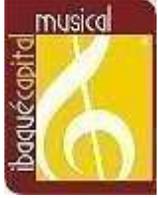


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-12</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE AVALÚO</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 1 de 10</p>	

1. OBJETIVO:

Revisar y actualizar el avalúo catastral de un predio en las bases de datos catastrales, por solicitud del (los) propietario(s) o poseedor(es) de un predio o una mejora.

2. ALCANCE:

Ajustar y actualizar por solicitud del propietario o poseedor el valor del avalúo catastral del predio o mejora para la siguiente vigencia en las bases de datos catastrales geográfica y alfanumérica oficiales del Municipio de Ibagué, como resultado del proceso de revisión del avalúo.

3. BASE LEGAL:

“Ver Normograma”

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES:

CATASTRO: Inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica.

CONSERVACIÓN CATASTRAL: Proceso que tiene por objeto mantener actualizada, en todos los documentos catastrales, la información relacionada con los bienes inmuebles, los cuales se hallan sometidos a permanentes cambios en sus aspectos, físico, jurídico y económico.

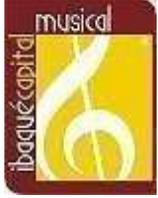
INSCRIPCIÓN: Acto por el cual se hace constar ante el Registro Público, por medio de documento reconocido como eficaz para tal fin.

AVALÚO: Estimación o dictamen pericial que se hace del valor o precio de una cosa.

AVALÚO CATASTRAL: Determinación del valor de los predios, obtenido mediante investigación y análisis estadístico del mercado inmobiliario.

AVALÚO COMERCIAL: Documento que contiene el dictamen técnico que estima el valor de un inmueble a una fecha determinada, conforme a las reglas del mercado inmobiliario y a lo dispuesto en la Ley.

AUTOESTIMACIÓN DEL AVALÚO: Es el derecho que tiene el propietario o poseedor de predios o mejora, de presentar antes del 30 de junio de cada año ante la correspondiente autoridad catastral la autoestimación del avalúo catastral: apreciación que no debe ser inferior al avalúo Catastral vigente ni superior al avalúo comercial.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-12</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE AVALÚO</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 2 de 10</p>	

NÚMERO ÚNICO PREDIAL "NUPRE": un código único para identificar los inmuebles tanto en los sistemas de información catastral como registra El NUPRE no implicará supresión de la numeración catastral ni registral asociada a la cédula catastral ni a la matrícula inmobiliaria actual.

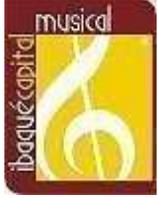
PREDIO: Inmueble perteneciente a una persona natural o jurídica, o a una comunidad situada en un mismo municipio y no separado por otro predio público o privado. Exceptuando las propiedades institucionales, aunque no reúnan las características, con el fin de conservar dicha unidad, pero individualizando los inmuebles de acuerdo con los documentos de propiedad. Para efectos del avalúo catastral se entenderá por mejora, las edificaciones o construcciones en predio propio no inscritas en el catastro o las instaladas en predio ajeno.

SIGEC: Es el Sistema de Información y Gestión Catastral – SIGEC, un sistema totalmente orientado a la web, que emplea bases de datos relacionales (de carácter geográfico y alfanumérico) para asegurar la adopción del estándar LADM-COL, implementará protocolos de seguridad informática para garantizar la autenticación de sus usuarios y en ese mismo sentido, protegerá la información garantizando la seguridad, confiabilidad y consistencia de la misma.

5. CONDICIONES GENERALES

Para realizar el trámite debe registrarse el usuario por medio del módulo atención al usuario, los trámites pueden ser realizados en calidad de propietario del predio, el expropietario o un apoderado. Se genera un número de radicado para posterior consulta. Se validan los documentos necesarios para realizar el registro el trámite que son los siguientes:

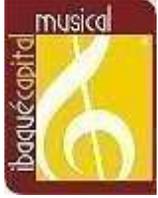
- I. Solicitud expresa de propietario, apoderado o autorizado, al Director de Sistemas de Información y Catastro, expresando de manera clara las razones por las que solicita la revisión del avalúo catastral
- II. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a 30 días respecto de la solicitud (opcional)
- III. Título de dominio del bien inmueble debidamente registrado (copia de la escritura pública, acto administrativo o sentencia judicial)
 - En el caso de posesiones presentar copia del documento privado de venta, mediante el cual adquirió y/o todos aquellos documentos que demuestren la posesión
 - En el caso que el predio esté sometido al régimen de Propiedad Horizontal, se debe presentar la escritura que contenga el reglamento de constitución debidamente registrada, así como sus reformas o modificaciones si las hay
- IV. Pruebas que justifiquen la revisión del avalúo, demostrando que no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o mejora

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: PRO-PET-12	
		PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE AVALÚO	
		Fecha: 22/10/2021	
		Página: 3 de 10	

- V. Planos, certificaciones de autoridades administrativas, escrituras públicas y en general, cualquier documento que demuestre los cambios en los predios y/o la existencia de mejoras o desmejoras en la construcción (opcional).

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Recibir la Solicitud del trámite Revisión del Avalúo	Funcionario que atiende solicitudes externas	Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión	Documentos para radicar el trámite	
Crear solicitud de trámite de Revisión del Avalúo	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Solicitud radicada en SIGEC	
Verificar trámites previos de Revisión del Avalúo por cada uno de los predios involucrados	Funcionario que atiende solicitudes externas	Módulo de consulta para verificar la información del predio		
Dejar constancia de la atención al ciudadano en caso que la consulta dé como resultado que ya se realizó o se encuentra en proceso el trámite	Funcionario que atiende solicitudes externas	Módulo constancia de la atención al ciudadano		

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		Código: PRO-PET-12	
			Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE AVALÚO		Fecha: 22/10/2021	

Verificar Documentos requeridos para el trámite de Revisión del Avalúo	Funcionario que atiende solicitudes externas	Guía visual y una interfaz cargue de documentos	Aprobación de los documentos para radicar el trámite	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Verificar Documentos</div>
Crear el trámite nuevo en el sistema para su respectiva gestión	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Genera Radicado y número de trámite.	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Crear el trámite nuevo</div>
Cargar los documentos requeridos para el trámite.	Funcionario que atiende solicitudes externas	Sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Cargar los documentos</div>
Asignar trámite a grupo encargado de avalúos para su gestión	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Asignar trámite</div>
Asignar el trámite a un evaluador y realizar observaciones	Coordinador de avalúos	Control de asignación en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Asignar el trámite</div>
Visualizar los documentos anexos del trámite y visualizarlos para aprobar o rechazar.	Avaluador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Visualización y descarga de información del trámite	<div style="border: 2px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center;"> Aprobar o rechazar documentos </div>
Revisar la ficha predial y asignar visita a campo	Avaluador	Control de asignación en el sistema SIGEC	visita a campo	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Revisar la ficha predial y asignar visita a campo</div>
Delegar la visita y reconocimiento predial al área/funcionario encargado (Equipo Prediación)	Avaluador	Control de actividades en el sistema SIGEC	visita a campo	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Delegar la visita y reconocimiento predial</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 40px;">B</div>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:

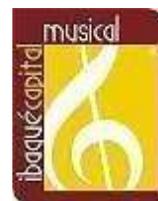
REVISIÓN DE AVALÚO

Código:
PRO-PET-12

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 5 de 10



Asignar el trámite al reconocedor encargado	Líder de reconocimiento	Control de actividades en el sistema SIGEC	visita a campo	<div style="text-align: center;">B</div> <div style="text-align: center;">Asignar el trámite</div>
Reasignar responsabilidad o tarea al líder de reconocimiento cuando se finalice la visita y dar acceso a la Ficha de reconocimiento	Reconocedor	Módulo notificación y edición Ficha SIGEC	Ficha de reconocimiento	<div style="text-align: center;">Reasignar responsabilidad o tarea</div>
Visualizar la ficha de reconocimiento para aprobar o rechazar la información de la ficha de reconocimiento.	líder de reconocimiento	Módulo validación Ficha SIGEC	Ficha de reconocimiento	<div style="text-align: center;"> </div>
Revisar la ficha predial y tener permisos de edición de avalúo, revisión de áreas y Zonas Homogéneas	Avaluador	Módulo revisión y edición avalúo SIGEC	Avalúo	<div style="text-align: center;">Revisar la ficha predial y áreas y Zonas</div>
Asignar el trámite al líder de zonas homogéneas y al líder de prediación.	Avaluador	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="text-align: center;">Asignar el trámite</div>
Asignar el trámite a los técnicos de ZH	Líder de zona homogénea	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="text-align: center;">Asignar el trámite</div>
Dejar la observación de la verificación de zona homogénea de o los predios al equipo de avalúos	Técnico de zona homogénea	Módulo de validación en el sistema SIGEC		<div style="text-align: center;">Dejar la observación de la verificación</div> <div style="text-align: center;">C</div>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:

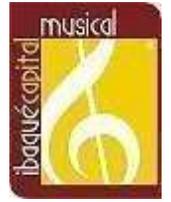
REVISIÓN DE AVALÚO

Código:
PRO-PET-12

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 6 de 10



Reasignación de responsabilidad o tarea al evaluador la verificación de la zona homogénea	técnico de zona homogénea	Módulo de notificación en el sistema SIGEC		<div style="text-align: center;">C</div> <div style="text-align: center;">Reasignación de responsabilidad o tarea</div>
Asignar el trámite al coordinador de Prediación	líder de prediación	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="text-align: center;">Asignar el trámite</div>
Editar la información de la ficha de reconocimiento	Prediator	Módulo de edición ficha en el SIGEC	ficha de reconocimiento	<div style="text-align: center;">Editar la información</div>
Elaborar formulario de ajuste de áreas para revisión de avalúos	Prediator	Módulo de edición formulario áreas en el SIGEC	formulario áreas	<div style="text-align: center;">Elaborar formulario</div>
Reasignar responsabilidad o tarea al coordinador de prediación para aprobación de formulario	Prediator	Módulo de notificación en el sistema SIGEC	formulario áreas	<div style="text-align: center;">Reasignar responsabilidad o tarea</div>
Aprobar o rechazar el formulario generado por el Prediator	coordinador de prediación	Módulo de validación en el sistema SIGEC	formulario áreas	<div style="text-align: center;">Aprobar o rechazar el Formulario</div>
Asignar al georreferenciador	Coordinador georreferenciador	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="text-align: center;">Asignar al georreferenciador</div>
Aceptar o devolver el trámite	Georreferenciador	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="text-align: center;">Aprobar o rechazar el trámite</div> <div style="text-align: center;">D</div>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:

REVISIÓN DE AVALÚO

Código:
PRO-PET-12

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 7 de 10



Crear y editar el formulario de actualización de áreas GEO después de las ediciones geográficas	georreferenciador	Módulo de edición formulario GEO en el SIGEC	formulario GEO	<p style="text-align: center;">D</p>
Reasignar responsabilidad o tarea con la finalización del formulario al coordinador de georreferenciación y crear la tarea de revisión.	georreferenciador	Módulo de notificación en el sistema SIGEC	formulario GEO	
Revisar y aprobar o rechazar el Formulario GEO	Coordinador de georreferenciación	Módulo validación formulario GEO SIGEC	Formulario GEO	
Aprobar o rechazar el trámite generado por el equipo de georreferenciador	Coordinador de prediación	Módulo validación formulario GEO SIGEC	Formulario GEO	
Asignar el trámite a un evaluador	Coordinador evaluador	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Revisar la ficha predial y tener permisos de edición para calcular los avalúos	Avaluador	Módulo de edición ficha predial en el SIGEC	ficha predial	
Crear y editar el formulario de revisión de avalúos	avaluador	Módulo de edición formulario revisión de avalúo en el SIGEC	formulario de revisión de avalúos	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:

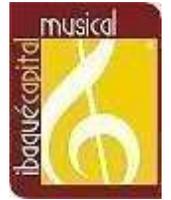
REVISIÓN DE AVALÚO

Código:
PRO-PET-12

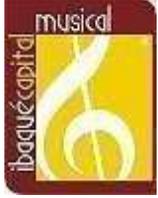
Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

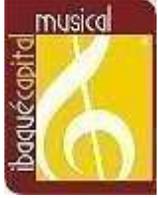
Página: 8 de 10



Aprobar o rechazar el trámite generado por el evaluador	Coordinador evaluador	Módulo validación avalúo SIGEC	Avalúo	
Asignar el trámite al equipo Jurídico	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC	Asignar el trámite al equipo Jurídico	
Asignar el trámite a un abogado	coordinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC	Asignar el trámite a un abogado	
Consultar la ficha predial digital de los inmuebles relacionados con el trámite, los trámites que se hayan realizado con los mismos y los formularios generados en el proceso técnico.	Abogado	Módulo de consulta SIGEC		
Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	
Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		Código: PRO-PET-12	
			Versión: 01	
	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE AVALÚO		Fecha: 22/10/2021	
			Página: 9 de 10	

Solicitar la revisión de la resolución	Abogado	Petición revisión control de actividades SIGEC	Resolución	<p style="text-align: center;">F</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Solicitar la revisión de la resolución</div>
Revisar y aprobar la resolución elaborada por el abogado	Coordinador jurídico	Interfaz de observaciones y aprobación de SIGEC	Aprobación Resolución	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Revisar y aprobar la resolución</div>
Firmar la Resolución	Abogado	Interfaz de firma digital	Firma digital Resolución	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Firmar la Resolución</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto; text-align: center;">Resolución</div>
Notificar al Usuario vía correo electrónico con una fecha establecida límite para interponer recurso	Abogado	Interfaz de notificación SIGEC	Notificación oficial a correo electrónico con anexos	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Notificar al Usuario</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto; text-align: center;">Correo Electrónico</div>
Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)	Abogado	Plantilla de edición acto administrativo	Acto administrativo modificadorio de la resolución inicial	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaborar acto administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto; text-align: center;">Acto Administrativo</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 20px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 20px;">FIN</div>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE AVALÚO</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 10 de 10</p>	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	OBSERVACIÓN
01	22/10/2021	Primera versión

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales y Contratistas de la Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística	Director de Información y Aplicación de la Norma Urbanística	Secretaria de Planeación Municipal