

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-20</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE MEJORA</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 1 de 9</p>	

1. OBJETIVO:

Inscripción en las bases de datos catastrales que ocurran como consecuencia de la inscripción de mejoras por edificaciones en predio propio o ajeno no declaradas u omitidas durante la formación catastral o la actualización de la formación catastral.

2. ALCANCE:

Actualizar la información en las bases de datos catastrales geográfica y alfanumérica oficiales del Municipio de Ibagué, por la eliminación de una mejora

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.

INSCRIPCIÓN CATASTRAL: El catastro de los predios elaborados por formación o actualización de la formación y los cambios individuales que sobrevengan en la conservación catastral, se inscribirán en el registro catastral en la fecha de la resolución que lo ordena. * Las autoridades catastrales, a solicitud de los propietarios o poseedores, certificarán sobre la inscripción catastral del predio, indicando la fecha de la vigencia fiscal del avalúo. Entiéndase como registro catastral la Base de Datos que para el efecto conformen las autoridades catastrales. Se entiende por inscripción catastral la incorporación de la propiedad inmueble en el censo catastral, dentro de los procesos de formación, actualización de la formación o conservación.

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

MEJORA: Se entiende como las edificaciones o construcciones en predio propio no inscritas en el catastro

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-20</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE MEJORA</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 2 de 9</p>	

o las instaladas en predio ajeno.

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.

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.

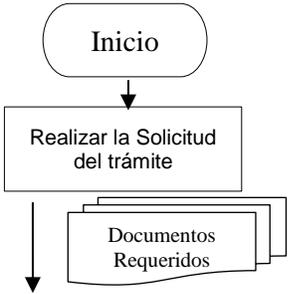
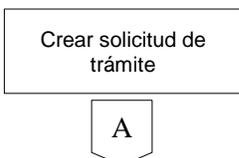
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-20</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE MEJORA</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 3 de 9</p>	

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. Documento de Identidad o poder que acredite el trámite en nombre del mejoratario
- II. Solicitud expresa de propietario, apoderado o autorizado, al Director de Sistemas de Información y Catastro, indicando de manera clara la solicitud de eliminación de mejora (opcional si es solicitud de oficio).
- III. Documento que acredite la propiedad (Promesa de compraventa, Declaración extra-juicio, FMI de mejoras si lo hay)
- IV. Último recibo predial pago.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Realizar la Solicitud del trámite eliminación de mejora	Propietario del predio o un apoderado	Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión	Documentos para radicar el trámite	
Consultar si el trámite de cambio de eliminación de mejora ya se realizó o está en proceso. Esta consulta la quiero hacer por documento de identificación	SIGEC	Módulo de consulta para verificar la información del solicitante		
Crear solicitud de trámite de eliminación de mejora	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Solicitud radicada en SIGEC	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

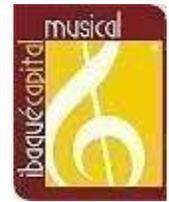
PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

Código:
PRO-PET-20

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 4 de 9



PROCEDIMIENTO:
ELIMINACIÓN DE
MEJORA

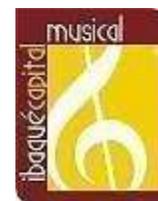
Verificar trámites previos de eliminación de mejora por cada uno de los predios involucrados	Funcionario que atiende solicitudes externas	Módulo de consulta para verificar la información del predio		
Dejar constancia de la atención al ciudadano en caso que la consulta dé como resultado que ya se realizó o se encuentra en proceso el trámite	Funcionario que atiende solicitudes externas	Módulo constancia de la atención al ciudadano		
Verificar Documentos requeridos para el trámite de eliminación de mejora	Funcionario que atiende solicitudes externas	Guía visual y una interfaz cargue de documentos	Aprobación de los documentos para radicar el trámite	
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.	
Cargar los documentos requeridos para el trámite.	Funcionario que atiende solicitudes externas	SIGEC		
Asignar el trámite al líder de prediación	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Asignar trámite al prediador responsable	líder de prediación	Control de asignación en el sistema SIGEC		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

Código:
PRO-PET-20
Versión: 01



PROCEDIMIENTO:
ELIMINACIÓN DE
MEJORA

Fecha:
22/10/2021

Página: 5 de 9

<p>Aceptar o rechazar el trámite revisando la documentación del trámite</p>	<p>Prediador</p>	<p>Módulo de validación del SIGEC</p>		
<p>Revisar los documentos requeridos previamente cargados para dar continuidad al trámite</p>	<p>Prediador</p>	<p>Módulo edición ficha predial SIGEC</p>	<p>ficha predial</p>	<p>Generar una ficha predial nueva responsable</p>
<p>Notificar al líder de reconocimiento la necesidad de la visita</p>	<p>Prediador</p>	<p>Módulo notificación SIGEC</p>	<p>visita de campo</p>	<p>Notificar al líder de reconocimiento la necesidad de la visita</p>
<p>Informar al líder de reconocimiento la solicitud de visita</p>	<p>Líder de predicación</p>	<p>Módulo notificación SIGEC</p>	<p>visita de campo</p>	<p>Informar al líder de reconocimiento la solicitud de visita</p>
<p>Asigna un reconocedor</p>	<p>Líder de Reconocimiento</p>	<p>Control de actividades en el sistema SIGEC</p>	<p>visita de campo</p>	<p>Asigna un reconocedor</p>
<p>Usar la app, hacer la visita y levantar una ficha de reconocimiento por cada predio</p>	<p>Reconocedor</p>	<p>Módulo App externa para el formulario de ficha de reconocimiento SIGEC</p>	<p>visita de campo</p>	<p>levantar ficha de reconocimiento</p>
<p>Informa al líder de reconocimiento la finalización de la ficha de reconocimiento</p>	<p>Reconocedor</p>	<p>Módulo notificación SIGEC</p>	<p>visita de campo</p>	<p>Informa la finalización de la ficha de reconocimiento</p> <p style="text-align: center;">C</p>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

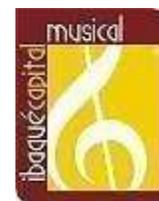
PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

Código:
PRO-PET-20

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 6 de 9



PROCEDIMIENTO:
ELIMINACIÓN DE
MEJORA

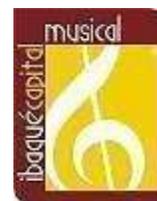
Revisa la ficha de reconocimiento	Líder de Reconocimiento	Módulo validación ficha de reconocimiento SIGEC	ficha de reconocimiento	<div style="text-align: center;">  Revisar la ficha de reconocimiento ↓ </div>
Editar y revisar la información de la ficha de reconocimiento	Prediador	Módulo de edición ficha de reconocimiento SIGEC	ficha de reconocimiento	<div style="text-align: center;"> Editar la información de la ficha de reconocimiento ↓ </div>
Editar la ficha predial para generar el reporte de eliminación la mejora	Prediador	Módulo edición ficha predial SIGEC	ficha predial	<div style="text-align: center;"> Editar la ficha predial ↓ </div>
Crear el formulario de eliminación de mejora	Prediador	Módulo edición formulario de incorporación SIGEC	formulario de incorporación	<div style="text-align: center;"> Crear el formulario de incorporación de nuevo predio ↓ </div>
Informar que el formulario ya está terminado	Prediador	Módulo notificación SIGEC	formulario de incorporación	<div style="text-align: center;"> Informar que el formulario ya está terminado ↓ </div>
Asignar un georreferenciador	Líder de georreferenciación	Control de actividades en el sistema SIGEC	.	<div style="text-align: center;"> Asignar un georreferenciador ↓ </div>
Crear el formulario geo de eliminación y cargar toda la información necesaria para soportar la dada de baja de la BDE	Georreferenciador	Módulo edición formulario de incorporación Geo SIGEC	formulario geo de incorporación	<div style="text-align: center;"> Crear el formulario geo de incorporación ↓ </div>
Revisar y aprobar o rechazar el formulario Geo	Coordinador de georreferenciación	Módulo validación formulario de incorporación Geo SIGEC	formulario geo de incorporación	<div style="text-align: center;">   </div>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

Código:
PRO-PET-20
Versión: 01



PROCEDIMIENTO:
ELIMINACIÓN DE
MEJORA

Fecha:
22/10/2021

Página: 7 de 9

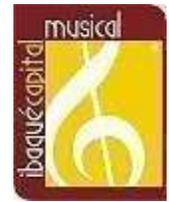
Ingresar a la ficha predial y poder editar toda la información física y jurídica	Prediator	Módulo edición ficha predial SIGEC	ficha predial	D Editar información de la ficha predial
Validar anotaciones en la ficha predial y dar continuidad al trámite	Prediator	Módulo notificación SIGEC	ficha predial	Validar anotaciones en la ficha predial ↓
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		Consultar la ficha predial ↓
Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado E



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

Código:
PRO-PET-20
Versión: 01



PROCEDIMIENTO:
ELIMINACIÓN DE
MEJORA

Fecha:
22/10/2021

Página: 8 de 9

Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	<div style="text-align: center;">E</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Guardar o descartar cambios</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>
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;"> </div>
Firmar la Resolución	Abogado	Interfaz de firma digital	Firma digital Resolución	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Firmar la Resolución</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">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; margin: 5px auto; width: 80%;">Notificar al Usuario vía correo electrónico</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Correo electrónico</div>
Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)	Abogado	Plantilla de edición acto administrativo	Acto administrativo modificador de la resolución inicial	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">Elaborar acto administrativo</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 5px auto; width: 80%;">FIN</div>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-20</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: ELIMINACIÓN DE MEJORA</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 9 de 9</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