

Instructivo

Organización de Archivos para la Entrega de Productos Catastrales

Código IN-GCT-PC01-02
Versión 1
Vigente desde 02/11/2023

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos para la organización de archivos para la entrega de productos catastrales en el marco de los procesos de formación y/o actualización catastral con enfoque multipropósito.

2. ALCANCE

Este documento está asociado al procedimiento de Formación y/o Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito, aplica para los gestores y operadores catastrales en todo el territorio nacional.

3. DEFINICIONES

- **Sistema de Catastro Multipropósito (SCM**): Plataforma que permite realizar el intercambio de información catastral y registral entre gestores catastrales, operadores catastrales y demás entidades que intervienen.
- **Código Predial Nacional:** El Código Predial Nacional como identificador predial de 30 posiciones, se mantendrá como identificador predial en las bases catastrales.
- **Identificador:** Código alfanumérico asociado a la unidad de construcción, utilizado para agrupar e identificar las unidades de construcción que cuentan con un mismo uso y una misma calificación.
- **Acta de Colindancia**: Corresponde al documento donde se plasman por escrito los acuerdos de los titulares del derecho de dominio inmueble, para la rectificación de la información de linderos y área de los predios (con relaciones formales de tenencia) objeto del barrido predial masivo para la configuración del Catastro Multipropósito.
- **Cartografía Vectorial:** Es aquella representación de los rasgos naturales y topográficos de la superficie terrestre, tales como: hidrografía, alturas y algunos elementos artificiales, humanos o culturales, tales como vías y construcciones, entre otros. Es obtenida por procesos de observación y medición directa de la superficie terrestre, sirviendo de base y referencia para uso generalizado como representación gráfica de la Tierra.
- **Ortofoto/Ortoimagen:** Imagen producto de la toma de fotografías aéreas o satélites, en la cual han sido corregidos los desplazamientos causados por la inclinación de la cámara o sensor y la curvatura de la superficie del terreno. Está referida a un sistema de proyección cartográfica, por lo que posee las características geométricas de un mapa con el factor adicional de que los objetos se encuentran representados de forma real en la imagen de la fotográfica.

4. DESARROLLO

Con el fin de poder realizar actividades de validación de calidad de los productos catastrales derivados de los procesos de formación y actualización catastral, en este instructivo se han planteado lineamientos para tener en cuenta para la entrega de dichos productos.

A continuación, se definen los lineamientos para estructura de carpetas (organización)y nombre de los archivos de la información catastral.

Con el fin de establecer una estructura de capetas para la entrega de la información derivada de los procesos catastrales de formación o actualización, se presenta a continuación los niveles de información establecidos.

4.1 NIVEL I

Corresponde al departamento donde se está desarrollando el proceso de levantamiento catastral. Se debe crear una carpeta nombrada de acuerdo con la codificación político-administrativa del DANE para departamento, que corresponde a un código de dos posiciones.

Ejemplo: El código para el departamento de Boyacá es 15. Ver Tabla 1.

COPIA NO CONTROLADA

NIVEL I
15

Tabla 1. Ejemplo Nivel I

4.2 NIVEL II

Corresponde al municipio donde se está desarrollando el proceso de levantamiento catastral. Se debe crear una subcarpeta dentro de la carpeta del departamento nombrada de acuerdo con la codificación político-administrativa del DANE para municipio, que corresponde a un código de tres posiciones.

Ejemplo: El código para el municipio de Busbanzá es 114. Ver Tabla 2.

NIVEL I	**NIVEL II**
15	**114**

Tabla 2. Ejemplo Nivel II

4.3 NIVEL III

Está relacionado a la clasificación de zona urbana o zona rural donde se está desarrollando el proceso de levantamiento catastral. Se debe crear una subcarpeta dentro de la carpeta de municipio la cual se nombra como "01_rur" o "02_urb" dependiendo de la ubicación del proyecto. Ver Tabla 3.

NIVEL I	NIVEL II	**NIVEL III**
15	114	**01_rur**

Tabla 3. Ejemplo Nivel III

4.4 NIVEL IV

Está relacionado a la clasificación de productos específicos y productos generales. Ver Tabla 4.

- **Productos específicos (01_especif)**: Corresponden a aquellos productos que son particulares para cada predio y que se pueden individualizar como imágenes de construcciones, actas de colindancia, entre otros.
- **Productos generales (02_gral):** Aquellos productos que agrupan todo el conjunto de datos en archivos o documentos únicos tales como matrices, informes, base catastral, entre otros.
  Se deben crear dos subcarpetas dentro de la carpeta de zona urbana y/o rural las cuales se nombrarán como "01_especif" y "02_gral" respectivamente.

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	**NIVEL IV**	
15	114	01_rur	**01_especif**	**02_gral**

Tabla 4. Ejemplo Nivel IV

4.5 NIVEL V

Está relacionado a los productos de cada una de las carpetas del nivel IV.

COPIA NO CONTROLADA

Para la carpeta de productos específicos se debe crear tantas subcarpetas como predios existan nombradas con el índice "01" seguido del Número Predial Nacional asociado sin contar los cinco primeros dígitos correspondientes al código del departamento y al código del municipio (25 dígitos), con el fin de recolectar la información por predio.

Ejemplo: Los códigos de tres predios existentes en el departamento de Boyacá en el municipio de Busbanzá son 15114**0000000000010001000000000**, 15114**0000000000010002000000000**, 15114**0000000000010003000000000.** Ver Tabla 5.

NIVEL IV	**NIVEL V**
01_especif	**01_0000000000010001000000000**
	01_0000000000010002000000000
	01_0000000000010003000000000

Tabla 5. Ejemplo Nivel V de productos específicos

Para la carpeta de productos generales se debe crear cuatro subcarpetas nombradas de acuerdo con la clasificación por componentes del proceso de levantamiento catastral, ver Tabla 6:

- Subcarpeta de Componente Físico – Jurídico: 01_comp_fisi_juri
- Subcarpeta Componente Social: 02_comp_soci
- Subcarpeta Componente Económico: 03_comp_econ
- Subcarpeta Reportes finales: 04_repor_final

NIVEL IV	**NIVEL V**			
02_gral	**01_comp_fisi_juri**	**02_comp_soci**	**03_comp_econ**	**04_repor_final**

Tabla 6. Ejemplo Nivel V de productos generales

4.6 NIVEL VI

Está relacionado a los productos de cada uno de los componentes del nivel V tanto para productos específicos como generales.

Para cada una de las carpetas creadas por predio en el nivel V dentro de los productos específicos, se debe crear las siguientes subcarpetas. Ver Tabla 7:

NIVEL IV	NIVEL V	**NIVEL VI**			
01_especif	01_0000000000010001000000000	**01_colin**	**02_doc_sop**	**03_img**	**04_lpp**

Tabla 7. Ejemplo Nivel VI de productos específicos

- **Colindancia (01_colin):** Corresponde a los documentos en los cuales se evidencian las manifestaciones que permitan identificar acuerdos de voluntad entre colindantes.
  - **Actas de Colindancia:** Documento en el cual se realiza la captura de manifestaciones que permiten identificar acuerdos de voluntad entre propietarios. Debe ser suministrado en formato PDF y ser nombrado con el número predial de 30 dígitos y el sufijo "AC".

    Ejemplo:
    Ruta: 01_especif/01_0000000000010001000000000/01_colin/…
    151140000000000010001000000000_AC

COPIA NO CONTROLADA

- **Documentos soporte (02_doc_sop):** Documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio o fuentes documentales como lo son escrituras públicas, actos administrativos, sentencias judiciales o documentos privados. Cada documento debe presentarse de manera independiente, completos, en orden de paginación, sin páginas ausentes y digitalizados en una resolución que permita la lectura de la información allí contenida. En caso de existir más de un tipo de documento asociado al predio, debe relacionar en un único archivo.

  Adicionalmente en un archivo debe adjuntar, si se obtienen, los documentos de identificación asociados a los interesados de cada predio. Al ser productos específicos, deben ser suministrados en formato PDF y ser nombrados de la siguiente forma, ver Tabla 8:

Carpeta	Documento	Sufijo	Nombre archivo
02_doc_sop	Acto Administrativo	AD	NPN_AD
	Escritura Publica	EP	NPN_EP
	Sentencia Judicial	SJ	NPN_SJ
	Documento Privado	DP	NPN_DP
	Documentos Identificación	DI	NPN_DI

Tabla 8. Nombrado de archivos de soporte con relación al predio

Ejemplo:
Ruta: 01_especif/01_00000000000100010000000000/02_doc_sop/…
15114000000000001000100000000_AD
15114000000000001000100000000_EP
15114000000000001000100000000_SJ
15114000000000001000100000000_DP

- **Imágenes de unidades de construcción (03_img):** Corresponde a la fotografía de la fachada, estructura, acabados, baños, cocinas y cerchas de cada una de las unidades de construcción convencional, y a la fotografía de las unidades de construcción no convencionales que se encuentren en cada predio. Cuando el predio no presente construcciones se asocia la fotografía del lote.

  Al ser productos específicos, deben ser suministrados en formato JPG y ser nombrados de la siguiente forma, ver Tabla 9:

Carpeta	Fotografía	Identificador	Sufijo	Nombre archivo
03_img	Fachada	Letra asociada a la unidad de construcción	FAC	NPN_identificador_FAC
	Acabados		ACA	NPN_identificador_ACA
	Estructura		EST	NPN_identificador_EST
	Baños		BAN	NPN_identificador_BAN
	Cocina		COC	NPN_identificador_COC
	Cerchas		CER	NPN_identificador_CER
	Unidad No convencional		NC	NPN_identificador_NC
	Lote	No aplica	LOTE	NPN_LOTE

Tabla 9. Nombrado de archivos de imágenes de unidades de construcción

COPIA NO CONTROLADA

Ejemplo:
Ruta: 01_especif/01_00000000000100010000000000/03_img/…
15114000000000001000100000000_A_FAC
15114000000000001000100000000_A_EST
15114000000000001000100000000_A_ACA
15114000000000001000100000000_A_BAN
15114000000000001000100000000_A_COC
15114000000000001000100000000_B_NC
15114000000000001000100000000_LOTE

- **Levantamiento planimétrico predial (04_lpp):** Corresponde a los archivos con los elementos cartográficos vectoriales debidamente georreferenciados y la información asociada, tales como: datos crudos, informes de correcciones y ajuste, carteras de campo, archivos de cálculo, reporte de coordenadas de la medición con su correspondiente identificador, tiempos de rastreo, estadística CE, RMS y desviación estándar.

  Dentro de la carpeta del nivel V denominada como "01_comp_fisi_juri" correspondiente al Componente Físico – Jurídico de los productos generales, se debe crear las siguientes subcarpetas, ver Tabla 10:

NIVEL IV	NIVEL V	**NIVEL VI**	
02_gral	01_comp_fisi_juri	**01_base_dat**	**02_orto**

Tabla 10. Ejemplo Nivel VI de productos del componente físico-jurídico

- **Base de Datos (01_base_dat):** Información recolectada en el barrido predial masivo conforme al modelo de aplicación vigente de Levantamiento Catastral LADM_COL que será entregada en el formato de intercambio *.xtf.

  Ejemplo: 15_114_Base_Catastral.xtf

- **Ortoimagen (02_orto):** Ortoimagen que corresponde a los mosaicos de imágenes orto-rectificadas requeridos como base para la foto-identificación de los elementos cartográficos exigidos por el modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL. Se entrega en caso de ser adicional a la cartografía suministrada para el levantamiento planimétrico en formato raster.

  Dentro de la carpeta del nivel V denominada como "02_comp_soci" correspondiente al Componente Social de los productos generales, se deben crear las siguientes subcarpetas, ver Tala 11:

NIVEL IV	NIVEL V	**NIVEL VI**				
02_gral	02_comp_soci	**01_interloc_n1**	**02_interloc _n2**	**03_interloc _n3**	**04_interloc_n4**	**05_socializa_lpp_suscr_ac**

Tabla 11. Ejemplo Nivel VI de productos del componente social

- **Interlocución nivel 1 (01_interloc_n1):** Los documentos de nivel 1 de interlocución deben ser la evidencia de la planeación y ejecución del proceso, entre estos documentos se encuentran:

COPIA NO CONTROLADA

Identificación social actualizada, documento de mapa de actores actualizado, informe de interlocución comunitaria (formato Informe interlocución comunitaria) y diligenciamiento de un registro de asistencia (formato asistencia espacios comunitarios). Deben ser suministrados en formato PDF, JPG, MP4, entre otros, según corresponda.

- **Interlocución nivel 2 (02_interloc_n2):** Los documentos de nivel 2 de la interlocución deben ser la evidencia de la ejecución del proceso, entre estos documentos se encuentran: la actualización del plan de trabajo del tercer nivel de interlocución por unidad de intervención y de acuerdo con el método de identificación predial, Informes de los diferentes espacios de interlocución y diligenciamiento de un registro de asistencia (formato para espacios comunitarios). Deben ser suministrados en formato PDF, JPG, MP4, entre otros, según corresponda.

- **Interlocución nivel 3 (03_interloc_n3):** Los documentos del nivel 3 de interlocución deben contener el informe de interlocución comunitaria con un registro de las actividades adelantadas y un análisis consolidado de la retroalimentación recibida pertinente para la operación en campo que, a su vez, contenga: Informe de la metodología adelantada en los talleres con las personas que adelantarán la tarea de recolección de información y los principales resultados, cronograma de la operación en campo con la participación de la comunidad y acompañamiento del operador, cronograma y estrategia de comunicaciones, identificación de conflictividades y su respectiva estrategia de abordaje implementada, en las primeras unidades de intervención se espera la consolidación de recomendaciones y sugerencias para el mejor desarrollo de esta actividad en el resto del territorio y diligenciamiento de un registro de asistencia en el formato establecido para ello. Deben ser suministrados en formato PDF, JPG, MP4, entre otros, según corresponda.

- **Documentos de interlocución nivel 4 (04_interloc_n4):** Los documentos del nivel 4 de interlocución deben contener las actas de socialización de cierre de la operación catastral multipropósito, registros de asistencia, registros fotográficos, sonoros, y/o audiovisuales correspondientes al evento, formatos de encuesta de satisfacción del evento diligenciadas, informe realización socialización de cierre de la operación catastral multipropósito. Deben ser suministrados en formato PDF, JPG, MP4, entre otros, según corresponda.

- **Documentos de Socialización del levantamiento planimétrico predial y suscripción de actas de colindancia (05_socializa_lpp_suscr_ac):** Los documentos asociados a este producto corresponden a actas de colindancia firmadas, informe de la convocatoria realizada, evidencias con material videográfico y fotográfico, reportes de control y evaluación de calidad del proceso de la socialización de levantamiento e inscripción de actas, e informe de las socializaciones (en el mismo formato de informe de interlocución comunitaria). Deben ser suministrados en formato PDF, JPG, MP4, entre otros, según corresponda.

Dentro de la carpeta del nivel V denominada como "03_comp_econ" correspondiente al Componente Económico de los productos generales, se deben crear las siguientes subcarpetas, ver Tabla 12:

NIVEL IV	NIVEL V	**NIVEL VI**		
02_gral	03_comp_econ	**01_estu_comp_econ**	**02_ZHF**	**03_ZHG**

Tabla 12. Ejemplo Nivel VI de productos del componente económico

COPIA NO CONTROLADA

- **Estudio del componente económico (01_estu_comp_econ):** Documento con la descripción de los métodos, fuentes y medición de la precisión de la calidad utilizada para la determinación del avalúo catastral. Ofertas del mercado inmobiliario, avalúos puntuales, descripción de modelos econométricos, modelo estadístico utilizado, entre otros. Los demás documentos serán suministrados en sus formatos fuente (xls, doc, pdf, etc).

- **Zonas homogéneas físicas (02_ZHF)**: Plano de zonas homogéneas físicas que deben contener la elaboración y verificación de zonas homogéneas físicas urbanas y/o rurales, dependiendo del área de intervención. Debe ser suministrado en medio digital formato de entrega PDF con su respectivo archivo fuente (.gdb).

- **Zonas homogéneas geoeconómicas (03_ZHG)**: Plano de zonas homogéneas geoeconómicas que debe ser entregado de manera detallada con el procesamiento de la información que genere el cálculo de las zonas homogéneas geoeconómicas conforme lo establece el lineamiento de Elaboración del Estudio de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas y Determinación del Valor Unitario por Tipo de construcción del IGAC.

  Dentro de esta carpeta se debe adjuntar además los documentos de relación de puntos fijados para investigación económica, investigación directa e indirecta del mercado inmobiliario, estimación precio unitario investigación directa e indirecta, cálculo de zonas homogéneas geoeconómicas, informe de verificación del estudio de zonas homogéneas físicas valores unitarios de construcción, cálculo de regresión, tamaño de la muestra para puntos, protocolo de validación del estudio de zonas homogéneas, y memoria de avalúo puntos de Investigación económica para determinación de valores unitarios de terreno y construcción en formato .xlsx.

  Debe ser suministrado en medio digital formato de entrega PDF con su respectivo archivo fuente (.gdb).

Dentro de la carpeta del nivel V denominada como "04_repor_final" correspondiente a los Reportes Finales de los productos generales, se deben crear las siguientes subcarpetas, *ver Tabla 13*:

NIVEL IV	NIVEL V	**NIVEL VI**	
02_gral	04_repor_final	**01_memo_tec**	**02_repor_val_calid**

Tabla 13. Ejemplo Nivel VI de productos de reportes finales

- **Memoria técnica (01_memo_tec):** Documento descriptivo con toda la información del proceso de formación o actualización catastral correspondientes a los componentes físicos y jurídicos. Debe ser suministrado en formato PDF.

- **Reportes de los controles y conformidad de calidad (02_repor_val_calid)**: Documento que relaciona el control de calidad realizado a los productos de la operación catastral en el proceso de estructuración de la información física, jurídica y económica, de acuerdo con los elementos de calidad definidos en el plan de calidad. Esto se debe presentar tanto en las entregas parciales como en la entrega final y en formato PDF.

4.7 NIVEL VII

Está relacionado a los productos de la carpeta "Ipp" del nivel VI para productos específicos. Ver Tabla 14.

NIVEL VI	NIVEL VII			
04_lpp	**01_repor_calid_lpp**	**02_postproc**	**03_img_vert**	**04_arch_GNSS**

Tabla 14. Ejemplo Nivel VII de productos del lpp

- **Reporte de calidad del levantamiento planimétrico predial (01_repor_calid_lpp):** Contiene los documentos con el reporte de calidad de las bases y de los puntos, referente a la medición de coordenadas y su correspondiente identificador, tiempos de rastreo, estadística CE, RMS y desviación estándar, donde se expliquen las correcciones diferenciales que se realizaron a los puntos capturados en terreno, incluyendo el error del ajuste (si este se realizó) de acuerdo con el software utilizado. Se debe nombrar como "repor_calid_base" y "repor_calid_punto" respectivamente, en formato PDF.

  Contiene, además, los formatos de "Descripción de punto geodésico" y "Hoja de campo para observaciones con GPS" definidos por el IGAC debidamente diligenciados para las bases. Debe ser suministrados en un solo documento en formato PDF, nombrado con el prefijo "DO", la fecha de captura, seguida de los tres primeros caracteres del nombre de la vereda, y finalmente el número de la base.

- **Postproceso (02_postproc):** Corresponde a los insumos necesarios para realizar el cálculo y ajuste de coordenadas de las bases y los puntos rover de los lpp. (archivos rinex de las bases permanentes; efemérides; coordenadas semanales; archivo postproceso; tablas de coordenadas postprocesadas). Los insumos generados, tanto de las bases como de los puntos, deben ser entregados en formato comprimido .zip

- **Imágenes de los vértices (03_img_vert)**: Corresponde a las fotografías de los vértices y puntos linderos, así como de su entorno en formato JPG.

- **Archivos GNSS (04_arch_GNSS):** Corresponde a los archivos crudos y datos rinex obtenidos durante el levantamiento planimétrico predial realizado mediante método directo. Esta carpeta cuenta con un subnivel (I) el cual está relacionado a la clasificación del tipo de punto medido.

  - **Subnivel I:** Se deben crear dos subcarpetas con los siguientes nombres, ver Tabla 15:

NIVEL VII	Subnivel I	
04_arch_GNSS	**01_base**	**02_pto_GPS**

Tabla 15. Ejemplo de subcarpetas del subnivel I

Los datos crudos y los archivos rinex de las bases deben ser entregados en formato comprimido .zip en una subcarpeta dentro de la carpeta "01_base" del Subnivel I, nombrada con el índice "01" seguido de la fecha de captura, los tres primeros caracteres del nombre de la vereda o ubicación geográfica, y finalmente el número de la base. Ver Tabla 16.

Subnivel I	01_AAAAMMDD_XXXn

COPIA NO CONTROLADA

01_base	

Tabla 16. Ejemplo de subcarpeta de datos crudos y rinex para bases

Los datos crudos y los archivos rinex de los puntos GPS deben ser entregados en formato comprimido .zip en una subcarpeta dentro de la carpeta "02_Punto_GPS" del Subnivel I, nombrada con el índice "01" y la fecha de captura. Ver Tabla 17.

Subnivel I	
02_pto_GPS	**01_AAAAMMDD**

Tabla 17.Ejemplo de subcarpeta de datos crudos y rinex para puntos

De acuerdo con lo anterior, en la siguiente tabla se presenta las características de cada producto, ver Tabla 18:

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII		CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR		
								DESCRIPCIÓN	**MEDIO**	**FORMATO DE ENTREGA**
CÓDIGO DEPARTAMENTO	CÓDIGO MUNICIPIO	ZONA RURAL (01_rur)/ ZONA URBANA (02_urb)	ESPECÍFICOS (01_especif)	NPN (01_25 dígitos)	Colindancia (01_colin)			Actas de colindancia que evidencian los acuerdos de voluntad entre propietarios colindantes.	Digital	PDF
					Documentos Soporte (02_doc_sop)			Documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio o fuentes documentales.	Digital	PDF
					Imágenes de unidades de Construcción (03_img)			Fotografías asociadas a las construcciones y lotes.	Digital	JPG
					Levantamiento Planimétrico Predial (04_lpp)	Reporte de Calidad (01_repor_cal_lpp)		Archivos crudos y rinex cuando el método de captura utilizado sea RTK, RTX (navegación cinética satelital en tiempo real).	Digital	Formato nativo, rinex.
						Imágenes de los vértices (03_img_vert)		Imágenes de referencia de los puntos de control e Imágenes de los vértices de los puntos de lindero y levantamiento.	Digital	JPG
						Postproceso (02_postproc)		Insumos necesarios para realizar el cálculo y ajuste de coordenadas de las bases y los puntos rover de los lpp.	Digital	PDF
						Archivos GNSS (04_arch_GNSS)	**Subnivel I** base pto_GPS	Reporte de calidad de las bases y de los puntos y los formatos de "Descripción de punto geodésico" y "Hoja de campo para observaciones con GPS".	Digital	PDF, XLS
			GENERALES (02_gral)	Componente Físico – Jurídico	Base de Datos (01_base_dat)			Formato de intercambio de Base de datos conforme al modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL en su versión vigente.	Digital	XTF
					Ortoimagen (02_orto)			Ortoimagen que corresponde a los mosaicos de imágenes orto-rectificadas requeridos como base para la foto-identificación de los elementos cartográficos exigidos por el modelo de	Digital	Raster

COPIA NO CONTROLADA

NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL V	NIVEL VI	NIVEL VII	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO A ENTREGAR		
							DESCRIPCIÓN	MEDIO	FORMATO DE ENTREGA
							aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL, (se entrega este producto cuando se genere).		
				Componente Social (02_comp_soci)	Interlocución Nivel 1 (01_interloc_n1)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Interlocución Nivel 2 (02_interloc_n2)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Interlocución Nivel 3 (03_interloc_n3)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Interlocución Nivel 4 (04_interloc_n4)		Archivos con evidencias del proceso de socialización. Documentos, actas, material de video entre otros.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
					Documentos de socialización del levantamiento y suscripción de actas (05_socializa_lpp_suscr_ac)		Evidencias del proceso de socialización de levantamiento y suscripción de actas de colindancia. Informe de la convocatoria realizada. Evidencias con material videográfico y fotográfico. Reportes de control y evaluación de calidad del proceso de la socialización de levantamiento e inscripción de actas.	Digital	PDF, JPG, MP4 entre otros.
				Componente Económico (03_comp_econ)	Estudio del componente económico (01_estu_comp_econ)		Documento con la descripción de los métodos, fuentes y medición de la precisión de la calidad utilizada para la determinación del avalúo catastral. Ofertas del mercado inmobiliario, avalúos puntuales, descripción de modelos econométricos, modelo estadístico utilizado, entre otros.	Digital	PDF
					Zonas Homogéneas Físicas (02_ZHF)		Plano de ZHF	Digital	PDF con su respectivo archivo fuente (GDB)
					Zonas Homogéneas Geoeconómicas (03_ZHG)		Plano de ZHG	Digital	PDF con su respectivo archivo fuente (GDB)
				Reportes Finales (04_repor_final)	Memoria Técnica (01_memo_tec)		Documento con la memoria técnica del proceso de actualización o formación catastral.	Digital	PDF
					Reportes de los controles y conformidad de calidad (02_repor_val_calid)		Documentos de los controles y conformidad realizados para los productos de la operación catastral.	Digital	PDF

Tabla 18. Características de producto

COPIA NO CONTROLADA

La estructura de entrega de los productos derivados del proceso de formación o actualización catastral se detalla a manera de ejemplo en la siguiente imagen. *Ver imagen 1.*

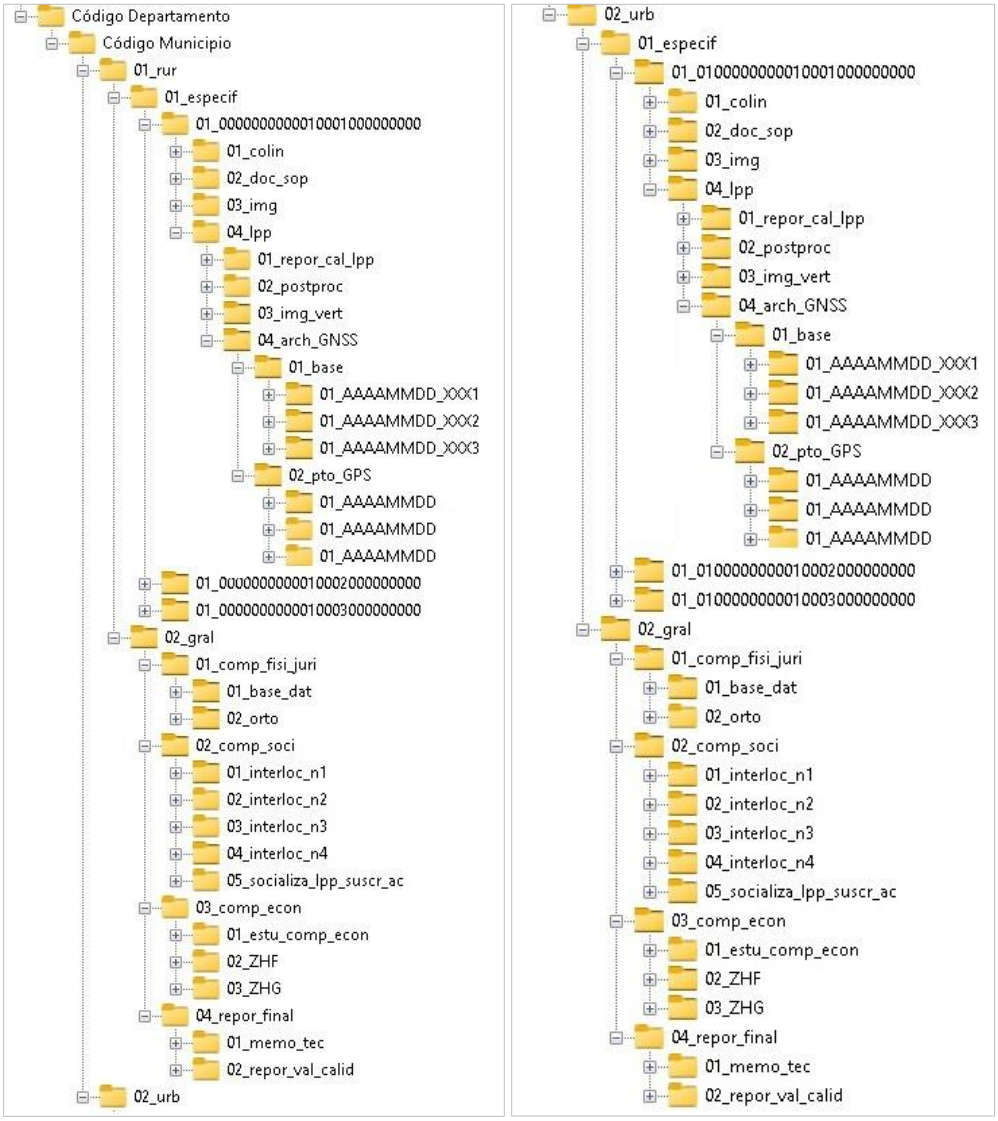


Imagen 1. Estructura de carpetas

Los nombres de los productos derivados del proceso de formación o actualización catastral se detallan a manera de ejemplo en la siguiente imagen. *Ver imagen 2.*

COPIA NO CONTROLADA

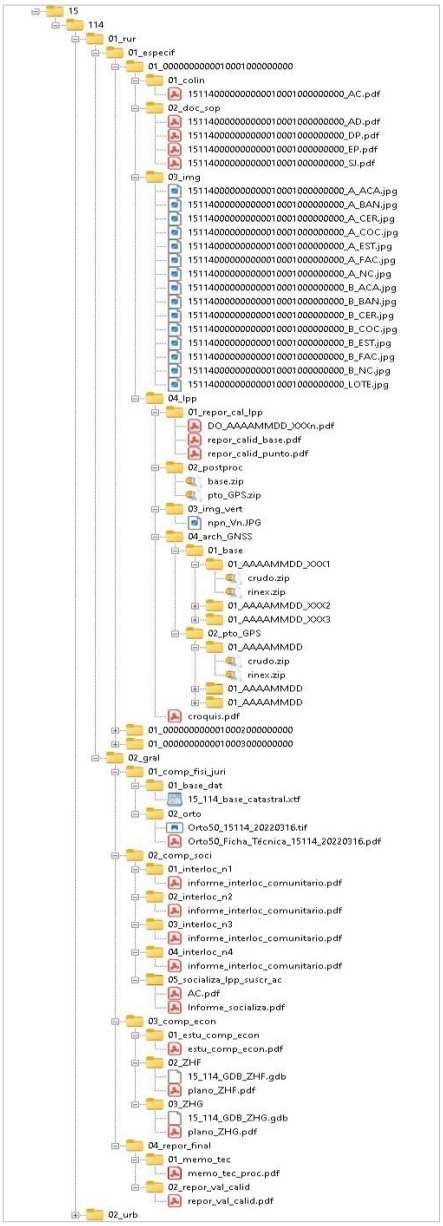


imagen 2. Ejemplo de Nomenclatura de Productos

5. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
02/11/2023	◦ Se adopta como versión 1 por corresponder a la creación del documento. Emisión Inicial Oficial. ◦ Hace parte del proceso de **Gestión de información geográfica para el SAT**, del subproceso de **Gestión Catastral.** ◦ Se encuentra asociado al procedimiento "Formación y/o Actualización Catastral con Enfoque Multipropósito". ◦ Se crea el Instructivo "Organización de Archivos para la Entrega de Productos Catastrales", código **IN-GCT-PC01-02,** versión 1.	**1**

COPIA NO CONTROLADA

ELABORÓ Y/O ACTUALIZÓ	REVISÓ TÉCNICAMENTE	REVISÓ METODOLÓGICAMENTE	APROBÓ
Nombre: Dora Mignely Ambuila Tovar. **Cargo:** Contratista Dirección de Gestión Catastral. **Nombre:** Jeimy Milena Gómez Salinas. **Cargo:** Contratista Dirección de Gestión Catastral.	**Nombre:** Wilmer Oswaldo Gutiérrez. **Cargo:** Contratista Subdirección de Proyectos. **Nombre:** Andrés Jesús Montoya Roberto. **Cargo:** Contratista Dirección de Gestión Catastral. **Nombre:** Edwin Andrés Vargas Herrera. **Cargo:** Contratista Dirección de Gestión Catastral.	**Nombre:** Laura González Barbosa. **Cargo:** Contratista Oficina Asesora de Planeación. **Nombre:** Betty Esther Mendoza Padilla. **Cargo:** Profesional Subdirección de Proyectos	**Nombre:** Luisa Cristina Burbano Guzmán. **Cargo:** Directora de Gestión Catastral. **Nombre:** Jhon Guibsson García Guerrero. **Cargo:** Subdirector de Proyectos.

COPIA NO CONTROLADA