministrativo y/o el protocolo de intercambio de información por parte de las personas responsables de cada una de las entidades.	-Coordinador GIRCM -Profesional Especializado asignado -Profesional Especializado asignado -Personas asignadas por el Gestor Catastral (Jurídica y/o Técnica)	-Minuta Convenio Interadministrativo Interrelación SNR - Gestor Catastral -Anexo 1 Protocolo de Intercambio de Información / NUPRE
3.REMITIR DOCUMENTACIÓN PARA VISTOS BUENOS	3.1 Remitir los documentos del modelo de la minuta del convenio interadministrativo y/o el protocolo de intercambio de información revisados y ajustados, para los vistos buenos por parte de las personas responsables de: Superintendencia de la Delegada de Tierras, Oficina de Tecnología de la Información, Dirección Técnica de Registro y el Gestor Catastral.	- Coordinador GIRCM -Profesional Especializado asignado (elaboración del protocolo técnico) -Profesional Especializado asignado (elaboración de la Minuta) - Delegado de Tierras - OTI - DTR -Persona asignada por el Gestor Catastral (Jurídica y/o Técnica) - Profesional Especializado asignado (remitir la documentación)	-Sistema de Gestión Documental de la SNR -Correo electrónico -Minuta Convenio Interadministrativo Interrelación SNR - Gestor Catastral -Anexo 1 Protocolo de Intercambio de Información / NUPRE
4. ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	4.1 Ajustar el formato de estudios previos, con las observaciones dadas por el Gestor Catastral y se gestiona para la firma del Superintendente Delegado de Tierras. 4.2 Ajustar la información contenida en el Plan Anual de Adquisiciones -PAA, para realizar solicitud ante el Despacho frente a la creación de la línea en el sistema SUPRA y solicitar su publicación en la plataforma del SECOP II.	- Coordinador GIRCM -Profesional Especializado asignado - Superintendente Delegada de Tierras	-Correo electrónico -Formato Estudios Previos ajustados -Formato Información Plan Anual de Adquisiciones - PAA- actualizada -Sistema SUPRA -Plataforma SECOP II

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Versión: 1
		Fecha: 22/Oct./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
5.APROBAR Y PUBLICAR LOS DOCUMENTOS DEL CONVENIO	5.1 Enviar a la Dirección de Contratación de la SNR, los documentos soporte del convenio a suscribirse para aprobación y vistos buenos que correspondan, a través del Sistema de Gestión Documental o por correo electrónico, y, solicitar su publicación en la plataforma del SECOP II y aceptación por parte del Gestor Catastral.	-Profesional Especializado asignado -Abogado Secretaria General -Abogado Dirección de Contratos -Director de Contratos - Profesional Especializado asignado (remitir la documentación)	-Sistema de Gestión Documental de la SNR -Correo electrónico -Minuta Convenio Interadministrativo Interrelación SNR - Gestor Catastral -Anexo 1 Protocolo de Intercambio de Información NUPRE -Formato Estudios previos -Documentos Gestor Catastral
6.SUSCRIBIR CONVENIO Y/O PROTOCOLO DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	6.1 Suscribir el convenio y/o protocolo de intercambio de información.	-Persona encargada por el Grupo de Contratación de la SNR -Persona asignada por el Gestor Catastral	-Plataforma SECOP II -Minuta Convenio Interadministrativo Interrelación SNR - Gestor Catastral - Anexo 1 Protocolo de Intercambio de Información NUPRE
7.SUSCRIBIR ACTA INICIO DE LOS SUPERVISORES	7.1 Suscribir el acta de inicio por parte de los supervisores de convenio.	-Profesional Especializado asignado -Supervisores responsables	-Sistema de Gestión Documental de la SNR -Correo electrónico -Formato Acta de Inicio
8.SOLICITAR BASE DE DATOS	8.1 Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información las bases de datos registrales requeridas por el Gestor Catastral (XTF – XML) en los sistemas misionales correspondientes (SIR o FOLIO) de acuerdo con las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en donde se registren los municipios de la jurisdicción del Gestor Catastral.	-Profesional Especializado asignado * -Superintendente Delegada de Tierras	-Sistema de Gestión Documental de la SNR -Correo electrónico -Oficio de solicitud
9.COMUNICAR Y ENTREGAR INFORMACIÓN	9.1 Comunicar y entregar en la herramienta tecnológica dispuesta por el Gestor Catastral, la información generada por la Oficina de Tecnología de la Información de la SNR al Gestor Catastral, para que se actualice el componente jurídico de la base de datos catastral.	-Profesional Especializado asignado -Superintendente Delegada de Tierras	-Sistema de Gestión Documental de la SNR -Correo electrónico -Oficio de notificación
10.RECIBIR LA RETROALIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	10.1 Recibir en la herramienta tecnológica dispuesta por el gestor catastral, los archivos planos con la información de los índices catastrales objeto de actualización y/o incorporación en la base de datos de los sistemas misionales correspondientes (SIR o FOLIO).	-Profesional Especializado asignado	-Sistema de Gestión Documental de la SNR -Correo electrónico -Archivos planos



ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
11. VALIDAR INFORMACIÓN CON EL GESTOR CATASTRAL	<p>11.1 Validar y analizar la información entregada mensualmente por parte del Gestor Catastral, con base en los parámetros establecidos según el protocolo de intercambio de información NUPRE y lo concerniente al soporte jurídico expedido por el Gestor.</p> <p>¿La información entregada cumple con los requisitos establecidos protocolo de intercambio de información NUPRE?</p> <p>SI: Solicitar mediante oficio a la OTI, la actualización y/o incorporación de la información en los sistemas misionales correspondientes (SIR o FOLIO). Actividad 12.</p> <p>NO. Solicitar mediante oficio al correo electrónico del Gestor Catastral los respectivos ajustes de la información.</p>	<p>-Profesional Especializado asignado (Revisión variables técnicas - OTI)</p> <p>-Profesional Especializado asignado (Revisión componente jurídico)</p> <p>-Superintendente Delegada de Tierras</p>	<p>-Anexo 1 Protocolo de intercambio de información / NUPRE</p> <p>-Soporte Jurídico expedido por el Gestor Catastral.</p> <p>SI: Oficio enviado por el Sistema de Gestión Documental de la SNR o Correo electrónico a la OTI</p> <p>NO: Oficio por el Sistema de Gestión Documental o Correo electrónico al Gestor Catastral</p>
12. ACTUALIZAR Y/O INCORPORAR INFORMACIÓN EN LOS SISTEMAS MISIONALES	<p>12.1 Actualizar o incorporar en las bases de datos registrales de los sistemas misionales SIR o FOLIO según corresponda, por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, la información relacionada con los índices catastrales.</p> <p>Punto de Control: Con base en el soporte jurídico expedido por el Gestor Catastral, este es el soporte de la salvedad en los folios de matrícula inmobiliaria sobre los cuales se realiza la actualización y/o incorporación de los índices catastrales.</p>	<p>-Profesional asignado por la Oficina de Tecnología de la Información -OTI-</p>	<p>-Sistemas Misionales (SIR - FOLIO)</p> <p>-Actualización bases de datos registrales</p>
13. ENTREGAR LOGS DE RESULTADOS	<p>13.1 Entregar al Gestor Catastral “logs” de los resultados de la actualización y/o incorporación de índices catastrales, los cuales se cargan a la herramienta tecnológica dispuesta por la entidad Catastral.</p>	<p>-Profesional asignado por la Oficina de Tecnología de la Información -OTI- y/o --</p> <p>Profesional Especializado asignado GIRCM</p>	<p>-Logs de resultados (texto plano)</p> <p>-Sistemas misionales (SIR – FOLIO)</p> <p>-Herramienta Tecnológica de la entidad Catastral</p>
14.COMUNICAR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN	<p>14.1 Elaborar y enviar oficios de comunicación de los resultados de la actualización y/o incorporación de la información en las bases de datos registrales de los sistemas misionales, a la Oficina de Tecnologías de la Información, la Dirección Técnica de Registro, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y el Gestor Catastral correspondiente.</p> <p>14.2 Diligenciar el formato: “Seguimiento de entrega de Novedades Mensuales SNR – Gestor Catastral” con la información de los resultados de la actualización y/o incorporación de la información en</p>	<p>-Profesional Universitario asignado</p> <p>-Oficio por el Sistema de Gestión Documental</p>	<p>-Oficio por el Sistema de Gestión Documental</p> <p>-Correo electrónico</p> <p>-Oficios de información.</p> <p>-Sistemas misionales (SIR – FOLIO)</p> <p>-Formato Seguimiento de Entrega de Novedades Mensuales SNR – Gestores Catastrales.</p>

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Versión: 1
		Fecha: 22/Oct./2025

ACTIVIDAD ESENCIAL DE VALOR No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	CARGO O ROL DE PERSONA RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
	las bases de datos registrales de los sistemas misionales.		
15.ORGANIZAR Y CARGAR SOPORTES EN LA CARPETA DIGITAL LA INFORMACIÓN FIN	15.1 Organizar y cargar en la carpeta digital de Interrelación entre el Registro y el Catastro, los documentos asociados como producto de los resultados de la información de actualización y/o incorporación en los sistemas misionales.	Profesional asignado del Grupo Interoperabilidad Registro Catastro de la SDRPFT	Carpeta digital del Grupo Interoperabilidad Registro Catastro de la SDRPFT


4. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

4.1. Documentos internos:

- Formato Estudio Previo (Proceso Gestión Contractual)
- Formato solicitud creación línea Plan Anual Adquisiciones -PAA- (Proceso Gestión Financiera)
- Minuta Convenio Interadministrativo SNR – Gestor Catastral (Proceso Gestión Contractual)
- Anexo 1 Protocolo de Intercambio de Información NUPRE (Proceso Gestión Contractual)
- Formato Acta de Inicio Convenio SNR – Gestor Catastral (Proceso Gestión Contractual)
- Formato Acta de reunión (Proceso Administración de las Comunicaciones)
- Formato Seguimiento de Entrega de Novedades Mensuales SNR – Gestores Catastrales
- Guía Procedimiento para la Interrelación entre el Registro y el Catastro.

4.2. Documentos externos:

- Resolución N°1040 del 08 de agosto de 2023. Por medio de la cual se expide la resolución única de la gestión catastral multipropósito.

 Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DE ASUNTOS CATASTRALES	Código: GAC – PR - 001
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN PARA LA INTERRELACIÓN ENTRE EL REGISTRO Y EL CATASTRO	Versión: 1
		Fecha: 22/Oct./2025

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:
GAC – PR - 001	1	22/Oct./2025	Se hace necesario ajustar la documentación en el marco del fortalecimiento institucional con el fin de alinearlos al Sistema Integrado de Gestión y el nuevo modelo por procesos de la Entidad.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN			
ELABORÓ	APROBÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	Vo. Bo. Oficina Asesora de Planeación
Magda Isabel Rodríguez Gómez -Profesional Grupo Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito	María José Muñoz Guzmán Superintendente Delegada para la Protección, Restitución y Formalización de Tierras	Heyner Carrillo Romero	Daniel Fernando Bravo López
Yeni Tatiana Méndez Trujillo- -Profesional Especializada Grupo Planeación Delegada de Tierras	Andrea Caterine Mora Silva Coordinadora del Grupo Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito	Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación (E).
Fecha: 24 de Septiembre de 2025	Fecha: 21 de Octubre de 2025	Fecha: 22 de Octubre de 2025	Fecha de Aprobación: 22 de Octubre de 2025