



| | | | |
|--|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p> | <p>Código: PRO-PET-17</p> |  |
| | <p>PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL</p> | <p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 22/10/2021</p> <p>Página: 1 de 23</p> | |

1. OBJETIVO:

Inscripción de predios sometidos a régimen de propiedad horizontal en las bases de datos catastrales y registro de las modificaciones por cualquier causa en los coeficientes de copropiedad en RPH.

2. ALCANCE:

Incorporar la información física, jurídica y económica de predios segregados por régimen de propiedad horizontal y registrar las modificaciones ocasionadas en el reglamento de propiedad horizontal RPH debidamente registrado. con el fin de mantener actualizadas las bases de datos catastrales geográfica y alfanumérica oficiales del Municipio de Ibagué.

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.



CONFORMACIÓN RPH: La constitución de una propiedad horizontal depende de la voluntad expresa del propietario inicial (constructor), que a través de Escritura Pública somete a propiedad horizontal un bien inmueble.

CONSTITUCIÓN RPH: La persona jurídica nace sólo hasta cuando se realiza el registro del régimen de propiedad horizontal en la oficina de registro e instrumentos públicos del municipio donde se localice el inmueble.

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

| | | | |
|--|--|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p> | <p>Código: PRO-PET-17</p> |  |
| | <p>PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL</p> | <p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 22/10/2021</p> <p>Página: 2 de 23</p> | |

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.



REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL: Es un acta en la cual está contenida la normatividad interna creada por la asamblea general en la que se establecen las obligaciones no pecuniarias, es decir que no se relacionan con el pago de las cuotas administrativas, a las que están sujetos los copropietarios de la propiedad horizontal.

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 cumplimiento o incorporación de Reglamento de Propiedad Horizontal.
- II. Certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a 30 días respecto de la solicitud.
- III. Escritura pública que contenga el reglamento de constitución debidamente registrada, así como sus reformas o modificaciones si las hay.
- IV. Acta de asamblea general o consejo de administración mediante la cual fue designado el administrador(a) y revisor fiscal (cuando aplique) de la copropiedad, indicando el periodo para el cual fue elegido.
 - Documento suscrito por el administrador y/o el Revisor Fiscal (cuando aplique) aceptando el cargo, acompañado de la respectiva copia de los documentos de identidad.
- V. Planos protocolizados en la escritura pública y/o planos arquitectónicos de la Propiedad Horizontal aprobados por Curaduría u Oficina de Planeación, o quien haga sus veces.



| | | | |
|--|--|---|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p> <p>PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL</p> | <p>Código: PRO-PET-17</p> |  |
| | | <p>Versión: 01</p> | |
| | | <p>Fecha: 22/10/2021</p> | |
| | | <p>Página: 3 de 23</p> | |

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



Inscripción del Reglamento de Propiedad Horizontal



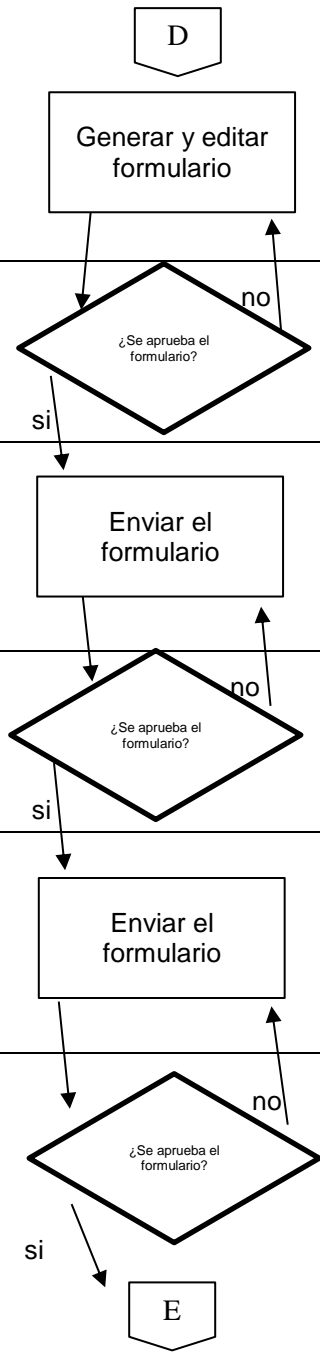
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO | FLUJOGRAMA |
|---|---|---|------------------------------------|------------|
| Realizar la Solicitud del trámite Inscripción de PH | Propietario del predio, el expropietario o un apoderado | Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión | Documentos para radicar el trámite | |
| Radicar el trámite de inscripción PH | Funcionario que atiende solicitudes externas | Radicado en el sistema SIGEC | Solicitud radicada en SIGEC | |
| Consultar si el trámite de cambio de inscripción PH ya se realizó o está en proceso. | 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-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 4 de 23 | | |
| Verificar documentos requeridos para el trámite de Inscripción de RPH | 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: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">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: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Crear el trámite nuevo en el sistema</div> |
| Cargar los documentos requeridos para el trámite | Funcionario que atiende solicitudes externas | Sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Cargar los documentos</div> |
| Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar trámite</div> |
| 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; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar trámite</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 20px;">B</div> |



| | | | | |
|--|---|------------------------|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 5 de 23 | | |



| | | | | |
|---|----------|---|---|---|
| Acceder a la información documental del trámite. | Predador | Permisos de usuario en el sistema SIGEC | Visualización y descarga de información del trámite | <div style="text-align: center;">B</div> <div style="text-align: center;">Acceder a la información</div> |
| Consultar la ficha predial digital de los inmuebles relacionados con el trámite para programar la visita de campo | Predador | Módulo para solicitar visita de campo | Ficha predial | <div style="text-align: center;">Consultar la ficha predial digital</div> |
| Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo | Predador | Control de asignación en el sistema SIGEC | | <div style="text-align: center;">Enviar el trámite</div> |
| Reasignar la responsabilidad al predador cuando se finalice la visita y dar acceso a la FICHA DE RECONOCIMIENTO | SIGEC | Notificación de visita de campo realizada SIGEC | Ficha de Reconocimiento | <div style="text-align: center;">Reasignar la responsabilidad</div> |
| Aprobar o rechazar la visita de campo | Predador | Módulo de validación SIGEC | Ficha de Reconocimiento | <div style="text-align: center;"> <p>¿Se aprueba visita de campo?</p> <p>no</p> <p>si</p> <div style="text-align: center;">C</div> </div> |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 6 de 23 | | |
| Elaborar formulario inscripción RPH | Predador | Permisos de edición SIGEC | Formulario de inscripción RPH | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">C</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Elaborar formulario</div> |
| Aprobar o rechazar el formulario generado por el predador | Coordinador de prediación | Módulo de validación SIGEC | Formulario de inscripción RPH | <div style="border: 2px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 5px; right: 5px; font-size: 10px;">no</div> <div style="position: absolute; bottom: 5px; left: 5px; font-size: 10px;">si</div> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-size: 12px;">¿Se aprueba el formulario?</div> </div> |
| Asignar el trámite al líder del equipo de georreferenciación luego de aprobada la visita de campo | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar el trámite</div> |
| Revisar la documentación del trámite para aceptar o devolverlo | Líder de georreferenciación | Permisos de consulta SIGEC | | <div style="border: 2px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 5px; right: 5px; font-size: 10px;">no</div> <div style="position: absolute; bottom: 5px; left: 5px; font-size: 10px;">si</div> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-size: 12px;">¿Se aprueba la documentación?</div> </div> |
| 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: 150px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar el trámite</div> |
| Editar el apartado geográfico de la BDE correspondiente al trámite | Georreferenciador | API Conexión ArcGIS - SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Editar el apartado geográfico de la BDE</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 20px;">D</div> |



| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|--|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | | | Página: 7 de 23 |
| Generar y editar formulario de áreas e incorporación de atributos. | Georreferenciador | Módulo Formulario GEO - SIGEC | Formulario GEO | <p style="text-align: center;">D</p>  <pre> graph TD D[D] --> B1[Generar y editar formulario] B1 --> D1{¿Se aprueba el formulario?} D1 -- si --> B2[Enviar el formulario] D1 -- no --> B1 B2 --> D2{¿Se aprueba el formulario?} D2 -- si --> B3[Enviar el formulario] D2 -- no --> B2 B3 --> D3{¿Se aprueba el formulario?} D3 -- si --> E[E] D3 -- no --> B3 </pre> |
| Revisar y aprobar o rechazar el formulario | Líder de georreferenciación | Módulo de validación SIGEC | Formulario GEO | |
| Enviar el formulario al destinatario según la decisión del coordinador de georreferenciación | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | Formulario GEO | |
| Revisar y aprobar o rechazar el formulario | Prediator | Módulo de validación SIGEC | Formulario GEO | |
| Enviar el formulario al coordinador de nomenclatura y crear la tarea de revisión. | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | Formulario GEO | |
| Revisar y aprobar o rechazar el formulario | Coordinador de nomenclatura | Módulo de validación SIGEC | Formulario GEO | |



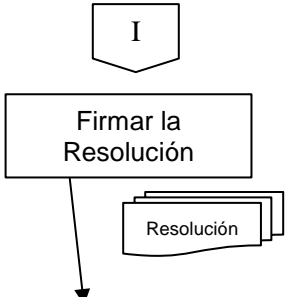
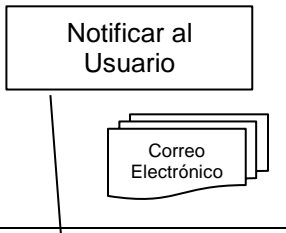
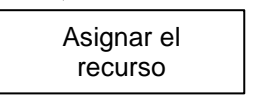
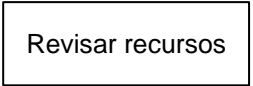

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|--|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 8 de 23 | | |
| Recibir la solicitud, planos y anexos por parte del equipo de prediación | equipo de nomenclatura | Consulta documentación SIGEC | | <div style="text-align: center;">E</div> <div style="text-align: center;">Recibir la solicitud y anexos</div> |
| Aprobar o rechazar el trámite. | Coordinador nomenclatura | Módulo de validación SIGEC | | <div style="text-align: center;">¿Se aprueba el trámite?</div> <div style="text-align: center;">no</div> <div style="text-align: center;">si</div> |
| Delegar la elaboración de nomenclatura al Equipo Nomenclatura | Coordinador nomenclatura | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="text-align: center;">Delegar la elaboración de nomenclatura</div> |
| Elaborar formulario con las nuevas nomenclaturas y Añadir un shp y una salida gráfica | Equipo de nomenclatura | Módulo Formulario Técnico SIGEC | Formulario Técnico | <div style="text-align: center;">Elaborar formulario</div> |
| Enviar copia de los documentos al equipo de prediación | Equipo de nomenclatura | Control de actividades en el SIGEC | Formulario Técnico | <div style="text-align: center;">Enviar copia de los documentos</div> |
| Editar y remitir formulario final al coordinador prediador para su aprobación | Prediador | Módulo Formulario Técnico SIGEC | Formulario Técnico | <div style="text-align: center;">Editar y remitir formulario</div> <div style="text-align: center;">F</div> |



| | | | | |
|--|--|--|---|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p> <p>PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL</p> | | <p>Código: PRO-PET-17</p> |  |
| | | | <p>Versión: 01</p> | |
| | | | <p>Fecha: 22/10/2021</p> | |
| | | | <p>Página: 9 de 23</p> | |
| Aprobar el formulario y enviar copia de los documentos al equipo de mutación | Coordinador prediador | Módulo de validación SIGEC | Formulario Técnico | <p style="text-align: center;">F</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Aprobar el formulario y enviar copia de los documentos</div> |
| Verificar la información de la solicitud y asignar un responsable del equipo de mutaciones | Coordinador de mutaciones | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Verificar la información y asignar un responsable</div> |
| verificar si es resolución motivada o resolución servicios | Equipo de mutaciones | Módulo de validación SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Verificar tipo de resolución</div> |
| Enviar solicitud al equipo de avalúos | Equipo de mutaciones | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Enviar solicitud</div> |
| Verificar la información de la solicitud y asignar un responsable del equipo de avalúos | coordinador evaluador | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Verificar la información y asignar un responsable</div> |
| Elaborar un formulario valuatorio | avaluador | Módulo de edición formulario valuatorio | Formulario valuatorio | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Elaborar formulario</div> <p style="text-align: center;">G</p> |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 10 de 23 | | |

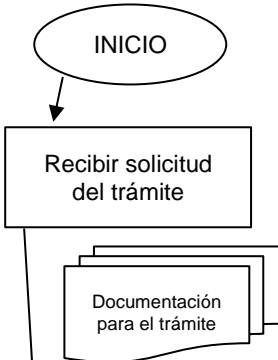
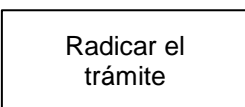
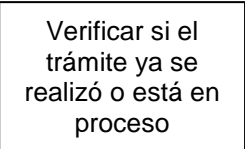
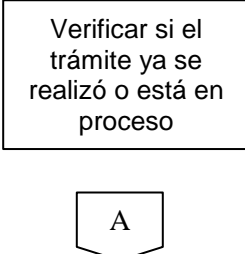
| | | | | |
|--|---------------------------|--|--|---|
| Enviar el avalúo final aprobado por el equipo de mutaciones | avaluador | Módulo de edición formulario valuatorio SIGEC | Formulario valuatorio y Avalúo adjunto | <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">G</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 10px auto; text-align: center;">Enviar el avalúo</div> </div> |
| Revisar, aprobar y finalizar los valores determinados por el avaluador | Coordinador de avalúos | Módulo de validación formulario valuatorio SIGEC | Avalúo | <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Revisar, aprobar y finalizar los valores</div> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin: 10px 0;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin-right: 5px; margin-left: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px; margin-left: 5px;"></div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">Avalúo</div> </div> |
| Aprobar o rechazar el Avalúo. | Equipo de mutaciones | Módulo de validación SIGEC | Avalúo | <div style="border: 2px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);">¿Se aprueba el Avalúo?</div> </div> |
| Grabar información del trámite provisional | Equipo de mutaciones | Módulo de validación Trámite SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Grabar información</div> |
| Elaborar una resolución y enviarla para aprobación. | Equipo de mutaciones | Módulo de edición resolución SIGEC | Resolución | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Elaborar resolución</div> |
| Aprobar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución | Coordinador de mutaciones | Módulo de validación resolución SIGEC | Resolución | <div style="text-align: center;"> <div style="border: 2px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);">¿Aprobar cambios en la resolución?</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="text-align: left;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">si</div> </div> <div style="text-align: right;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">no</div> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">H</div> </div> </div> |



| | | | | |
|--|---|---|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 11 de 23 | | |
| Enviar copia de toda la documentación y anexos necesarios al funcionario encargado | Coordinador de mutaciones | Control de actividades en el sistema SIGEC | Resolución | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">H</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Enviar información</div> |
| Recibir documentación y anexos por parte del coordinador de mutaciones | funcionario | Control de actividades en el sistema SIGEC | Resolución | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Recibir documentación</div> |
| Asignar el trámite a un abogado y poner observaciones | coordinador jurídico | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Asignar el trámite</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 | Ficha Predial y formularios | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center;">Consultar la información de los inmuebles relacionados</div> |
| Elaborar y editar Resolución y acto administrativo del trámite seleccionado | Abogado | Módulo de edición resolución SIGEC | Resolución | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center;">Elaborar y editar Resolución y acto administrativo</div> |
| Solicitar la revisión de la resolución | Abogado | Petición revisión control de actividades SIGEC | Resolución | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center;">Solicitar revisión</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; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center;"> <p>¿Aprobar la resolución?</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> si no </div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 40px;">I</div> |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p> <p>PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL</p> | | <p>Código: PRO-PET-17</p> |  |
| | | | <p>Versión: 01</p> | |
| | | | <p>Fecha: 22/10/2021</p> | |
| | | | <p>Página: 12 de 23</p> | |
| Firmar la Resolución | Abogado | Interfaz de firma digital | Firma digital Resolución | <p>I</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 |  |
| Asignar el recurso a un abogado y poder colocar observaciones | Coordinador jurídico | Control de actividades en el sistema SIGEC | |  |
| Revisar recursos de reposición reportados | Abogado | Control de actividades en el sistema SIGEC | Recursos de reposición |  |
| Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay) | Abogado | Plantilla de edición acto administrativo | Acto administrativo modificadorio de la resolución inicial |  |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|---|
|  | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | Versión: 01 | |
| | | | Página: 13 de 23 |



Modificación de Reglamento de la Propiedad Horizontal

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO | FLUJOGRAMA |
|---|---|---|------------------------------------|---|
| Realizar la Solicitud del trámite Modificación de RPH | Propietario del predio, el expropietario o un apoderado | Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión | Documentos para radicar el trámite |  |
| Radicar el trámite de Modificación de RPH | Funcionario que atiende solicitudes externas | Radicado en el sistema SIGEC | Solicitud radicada en SIGEC |  |
| Consultar si el trámite de Modificación de RPH ya se realizó o está en proceso. | 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 | |  |



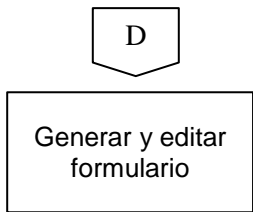
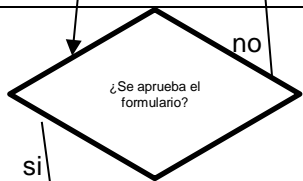
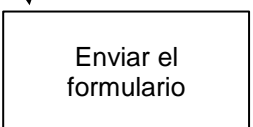
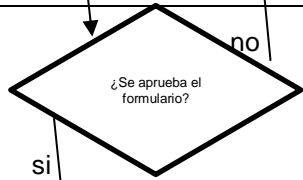
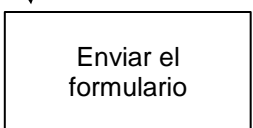
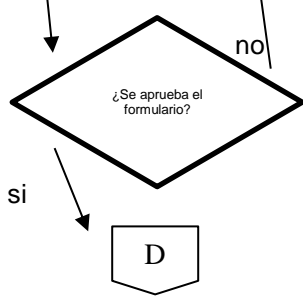
| | | | | |
|--|---|---|--|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 14 de 23 | | |
| Verificar Documentos requeridos para el trámite de Modificación de RPH | 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: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">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: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Crear el trámite nuevo en el sistema</div> |
| Cargar los documentos requeridos para el trámite | Funcionario que atiende solicitudes externas | Sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Cargar los documentos</div> |
| Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar trámite</div> |
| 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; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar trámite</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 20px;">B</div> |



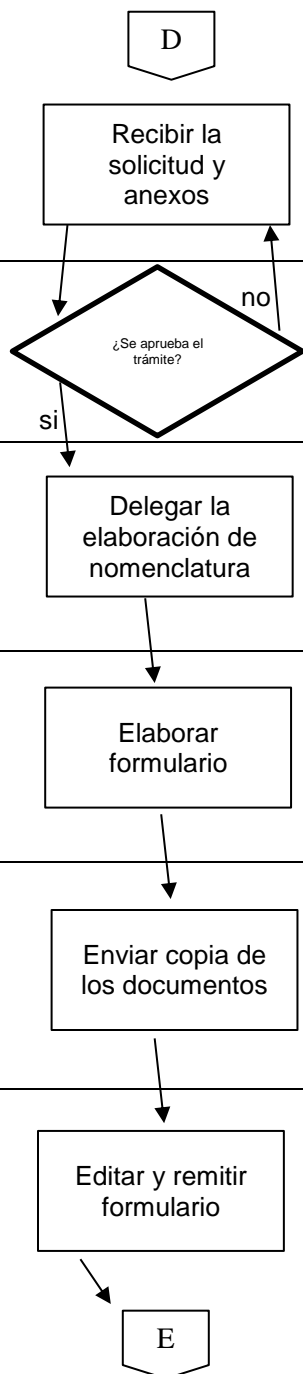
| | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 15 de 23 | | |



| | | | | |
|---|----------|---|---|---|
| Acceder a la información documental del trámite. | Predador | Permisos de usuario en el sistema SIGEC | Visualización y descarga de información del trámite | <div style="text-align: center;">B</div> <div style="text-align: center;">Acceder a la información</div> |
| Consultar la ficha predial digital de los inmuebles relacionados con el trámite para programar la visita de campo | Predador | Módulo para solicitar visita de campo | Ficha predial | <div style="text-align: center;">Consultar la ficha predial digital</div> |
| Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo | Predador | Control de asignación en el sistema SIGEC | | <div style="text-align: center;">Enviar el trámite</div> |
| Reasignar la responsabilidad al predador cuando se finalice la visita y dar acceso a la FICHA DE RECONOCIMIENTO | SIGEC | Notificación de visita de campo realizada SIGEC | Ficha de Reconocimiento | <div style="text-align: center;">Reasignar la responsabilidad</div> |
| Aprobar o rechazar la visita de campo | Predador | Módulo de validación SIGEC | Ficha de Reconocimiento | <div style="text-align: center;"> <p>¿Se aprueba visita de campo?</p> <p>no</p> <p>si</p> <div style="text-align: center;">C</div> </div> |



| | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 16 de 23 | | |


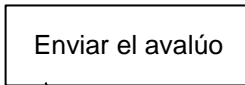
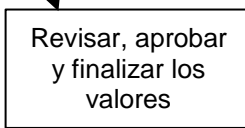


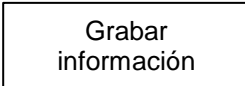
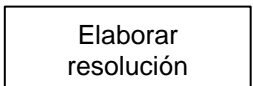
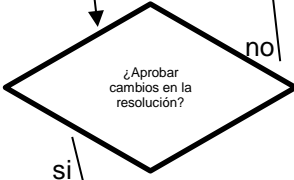

| | | | | |
|---|-----------------------------|--|-------------------------------|---|
| Elaborar formulario modificación RPH | Predador | Permisos de edición SIGEC | Formulario de inscripción RPH | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 20px;">C</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Elaborar formulario</div> |
| Aprobar o rechazar el formulario generado por el predador | Coordinador de prediación | Módulo de validación SIGEC | Formulario de inscripción RPH | <div style="border: 2px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 5px; right: 5px; font-size: 10px;">no</div> <div style="position: absolute; bottom: 5px; left: 5px; font-size: 10px;">si</div> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-size: 12px;">¿Se aprueba el formulario?</div> </div> |
| Asignar el trámite al líder del equipo de georreferenciación luego de aprobada la visita de campo | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar el trámite</div> |
| Revisar la documentación del trámite para aceptar o devolverlo | Líder de georreferenciación | Permisos de consulta SIGEC | | <div style="border: 2px solid black; width: 150px; height: 80px; margin: 10px auto; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 5px; right: 5px; font-size: 10px;">no</div> <div style="position: absolute; bottom: 5px; left: 5px; font-size: 10px;">si</div> <div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); font-size: 12px;">¿Se aprueba la documentación?</div> </div> |
| 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: 150px; height: 50px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Asignar el trámite</div> |
| Editar el apartado geográfico de la BDE correspondiente al trámite | Georreferenciador | API Conexión ArcGIS - SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;">Editar el apartado geográfico de la BDE</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 20px;">D</div> |



| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 17 de 23 | | |
| Generar y editar formulario de áreas e incorporación de atributos. | Georreferenciador | Módulo Formulario GEO - SIGEC | Formulario GEO |  |
| Revisar y aprobar o rechazar el formulario | Líder de georreferenciación | Módulo de validación SIGEC | Formulario GEO |  |
| Enviar el formulario al destinatario según la decisión del coordinador de georreferenciación | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | Formulario GEO |  |
| Revisar y aprobar o rechazar el formulario | Prediator | Módulo de validación SIGEC | Formulario GEO |  |
| Enviar el formulario al coordinador de nomenclatura y crear la tarea de revisión. | SIGEC | Control de actividades en el sistema SIGEC | Formulario GEO |  |
| Revisar y aprobar o rechazar el formulario | Coordinador de nomenclatura | Módulo de validación SIGEC | Formulario GEO |  |

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|--|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 18 de 23 | | |
| Recibir la solicitud, planos y anexos por parte del equipo de prediación | equipo de nomenclatura | Consulta documentación SIGEC | |  <pre> graph TD D[D] --> A[Recibir la solicitud y anexos] A --> B{¿Se aprueba el trámite?} B -- si --> C[Delegar la elaboración de nomenclatura] B -- no --> A C --> D1[Elaborar formulario] D1 --> D2[Enviar copia de los documentos] D2 --> D3[Editar y remitir formulario] D3 --> E[E] </pre> |
| Aprobar o rechazar el trámite. | Coordinador nomenclatura | Módulo de validación SIGEC | | |
| Delegar la elaboración de nomenclatura al Equipo Nomenclatura | Coordinador nomenclatura | Control de actividades en el sistema SIGEC | | |
| Elaborar formulario con las nuevas nomenclaturas y Añadir un shp y una salida gráfica | Equipo de nomenclatura | Módulo Formulario Técnico SIGEC | Formulario Técnico | |
| Enviar copia de los documentos al equipo de prediación | Equipo de nomenclatura | Control de actividades en el SIGEC | Formulario Técnico | |
| Editar y remitir formulario final al coordinador prediador para su aprobación | Prediador | Módulo Formulario Técnico SIGEC | Formulario Técnico | |



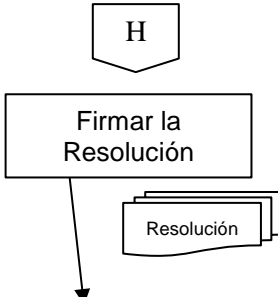
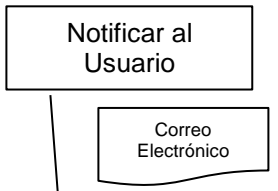
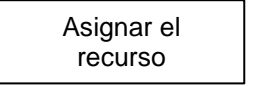
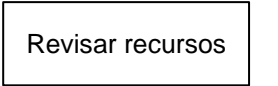

| | | | | |
|--|---|--|-------------------------------|--|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 19 de 23 | | |
| Aprobar el formulario y enviar copia de los documentos al equipo de mutación | Coordinador prediador | Módulo de validación SIGEC | Formulario Técnico | <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">E</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;">Aprobar el formulario y enviar copia de los documentos</div> |
| Verificar la información de la solicitud y asignar un responsable del equipo de mutaciones | Coordinador de mutaciones | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;">Verificar la información y asignar un responsable</div> |
| Verificar si la documentación es la necesaria. | Equipo de mutaciones | Módulo de validación SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;">Verificar la documentación</div> |
| Enviar solicitud al equipo de avalúos | Equipo de mutaciones | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;">Enviar solicitud</div> |
| Verificar la información de la solicitud y asignar un responsable del equipo de avalúos | coordinador evaluador | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;">Verificar la información y asignar un responsable</div> |
| Elaborar un formulario valuatorio | avaluador | Módulo de edición formulario valuatorio | Formulario valuatorio | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%; text-align: center;">Elaborar formulario</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; text-align: center; line-height: 40px;">F</div> |



| | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 20 de 23 | | |

| | | | | |
|--|---------------------------|--|--|---|
| Enviar el avalúo final aprobado por el equipo de mutaciones | avaluador | Módulo de edición formulario valuatorio SIGEC | Formulario valuatorio y Avalúo adjunto | <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> |
| Revisar, aprobar y finalizar los valores determinados por el avaluador | Coordinador de avalúos | Módulo de validación formulario valuatorio SIGEC | Avalúo | <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> |
| Aprobar o rechazar el Avalúo. | Equipo de mutaciones | Módulo de validación SIGEC | Avalúo | <div style="text-align: center;">  </div> |
| Grabar información del trámite provisional | Equipo de mutaciones | Módulo de validación Trámite SIGEC | | <div style="text-align: center;">  </div> |
| Elaborar una resolución y enviarla para aprobación. | Equipo de mutaciones | Módulo de edición resolución SIGEC | Resolución | <div style="text-align: center;">  </div> |
| Aprobar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución | Coordinador de mutaciones | Módulo de validación resolución SIGEC | Resolución | <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> |

| | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------------------------|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 21 de 23 | | |

| | | | | |
|--|---------------------------|---|-----------------------------|--|
| Enviar copia de toda la documentación y anexos necesarios al funcionario encargado | Coordinador de mutaciones | Control de actividades en el sistema SIGEC | Resolución | <div style="text-align: center;">G</div> <div style="text-align: center;">Enviar información</div> |
| Recibir documentación y anexos por parte del coordinador de mutaciones | funcionario | Control de actividades en el sistema SIGEC | Resolución | ↓ |
| Asignar el trámite a un abogado y poner observaciones | coordinador jurídico | Control de actividades en el sistema SIGEC | | Recibir documentación |
| 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 | Ficha Predial y formularios | ↓ |
| Elaborar y editar Resolución y acto administrativo del trámite seleccionado | Abogado | Módulo de edición resolución SIGEC | Resolución | Asignar el trámite |
| Solicitar la revisión de la resolución | Abogado | Petición revisión control de actividades SIGEC | Resolución | ↓ |
| Revisar y aprobar la resolución elaborada por el abogado | Coordinador jurídico | Interfaz de observaciones y aprobación de SIGEC | Aprobación Resolución | <div style="text-align: center;">Consultar la información de los inmuebles relacionados</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">Elaborar y editar Resolución y acto administrativo</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">Solicitar revisión</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;"> ¿Aprobar la resolución? si → H no → Solicitar revisión </div> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL | | Código: PRO-PET-17 |  |
| | PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL | | Versión: 01 | |
| | | | Fecha: 22/10/2021 | |
| | | Página: 22 de 23 | | |
| Firmar la Resolución | Abogado | Interfaz de firma digital | Firma digital Resolución | <div style="text-align: center;">  <p>H</p> <p>Firmar la Resolución</p> <p>Resolución</p> </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="text-align: center;">  <p>Notificar al Usuario</p> <p>Correo Electrónico</p> </div> |
| Asignar el recurso a un abogado y poder colocar observaciones | Coordinador jurídico | Control de actividades en el sistema SIGEC | | <div style="text-align: center;">  <p>Asignar el recurso</p> </div> |
| Revisar recursos de reposición reportados | Abogado | Control de actividades en el sistema SIGEC | Recursos de reposición | <div style="text-align: center;">  <p>Revisar recursos</p> </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="text-align: center;">  <p>Elaborar acto administrativo</p> <p>Acto Administrativo</p> <p>FIN</p> </div> |

| | | | |
|--|--|---|---|
|  <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p> | <p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p> | <p>Código: PRO-PET-17</p> |  |
| | <p>PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL</p> | <p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 22/10/2021</p> <p>Página: 23 de 23</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 |