

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p> <p><b>Página:</b> 1 de 17</p>	

## 1. OBJETIVO:

Inscripción o cancelación de las edificaciones (total o parcial) de un predio, producto de nuevas construcciones o demolición de las mismas en las bases de datos catastrales.

## 2. ALCANCE:

Actualizar la información en las bases de datos catastrales geográfica y alfanumérica oficiales del Municipio de Ibagué, por la modificación de aspectos relacionados con la inscripción o cancelación de las edificaciones o construcciones.

## 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.

**CONSTRUCCIÓN:** Es la unión de materiales adheridos al terreno, con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan.

**TIPIFICACIÓN DE LAS EDIFICACIONES:** Se entiende por tipificación la agrupación de las edificaciones teniendo en cuenta características arquitectónicas, socioeconómicas, de uso y de servicios públicos.

**FICHA PREDIAL:** Documento en el cual se consigna la información física, jurídica y económica de los predios.

**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

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p> <p><b>Página:</b> 2 de 17</p>	

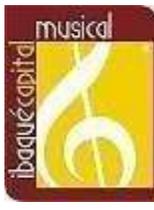
edificaciones o construcciones en predio propio no inscritas en el catastro o las instaladas en predio ajeno.

**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

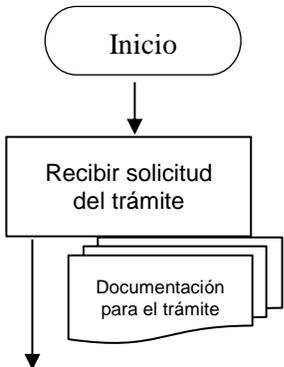
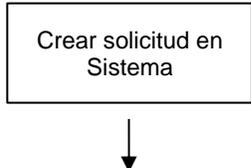
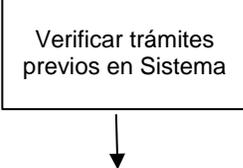
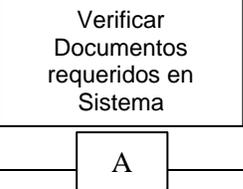
Para realizar el trámite debe registrarse el usuario por medio del módulo atención al usuario, los trámites pueden ser realizados en calidad de propietario del predio, el expropietario o un apoderado. Se genera un número de radicado para posterior consulta. Se validan los documentos necesarios para realizar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

- I. Solicitud expresa de propietario, apoderado o autorizado, al Director de Sistemas de Información y Catastro, indicando de manera clara la petición de incorporación de la nueva construcción (opcional si es solicitud de oficio)
- 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 que el predio esté sometido al régimen de Propiedad Horizontal, se debe presentar la escritura que contenga las modificaciones objeto de solicitud
- IV. Licencias de construcción o cualquier otro documento en que figure el permiso, aprobado por Curaduría u Oficina de Planeación, o quien haga sus veces (opcional)
- V. Licencia de demolición (opcional)
- VI. Plano de la construcción y/o del levantamiento topográfico de la misma (opcional)

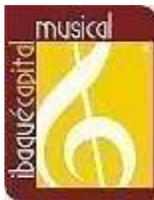
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	
		<p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p>	
		<p><b>Página:</b> 3 de 17</p>	

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

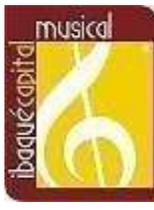
### Para adición de construcción.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Realizar la Solicitud del trámite Adición de Construcción	Propietario del predio o un apoderado	Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión	Documentos para radicar el trámite	
Crear solicitud de trámite de Adición de Construcción	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Solicitud radicada en SIGEC	
Verificar trámites previos de Adición de Construcción en el predio involucrado	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		
Verificar Documentos requeridos para el trámite de Adición de Construcción	Funcionario que atiende solicitudes externas	Guía visual y una interfaz cargue de documentos	Aprobación de los documentos para radicar el trámite	

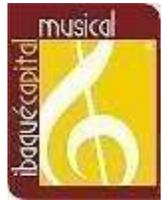
A

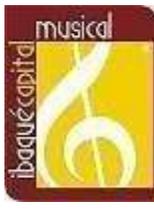
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	

				A
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; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Crear trámite en Sistema</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Asignar trámite en Sistema</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Asignar el trámite a un prediador y realizar observaciones	Coordinador de prediación	Control de asignación en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Asignar trámite a un prediador en Sistema</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Acceder a la información documental del trámite.	Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Visualización y descarga de información del trámite	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Acceder a la información documental del trámite</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Revisar la ficha predial verificando las áreas y construcciones del predio	Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Ficha predial	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Revisar la ficha predial</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo	Prediador	Control de asignación en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo</div> <p style="text-align: center;">B</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p>	
		<p><b>Página:</b> 5 de 17</p>	

Notificar al prediador cuando se finalice la visita y dar acceso a la FICHA DE RECONOCIMIENTO	SIGEC	Notificaciones del sistema	Ficha de Reconocimiento	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Notificar finalización de visita al prediador</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Editar la información básica de la ficha de reconocimiento	Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Ficha de Reconocimiento	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Editar la información básica de la ficha de reconocimiento</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Elaborar formulario de Adición de construcción	Prediador	Módulo edición Formulario de Adición de construcción SIGEC	Formulario de Adición de construcción	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Elaborar formulario de Adición de construcción</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Notificar al coordinador de prediación para revisar el formulario	Prediador	Notificaciones del sistema	Formulario de Adición de construcción	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Revisión de formulario de adición de construcción</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Aprobar o rechazar el formulario generado por el prediador	Coordinador de prediación	Módulo de validación del formulario SIGEC	Formulario de Adición de construcción	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>¿Aprueba el formulario?</p> <p style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>No ←</span> <span>↓ Si</span> </p> </div>
Asignar el trámite al líder del equipo de georreferenciación luego de la aprobación la visita de campo	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Asignar el trámite al líder de georreferenciación</div> <p style="text-align: center;">c</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		<b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES		<b>Versión:</b> 01	
			<b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b>	
		<b>Página:</b> 6 de 17		
Asignar el trámite a un miembro del equipo de georreferenciación.	Líder de georreferenciación.	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">c</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Asignar el trámite al líder de georreferenciación</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Crear el formulario Geo Adición de construcción después de la edición geográfica	Georreferenciador	Módulo creación y edición de formularios GEO	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Crear el formulario Geo Adición de construcción</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Notificar la finalización del formulario al coordinador de georreferenciación y crear la tarea de revisión.	SIGEC	Notificaciones del sistema	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Notificar la finalización del formulario al coordinador de georreferenciación</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Revisar, aprobar o rechazar el formulario Geo	Coordinador de georreferenciación	Módulo de validación del formulario SIGEC	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Revisar el formulario Geo</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Revisar y aprobar o rechazar el formulario Geo	Predador	Módulo de validación del formulario SIGEC	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Revisar el formulario Geo</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Enviar el formulario al coordinador de nomenclatura o de avalúos y crear la tarea de revisión.	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">crear la tarea de revisión</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Dejar la observación de la verificación de la nomenclatura de o los predios al equipo de prediación	Equipo de nomenclatura	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Dejar la observación de la verificación</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 5px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">D</div>

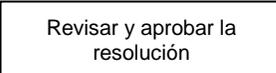
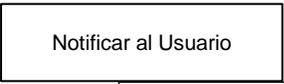
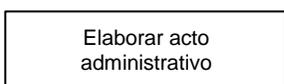
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</b>		<b>Código: PRO-PET-16</b>	
			<b>Versión: 01</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</b>		<b>Fecha: 22/10/2021</b>	

Notificar al prediador la verificación de la nomenclatura	Líder de nomenclatura	Notificaciones del sistema		<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">D</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Verificar nomenclatura</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Recibir información proveniente del equipo de nomenclatura	Prediador	Interfaz de visualización documentos de nomenclatura SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Recibir información</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Editar la ficha predial la información faltante y corregir trámite	Prediador	Módulo edición de ficha predial SIGEC	Ficha predial	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Editar la ficha predial</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Remitir formulario final al coordinador prediador para su aprobación	Prediador	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Remitir formulario final al coordinador prediador</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Visualizar información proveniente del prediador	Coordinador prediador	Módulo visualización ficha predial SIGEC	Ficha predial	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Visualizar información</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Notificar al coordinador de avalúos	Coordinador prediador	Notificaciones del sistema		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Notificar al coordinador de avalúos</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Asignar el trámite a un evaluador	Coordinador evaluador	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Asignar el trámite a un evaluador</div> <p style="text-align: center;">↓</p>
Revisar la ficha predial y tener permisos de edición para calcular los avalúos	Avaluador	Módulo edición Avalúos SIGEC	Avalúo	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto; text-align: center;">Revisar la ficha predial</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 5px auto; text-align: center; line-height: 20px;">E</div>

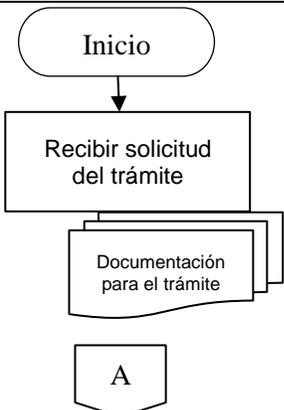
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>		<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p> <p><b>Página:</b> 8 de 17</p>	

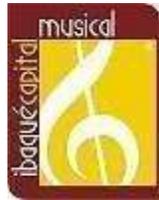
Enviar al coordinador de avalúos para su aprobación	Avaluador	Módulo validación Avalúos SIGEC	Avalúo	<div style="text-align: center;">E</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Enviar al coordinador de avalúos</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
Generar una plantilla de resolución automática y ponerla a disposición del jurídico	SIGEC	Generación de respuesta automática SIGEC	Plantilla resolución automática	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Generar resolución</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
Asignar el trámite a un abogado	coordinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Asignar trámite a abogados</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
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		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Consultar ficha predial</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Editar Resolución</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Guardar o descartar cambios</div> <div style="text-align: center;">↓</div>
Solicitar la revisión de la resolución	Abogado	Petición revisión control de actividades SIGEC	Resolución	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Solicitar la revisión de la resolución</div> <div style="text-align: center;">F</div>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p> <p><b>Página:</b> 9 de 17</p>	

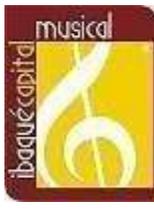
Revisar y aprobar la resolución elaborada por el abogado	Coordinador jurídico	Interfaz de observaciones y aprobación de SIGEC	Aprobación Resolución	<p style="text-align: center;">F</p> 
Firmar la Resolución	Abogado	Interfaz de firma digital	Firma digital Resolución	 <p style="text-align: right;">Resolución</p>
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	 <p style="text-align: right;">Correo electrónico</p>
Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)	Abogado	Plantilla de edición acto administrativo	Acto administrativo modificadorio de la resolución inicial	 <p style="text-align: center;">G</p>

### Para eliminación de construcción

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Realizar la Solicitud del trámite Eliminación de Construcción	Propietario del predio o un apoderado	Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión	Documentos para radicar el trámite	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>		<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p> <p><b>Página:</b> 10 de 17</p>	

<p>Crear solicitud de trámite de Eliminación de Construcción</p>	<p>Funcionario que atiende solicitudes externas</p>	<p>Radicado en el sistema SIGEC</p>	<p>Solicitud radicada en SIGEC</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Crear solicitud en Sistema</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Verificar trámites previos de Eliminación de Construcción por los predios involucrados</p>	<p>Funcionario que atiende solicitudes externas</p>	<p>Módulo de consulta para verificar la información del predio</p>		<p style="text-align: center;">Verificar trámites previos en Sistema</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>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</p>	<p>Funcionario que atiende solicitudes externas</p>	<p>Módulo constancia de la atención al ciudadano</p>		<p style="text-align: center;">Dejar constancia de la atención al ciudadano</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Verificar Documentos requeridos para el trámite de Eliminación de Construcción</p>	<p>Funcionario que atiende solicitudes externas</p>	<p>Guía visual y una interfaz cargue de documentos</p>	<p>Aprobación de los documentos para radicar el trámite</p>	<p style="text-align: center;">Verificar Documentos requeridos en Sistema</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Crear el trámite nuevo en el sistema para su respectiva gestión</p>	<p>Funcionario que atiende solicitudes externas</p>	<p>Radicado en el sistema SIGEC</p>	<p>Genera Radicado y número de trámite.</p>	<p style="text-align: center;">Crear trámite en Sistema</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Cargar los documentos requeridos para el trámite.</p>	<p>Funcionario que atiende solicitudes externas</p>	<p>Sistema SIGEC</p>		<p style="text-align: center;">Cargar los documentos en Sistema</p> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión</p>	<p>SIGEC</p>	<p>Control de actividades en el sistema SIGEC</p>		<p style="text-align: center;">Asignar trámite en Sistema</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
		<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	
		<p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p>	
		<p><b>Página:</b> 11 de 17</p>	

Asignar el trámite a un prediador y realizar observaciones	Coordinador de prediación	Control de asignación en el sistema SIGEC		<p>B</p> <p>Asignar trámite a un prediador en Sistema</p>
Acceder a la información documental del trámite.	Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Visualización y descarga de información del trámite	<p>Acceder a la información documental del trámite</p>
Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo	Prediador	Control de asignación en el sistema SIGEC		<p>Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial</p>
Asignar el trámite al reconocedor encargado	Líder de Reconocimiento	Control de asignación en el sistema SIGEC		<p>Asignar el trámite al reconocedor encargado</p>
Notificar al líder de reconocimiento cuando se finalice la visita y dar acceso a la Ficha de Reconocimiento	Reconocedor	Notificaciones en el sistema SIGEC	Ficha de Reconocimiento	<p>Notificar finalización de visita</p>
Aprobación los datos del trámite y la Ficha de reconocimiento	Líder de Reconocimiento	Validación de la Ficha en el sistema SIGEC	Ficha de Reconocimiento	<p>Aprobar ficha de reconocimiento</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>C</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>		<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>		<p><b>Versión:</b> 01</p> <p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p> <p><b>Página:</b> 12 de 17</p>	
<p>Editar la información de la ficha de reconocimiento</p>	<p>Reconocedor</p>	<p>Módulo edición ficha de reconocimiento</p>	<p>Ficha de Reconocimiento</p>	<p style="text-align: center;">C</p> <p>Editar la información de la ficha de reconocimiento</p>
<p>Elaborar formulario de eliminación de construcción</p>	<p>Reconocedor</p>	<p>Módulo edición Formulario eliminación de construcción SIGEC</p>	<p>Formulario de eliminación de construcción</p>	<p>Elaborar formulario de eliminación de construcción</p>
<p>Notificar al coordinador de prediación para aprobación de formulario</p>	<p>Reconocedor</p>	<p>Notificaciones en el sistema SIGEC</p>	<p>Formulario de eliminación de construcción</p>	<p>Notificar al coordinador de prediación para aprobación de formulario</p>
<p>Aprobar o rechazar el formulario generado por el prediador</p>	<p>Coordinador de prediación</p>	<p>Validación del Formulario en el sistema SIGEC</p>	<p>Formulario de eliminación de construcción</p>	<p>Aprobar el formulario</p> <p>NO</p> <p>SI</p>
<p>Asignar al georreferenciador</p>	<p>Coordinador georreferenciador</p>	<p>Control de actividades en el sistema SIGEC</p>		<p>Asignar al georreferenciador</p>
<p>Edición formulario GEO de eliminación de construcción después de la edición geográfica</p>	<p>Georreferenciador</p>	<p>Módulo creación y edición de formularios GEO</p>	<p>Formulario GEO</p>	<p>Editar formulario GEO de eliminación de construcción</p> <p style="text-align: center;">D</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		<b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b>	
			<b>Versión:</b> 01	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES		<b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b>	
			<b>Página:</b> 13 de 17	

Notificar la finalización del formulario al coordinador de georreferenciación y crear la tarea de revisión.	Georreferenciador	Notificaciones en el sistema SIGEC	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">D</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Notificar la finalización del formulario</div>
Revisar y aprobar o rechazar el Formulario Geo	Coordinador de georreferenciación	Módulo de validación formulario Geo SIGEC	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Aprobar el formulario Geo </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <span>← NO</span> <span>SI ↓</span> </div>
Revisar y aprobar o rechazar el formulario	Predador	Módulo de validación formulario Geo SIGEC	Formulario GEO	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80%; height: 80%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Aprobar el formulario Geo(Predador) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%; margin-top: 5px;"> <span>← NO</span> <span>SI ↓</span> </div>
Editar la ficha predial la información faltante y corregir trámite	Predador	Módulo edición Ficha predial SIGEC	Ficha predial	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Editar la ficha predial</div>
Notificar al coordinador de nomenclatura o de avalúos y crear la tarea de revisión.	Predador	Control de actividades en el sistema SIGEC	Ficha predial	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Crear la tarea de revisión</div>
Verificar la nomenclatura de los predios	Equipo de nomenclatura	Módulo Validación de la nomenclatura SIGEC	Ficha predial	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Verificar la nomenclatura de los predios</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">E</div>



Alcaldía Municipal  
**Ibagué**  
NIT.800113389-7

**PROCESO:** PLANEACIÓN  
ESTRATÉGICA Y  
TERRITORIAL

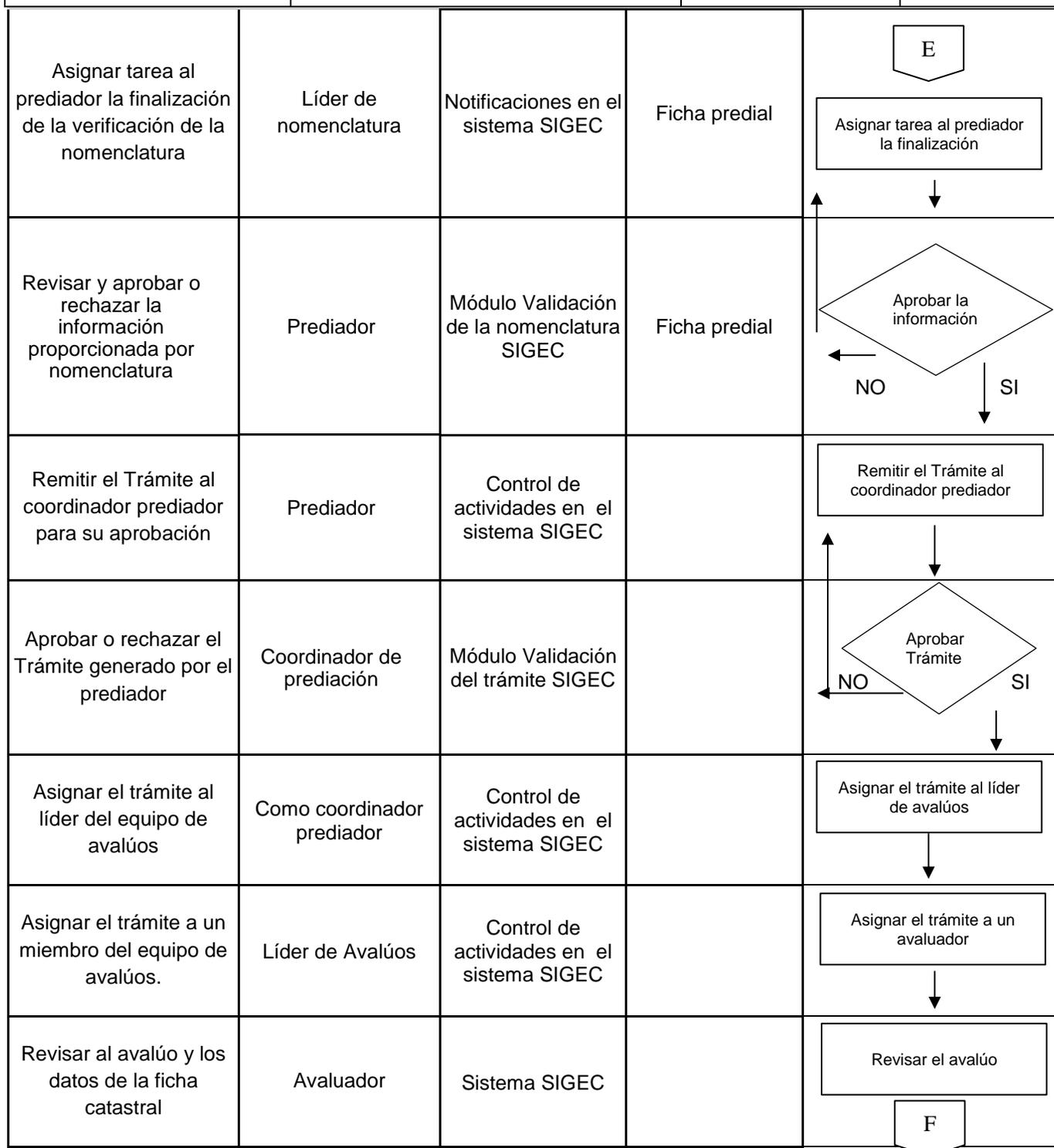
**PROCEDIMIENTO:** NUEVAS  
EDIFICACIONES O  
CONSTRUCCIONES Y  
DEMOLICIONES

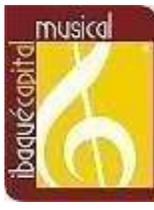
**Código:**  
**PRO-PET-16**

**Versión:** 01

**Fecha:**  
**22/10/2021**

**Página:** 14 de 17



 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		<b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b>	
			<b>Versión:</b> 01	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES		<b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b>	

Editar el avalúo catastral en el sistema	Avaluador	Módulo edición del avalúo en SIGEC	Avalúo	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">F</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 5px auto;">Editar el avalúo catastral en el sistema</div>
Aprobar o rechazar el Trámite generado por el avaluador	Coordinador avaluador	Módulo validación del avalúo en SIGEC	Avalúo	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);">NO</div> <div style="transform: rotate(45deg);">SI</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 5px auto;">Aprobar trámite</div>
Asignar el trámite al equipo Jurídico	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Asignar el trámite al equipo Jurídico</div>
Asignar el trámite a un abogado	coordinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Asignar el trámite a un abogado</div>
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		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Consultar la ficha predial</div>
Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Elaborar Resolución</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">G</div>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>		<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
			<p><b>Versión:</b> 01</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>		<p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p>	
		<p><b>Página:</b> 16 de 17</p>		

<p>Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado</p>	<p>Abogado</p>	<p>Permisos de edición SIGEC</p>	<p>Resolución</p>	<p>G</p> <p>Guardar cambios</p>
<p>Solicitar la revisión de la resolución</p>	<p>Abogado</p>	<p>Petición revisión control de actividades SIGEC</p>	<p>Resolución</p>	<p>Solicitar la revisión de la resolución</p>
<p>Revisar y aprobar la resolución elaborada por el abogado</p>	<p>Coordinador jurídico</p>	<p>Interfaz de observaciones y aprobación de SIGEC</p>	<p>Aprobación Resolución</p>	<p>Aprobar resolución</p> <p>NO</p> <p>SI</p>
<p>Firmar la Resolución</p>	<p>Abogado</p>	<p>Interfaz de firma digital</p>	<p>Firma digital Resolución</p>	<p>Firmar la Resolución</p> <p>Resolución</p>
<p>Notificar al Usuario vía correo electrónico con una fecha establecida límite para interponer recurso</p>	<p>Abogado</p>	<p>Interfaz de notificación SIGEC</p>	<p>Notificación oficial a correo electrónico con anexos</p>	<p>Notificar al Usuario via correo electrónico</p> <p>Correo Electrónico</p>
<p>Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)</p>	<p>Abogado</p>	<p>Plantilla de edición acto administrativo</p>	<p>Acto administrativo modificatorio de la resolución inicial</p>	<p>Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso</p> <p>FIN</p>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<p><b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p><b>Código:</b> <b>PRO-PET-16</b></p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> NUEVAS EDIFICACIONES O CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES</p>	<p><b>Versión: 01</b></p> <p><b>Fecha:</b> <b>22/10/2021</b></p> <p><b>Página:</b> 17 de 17</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