

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
1. Definición	Trámite:	x	Servicio:
2. Nombre	<b>CAMBIO DE PROPIETARIO O POSEEDOR DE UN BIEN INMUEBLE</b>		
3. Descripción	Corresponde a la actualización del nombre y documento de él (los) propietario(s) de un predio o una mejora en las bases catastrales, conforme a los cambios que se presentan en la propiedad o posesión del predio o mejora tomando como base los documentos justificativos de dominio.		
4. ¿A quién está dirigido?	Será aplicable para aquel(los) propietario(s) o poseedor(es) que hayan adquirido el bien inmueble bajo los términos legales jurídicos.		
5. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>El usuario tendrá 2 posibilidades por la cuales podrá radicar la solicitud o dar seguimiento al trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taquillas de atención al usuario de cada municipio adscrito al gestor Catastral del AMVA (Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa y La Estrella).</li> <li>2. Recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Carrera 53 # 40A – 3 Barrio Alpujarra del municipio de Medellín. Podrá solicitar asesoría a través del correo electrónico <a href="mailto:gestion.catastro@metropol.gov.co">gestion.catastro@metropol.gov.co</a></li> </ol> <p>Los trámites serán ingresados a través de la plataforma BCGS.</p>		
6. ¿La información está disponible en medios electrónicos?	Disponible	x	No disponible
7. ¿Cuándo se puede realizar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todos los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm, en la recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</li> <li>○ Si se realiza en taquillas de atención al usuario de cada municipio adscrito al gestor Catastral del AMVA (Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa y La Estrella), se debe revisar el horario de cada municipio.</li> </ul>		
8. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<b>8.1. Formato de trámite catastral diligenciado</b> Formato que gratuitamente facilita el AMVA, <b>F-GCA-01 cambio propietario o poseedor</b>		
	<b>8.2. Certificado de libertad y tradición: 1 copia</b> Con fecha de expedición no superior a treinta días (30) respecto a la solicitud. La escritura pública registrada o documento de compraventa mediante el cual se transfiere la posesión del inmueble y/o formulario de calificación o certificado de libertad y tradición.		
	<b>8.3. Copia de la escritura pública registrada</b> Con fecha de expedición no superior a treinta días (30) respecto a la solicitud.		

<b>FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b>	
	Si no se cuenta con escritura pública, documento de compraventa mediante el cual se transfiere la posesión del inmueble y/o documento privado acreditador del cambio.
	<b>8.4. Fotocopia del documento de identidad</b> Del titular del derecho y del solicitante si este es diferente.
	<b>8.5. Pruebas que pretenda hacer valer</b> Con el fin de que sea atendida su solicitud.
<b>9. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite</b>	
<b>Responsable</b>	
Ciudadano/ Usuario	9.1. Realizar la solicitud previamente F-GCA-01 cambio propietario o poseedor
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.2. Radicar la solicitud en la plataforma BCGS
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.3. Anexar documentos a la solicitud
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.4. Mutación alfanumérica
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.5. Verificación transacción y posteo
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.6. Aprobación acto administrativo
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.7. Notificación al ciudadano u oficinas de instrumentos públicos
<b>10. Respuesta</b>	
Forma o canal utilizado para la respuesta.	<p><b>Notificación física:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Taquillas de atención al usuario de cada municipio adscrito al gestor Catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA.</li> <li>○ Recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</li> </ul> <p><b>Notificación electrónica:</b> dirección del correo electrónico informada por el solicitante.</p>
Tiempo para la respuesta al ciudadano	15 días
¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Cambio de propietario o poseedor del bien inmueble en las bases catastrales.

## FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>11. Marco normativo y regulatorio.</b>	Resolución Metropolitana N°00-000136 del 19 de Enero de 2021, “Por medio de la cual se establecen las definiciones, requisitos y documentos necesarios, para las actuaciones administrativas catastrales que se adelanten ante la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del AMVA”.
	Resolución 1495 de 2016, (artículo 3, numeral 4) “Por medio de la cual se definen los requisitos para tramites y otros procedimientos administrativos, OPAS del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones”.
	Resolución 70 de 2011, (artículos 59, 81 parágrafo, 105 - 108, 114 - 116, 124) “Resolución por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral”.
	Decreto único reglamentario 1077 de 2015 artículos: 2.2.6.1.2.1.10; 2.2.6.1.1.1.6, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”.