Alcaldia Municipal	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: PRO-PET-27 Versión: 01	musical
NIT.800113389-7	<b>PROCEDIMIENTO:</b> AGREGACIÓN Y	Fecha: 22/10/2021	) June 1
	SEGREGACION	Pagina: 1 de 22	

#### 1. OBJETIVO:

Registro de las modificaciones en los linderos de dos o más predios que tienen un lindero en común, ya sea por una acción de agregación o segregación sin estar condicionado al cambio de propietario o poseedor.

#### 2. ALCANCE:

Incorporar en la base catastral la información física, jurídica y económica de cada predio segregado o agregado 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:

**ÁREA:** Es una medida de extensión de una superficie, expresada bajo el estándar del sistema internacional de unidades

ACTA DE COLINDANCIA: Es el documento mediante el cual los propietarios, en virtud del principio de autonomía de la voluntad y de conformidad con el procedimiento de rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, definen la línea de división entre sus inmuebles en los casos en que su colindancia presente diferencias entre la información levantada en terreno y la que reposa en los títulos registrales. El Acta que se suscriba debe ser firmada por las partes.

**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.

**COLINDANTE:** Bien inmueble que comparte al menos un lindero con otro inmueble.

**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.

**SEGREGACIÓN:** Acto de disposición por medio del cual el titular de derecho de dominio, determina una porción de su inmueble, el cual se segrega de otro de mayor extensión, por efecto de su identidad registral.

**AGREGACIÓN:** Unión de dos o más predios. Procedimiento mediante el cual cambian las características de los predios, por agregación de unos con otros, con o sin cambio de propietario o

Alcaldia Municipal	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: PRO-PET-27 Versión: 01	musical
NIT.800113389-7	PROCEDIMIENTO:	Fecha: 22/10/2021	) and the second
	AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN	<b>Página:</b> 2 de 22	

poseedor. Es decir, por la unión de uno o más inmuebles que tienen un lindero común, en un solo predio. Sirve para mantener actualizado el censo predial y para que le sea asignado a cada predio o inmueble la dirección oficial, la cédula catastral, el CHIP y los avalúos respectivos entre otros.

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

**LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO PREDIAL:** Proceso mediante el cual se logra la representación geográfica de los objetos que componen el predio, incluyendo las afectaciones generadas por la informalidad en la tenencia (posesión y ocupación). Comprende las actividades de medición de la posición de los vértices que componen los linderos de los terrenos, las construcciones y las servidumbres de tránsito.

**LINDERO:** Línea de división que separa un bien inmueble de otro, que puede o no estar materializada físicamente.

**LINDEROS ARCIFINIOS:** Línea de división entre bienes que ha sido establecida a partir de elementos geográficos naturales, tales como quebradas, bordes ríos, líneas, entre otros.

**LINDEROS DEBIDA Y TÉCNICAMENTE DESCRITOS:** Son aquellos que permiten la plena identificación espacial y geográfica del predio a partir de la descripción de la totalidad de este, haciendo posible su representación gráfica conforme los lineamientos de la autoridad catastral.

MÉTODOS DIRECTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN: Son aquellos que requieren una visita de campo con el fin de recolectar la realidad de los bienes inmuebles.

**MÉTODOS INDIRECTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN:** Son aquellos métodos de identificación física, jurídica y económica de los bienes inmuebles a través del uso de imágenes de sensores remotos, integración de registros administrativos, modelos estadísticos y econométricos, análisis de Big Data y demás fuentes secundarias como observatorios inmobiliarios, para su posterior incorporación en la base catastral.

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

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

**RELOTEO:** Autorización para dividir, redistribuir o modificar el loteo de uno o más predios previamente urbanizados, de conformidad con las normas que para el efecto establezcan el Plan

Alcaldia Municipal	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: PRO-PET-27 Versión: 01	musical
NIT.800113389-7	PROCEDIMIENTO:	Fecha: 22/10/2021	padré
	AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN	<b>Página:</b> 3 de 22	

de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

**SIGEC**: 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 autentificación 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 del 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 agregación (englobe) o de segregación (desenglobe).
- 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 que conste la agregación o segregación.
  - En el caso que el predio esté sometido al régimen de Propiedad Horizontal, se debe presentar la escritura que contenga el reglamento de constitución debidamente registrada, así como sus reformas o modificaciones si las hay
- IV. Planos protocolizados en la escritura pública y/o planos de levantamiento topográfico de la agregación aprobados por Curaduría u Oficina de Planeación, o quien haga sus veces (opcional).

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: PRO-PET-27 Versión: 01	musical
	PROCEDIMIENTO:	Fecha: 22/10/2021	
	AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN	<b>Página:</b> 4 de 22	

## Agregación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Realizar la solicitud del trámite Agregación y Segregación	Propietario del predio, el expropietario o un apoderado	Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión	Documentos para radicar el trámite	INICIO Recibir solicitud del trámite Documentación para el trámite
Crear solicitud trámite de Agregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Solicitud radicada en SIGEC	Crear solicitud de trámite en el Sistema
Verificar trámites previos de agregación por cada uno de los predios involucrados	Funcionario que atiende solicitudes externas	Módulo de consulta para verificar la información del predio		Verificar trámites previos en el Sistema
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		Dejar constancia de atención al ciudadano Constancia de la atención

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.8001 1 3389-7		PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL			Código: PRO-PET- Versión: Fecha:	-27 01	musical	
	00000	AGR SEC	GEDIMIENTO: REGACIÓN Y BREGACIÓN		Página: 5	de 22	.ä <mark>.((1)</mark>	<u> </u>
Verificar Documentos requeridos para el trámite de Agregación	Fu atie	ncionario que nde solicitudes externas	Guía visual y una interfaz cargue de documentos	Aprol docu radic	oación de los mentos para car el trámite	doc	A Verificar umento para gregación	
Crear el trámite nuevo en el sistema para su respectiva gestión	Fu atie	Funcionario que tiende solicitudes externas Radicado en sistema SIGE		Gene y r	era Radicado número de trámite.	Cr	ear tramite uevo en el Sistema	
Visualizar y agregar en el sistema el número de predios de referencia para la Agregación	Fu atie	ncionario que nde solicitudes externas	Sistema SIGEC			V ag sisten	isualizar y regar en el na los predios	
Diligenciar el formulario de registro de agregación con sus datos básicos	Fur atien	ncionario que Ide solicitudes externas	Sistema SIGEC	Foi re a(	rmulario de egistro de gregación	D for	iligenciar mulario de registro	
Cargar los documentos requeridos para el trámite.	Fur atien	ncionario que Ide solicitudes externas	Sistema SIGEC			do re	Cargar ocumentos equeridos	
Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión		SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC			Asigi p	har tramite a rediación	
Asignar el trámite a un prediador y realizar observaciones	Co	pordinador de prediación	Control de asignación en el sistema SIGEC			Asig predi ob:	pnar trámite a ador y realizar servaciones	]

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7		PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL			Código: PRO-PET Versión:	-27 01	musical
		<b>PROCEDIMIENTO:</b> AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN			Fecha: 22/10/202 Página: 6	1 de 22	() province
Acceder a la información documental del trámite.		Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Visu de info	ualización y scarga de rmación del trámite	Act inf do	B ceder a la ormación cumental
Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo		Prediador	Control de asignación en el sistema SIGEC			Env rec	viar tramite a onocimiento predial
Asignar el trámite al líder del equipo de georreferenciación luego de aprobada la visita de campo		SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC			Asig líde geor	nar tramite a er de equipo referenciador
Asignar el trámite a un miembro del equipo de georreferenciación.	geor	Líder de referenciación.	Control de actividades en el sistema SIGEC			Asigr miemb georre	nar tramite a oro de equipo eferenciador
Edición formulario de agregación GEO después de la edición geográfica	Geo	prreferenciador	Módulo creación y edición de formularios GEO	Forn	nulario GEO	Edita de er	nr formulario nglobe GEO
Generar la ficha catastral del nuevo predio.		Sistema	Asignar un código a la ficha creada	Nu catast a	eva Ficha ral del predio gregado	Ger	herar ficha atastral

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7		PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL PROCEDIMIENTO:			Código: PRO-PET- Versión: Fecha: 22/10/202	-27 01	ibaqué copite	
		AGR SEC	GREGACIÓN Y		Página: 7	de 22		
Asignar un nuevo código catastral al predio creado según el número disponible que tenga el sistema.		Sistema	Asignación de código SIGEC			Asi	C gnar código catastral	
Inactivar las fichas catastrales y el código catastral de los predios matrices.	Georreferenciador		Módulo edición ficha catastral SIGEC	Ficha catastral cor edición		atastral con lición lición catastrale código cata		
Generar certificado de áreas con colindantes del predio	Georreferenciador		Módulo edición ficha catastral SIGEC	Ce	rtificado de áreas	Gener	ar certificado le áreas lindantes Certificado de áreas	
Asignar el trámite al líder del equipo de Prediación		SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC			♦ Asign líder c pr	ar tramite al le equipo de ediación	
Asignar el trámite a un miembro del equipo de prediación.	Líder de Prediación		Control de actividades en el sistema SIGEC			Asigr miemb pre	nar tramite a pro de equipo edicación	
Visualizar el formulario técnico de la visita y aprobar o no aprobar la información levantada en campo		Prediador	Módulo de validación visita técnica			E	Aprobado?	]

Alcaldia Munio	cipal ES	<b>PROCESO:</b> LANEACIÓN TRATÉGICA Y ERRITORIAL	Código: PRO-PET Versión:	-27 01
NIT.8001133	e <sup>89-7</sup> PRC AG SE	<b>DCEDIMIENTO:</b> REGACIÓN Y GREGACIÓN	Fecha: 22/10/202 Página: 8	1 de 22
Devolver el trámite al reconocedor predial en caso de no ser aprobado	Prediador	SIGEC		Devolver el tramite al reconocedor al no ser aprobado
Agregar los datos alfanuméricos a la nueva ficha catastral	Prediador	Módulo de edición ficha catastral	Nueva Ficha catastral	E Agregar los datos alfanuméricos a la nueva ficha
Validar los datos alfanuméricos de la ficha catastral	Líder de Prediaciór	Módulo de validación SIGEC	Ficha catastral	¿Aprobado?
Devolver el trámite al prediador en caso de no ser aprobado	Líder de Prediaciór	SIGEC		NOV Devolver el tramite al prediador
Calcular los avalúos de terreno y construcción de acuerdo a las modificaciones por el englobe del predio.	SIGEC	Módulo Avalúo automático terreno y construcción	Modificación en el avalúo	▼ SI Calcular los avalúos
Asignar el trámite al líder del equipo de avalúos	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		Asignar tramite a líder de equipo de avaluos
Asignar el trámite a un miembro del equipo de avalúos.	Líder de Avalúos	Control de actividades en el sistema SIGEC		Asignar tramite a miembro de equipo de avaluos

Alcaldia Municip		PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y		Código: PRO-PET	-27	musical	
		TE	RRITORIAL				écapita
NIT.8001133	89-7	PRO AGF	<b>CEDIMIENTO:</b> REGACIÓN Y		22/10/202 Página: 9	1 de 22	ipadi
Revisar al avalúo y los datos de la ficha catastral		Avaluador	Sistema SIGEC			Revis	F sar avalúos y datos de la ficha
Aprobar el avalúo catastral automático calculado por el sistema	Avaluador		Módulo edición y validación del avalúo			Apr	obar avaluó catastral
Editar el avalúo catastral calculado por el sistema		Avaluador	Módulo edición y validación del avalúo	Avalı	úo aprobado	Ed	itar avaluó catastral
Generar una plantilla de resolución automática y ponerla a disposición del jurídico		SIGEC	Generación de respuesta automática SIGEC	Planti ai	lla resolución utomática	G F res	enerar una blantilla de olución auto.
Asignar el trámite a un abogado	coord	dinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC			Asig a t	Inar el tramite 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			Co	nsultar la ficha digital de inmuebles
Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado		Abogado	Permisos de edición SIGEC	R	esolución	EI. r	aborar y editar esolución del tramite

Alcaldia Municipal		<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL			Código: PRO-PET· Versión:	-27 01	musical
NIT.8001133	89-7	PRO AGF SEC	<b>CEDIMIENTO:</b> REGACIÓN Y BREGACIÓN		Fecha: 22/10/2021 Página: 10 de 22		and the second s
Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado		Abogado	Permisos de edición SIGEC	R	esolución	desca desca en la de la	G Guardar o artar cambios elaboración a resolución
Solicitar la revisión de la resolución	Abogado		Petición revisión control de actividades SIGEC	Resolución		Solicita de la	¥ ar la revisión resolución
Revisar y aprobar la resolución elaborada por el abogado	Coordinador jurídico		Interfaz de observaciones y aprobación de SIGEC	Aj R	probación esolución	Revis la re	ar y aprobar solución del abogado
Firmar la Resolución		Abogado	Interfaz de firma digital	Fii R	rma digital esolución	Fre	Firmar la esolución Resolución
Notificar al Usuario vía correo electrónico con una fecha establecida límite para interponer recurso	vía con ida Abogado ner		Interfaz de notificación SIGEC	Notifi a elec	cación oficial a correo ctrónico con anexos	Notific v el	car al usuario la correo ectrónico
Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)		Abogado	Plantilla de edición acto administrativo	Acto a modil reso	administrativo ficatorio de la lución inicial	Ela admin resp	borar acto histrativo de uesta a un recurso

Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7	<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL	Código: PRO-PET-27 Versión: 01	musical
	PROCEDIMIENTO:	Fecha: 22/10/2021	ibaqué
	AGREGACION Y SEGREGACIÓN	Página: 11 de 22	

# Segregación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Realizar la Solicitud del trámite Agregación y Segregación	Propietario del predio, el expropietario o un apoderado	Solicitud presencial o mediante el sistema con inicio de sesión	Documentos para radicar el trámite	INICIO Recibir solicitud del trámite Documentación para el trámite
Crear solicitud trámite de Segregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Solicitud radicada en SIGEC	Crear solicitud de trámite en el Sistema
Verificar trámites previos de segregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Módulo de consulta para verificar la información del predio		Verificar trámites previos en el Sistema
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		Dejar constancia de atención al ciudadano
Verificar Documentos requeridos para el trámite de Segregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Guía visual y una interfaz cargue de documentos	Aprobación de los documentos para radicar el trámite	Verificar documento para Segregación A

Alcaldia Municipal		PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL			Código: PRO-PET- Versión: Fecha:	-27 01	musical
NIT.80011338	39-7	PROCEDIMIENTO: AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN			22/10/202 Página: 12	1 2 de 22	pade
Crear el trámite nuevo en el sistema para su respectiva gestión	Fu atie	ncionario que nde solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Gene y r	era Radicado número de trámite.	Cre	A ear tramite levo en el Sistema
Cargar los documentos requeridos para el trámite.	Fur atien	icionario que de solicitudes externas	Sistema SIGEC			doc rec	Cargar cumentos queridos
Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión		SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC			Asig p	✓ nar tramite a rediación
Asignar el trámite a un prediador y realizar observaciones	Сс	oordinador de prediación	Control de asignación en el sistema SIGEC			Asig predia obs	nar tramite a ador y realizar servaciones
Acceder a la información documental del trámite.		Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Visi de info	ualización y scarga de rmación del trámite	A ir d B	cceder a la nformación locumental

Pl EST Ibagué		<b>PROCESO:</b> ANEACIÓN RATÉGICA Y RRITORIAL		Código: PRO-PET-27 Versión: 01		musical
NIT.80011338	AGE	PROCEDIMIENTO: AGREGACIÓN Y		22/10/2021 Página: 13 de 22		pag
Revisar la ficha predial del inmueble original.	Prediador	Módulo revisión Ficha Predial SIGEC	Fic	ha Predial	R	B evisar ficha predial
Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo	Prediador	Control de asignación en el sistema SIGEC			Env	iar tramite a onocimiento predial
Notificar al prediador cuando se finalice la visita y dar acceso a la ficha de reconocimiento	SIGEC	Notificación SIGEC	F reco	icha de nocimiento	V Prec acces de rec	otificar al liador y dar so a la ficha conocimiento
Editar la información de la ficha de reconocimiento	Prediador	Permisos de edición Ficha de reconocimiento SIGEC	Ficha de reconocimiento		Edit reco	ar ficha de nocimiento
Elaborar formulario Detalles de segregación	Prediador	Permisos de edición Formulario de segregación SIGEC	Fori seç	mulario de gregación	Elabo d se	orar formulario letalles de egregación

Alcaldia Municipal		<b>PROCESO:</b> PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL			Código: PRO-PET-27 Versión: 01		musical tigo
NIT.8001133	39-7	PRO AGF	CEDIMIENTO: REGACIÓN Y		Fecha: 22/10/202 Página: 1	1 4 de 22	<u>parte</u>
Aprobar o rechazar el formulario generado por el prediador	Co	bordinador de prediación	Validación formulario de segregación sistema SIGEC	For	mulario de gregación		C ¿Aprobado?
Ajustar formulario Detalles de segregación		Prediador	Permisos de edición Formulario de segregación SIGEC	Formulario de segregación		A	NO ♥ justar formulario detalles de segregación
Revisar el formulario y asignar el trámite a un miembro del equipo de georreferenciación.	geo	Líder de rreferenciación	Control de actividades en el sistema SIGEC			▼ SI fc asi	Revisar el ormulario y gnar trámite
Crear y Editar formulario de Segregación GEO después de la edición geográfica	Geo	orreferenciador	Módulo creación y edición de formularios GEO	F segre	ormulario egación GEO	C fc seq	rear y editar ormulario de regación GEO
Enviar el formulario de segregación geo al coordinador de georreferenciación para aprobación		SIGEC	Módulo de aprobación Formularios SIGEC	F	ormulario egación GEO	Env de	iar formulario segregación GEO D

Alcaldia Municipal Ibagué		P <b>ROCESO:</b> ANEACIÓN RATÉGICA Y RRITORIAL		Código: PRO-PET· Versión:	-27 01	musical	
NIT.8001133	NIT.800113389-7 PRO		<b>CEDIMIENTO:</b> Regación y		Fecha: 22/10/2021		ibaqué
	1	SEC	GREGACIÓN		Página: 1	5 de 22	
Revisar y aprobar o rechazar el Formulario segregación GEO	Coo geor	ordinador de referenciación	Asignación de código SIGEC	Formulario segregación GEO			D Aprobado?
Ajustar formulario segregación GEO	Geo	rreferenciador	Módulo creación y edición de formularios GEO	F	ormulario egación GEO	se	NO Crear y editar formulario de gregación GEO
Revisar el Formulario segregación GEO		Prediador	Módulo de aprobación Formularios SIGEC	F segre	ormulario egación GEO	vsi Revisar t segrega	iormulario ción GEO
Generar los números de ficha predial y editar la misma, inactivar la ficha predial madre		Prediador	Prediador Módulo edición ficha predial SIGEC		ha predial	G núm pre Inac pre	enerar los eros de ficha dial y editar. ctivar la ficha edial madre
Revisar y aprobar o rechazar la información establecida en la ficha predial	Co	oordinador de prediación	Módulo de aprobación Ficha predial SIGEC			F	¿Aprobado?

Alcaldia Munic Ibague NIT.80011338	Alcaldia Municipal Ibagué NIT.800113389-7 PRO		PROCESO: ANEACIÓN RATÉGICA Y RRITORIAL CEDIMIENTO:	ROCESO: NEACIÓN ATÉGICA Y RITORIAL EDIMIENTO:		<b>-27</b> <b>01</b> 1	musical
		SEC	GREGACIÓN		Página: 1	6 de 22	
Ajustar información ficha predial		Prediador	Módulo edición ficha predial SIGEC	Fic	ha predial	Ajus: fi	E tar información cha predial
Enviar el trámite al coordinador de nomenclatura y crear la tarea de revisión.	C	oordinador de prediación	Control de actividades en el sistema SIGEC			Env coo nomen tare	F viar trámite al ordinador de clatura y crear la va de revisión
Dejar la observación de la verificación de la nomenclatura de los predios al equipo de prediación	n	Equipo de omenclatura	Módulo de aprobación Ficha predial SIGEC			Dej de n	ar observación verificación de omenclatura
Reasignar la tarea al prediador	n	Líder de omenclatura	SIGEC			Re	¥ asignar la tarea ∕
Recibir información proveniente del equipo de nomenclatura		Prediador	SIGEC			info no	Recibir la ormación de menclatura
Editar la ficha predial		Prediador	Módulo edición ficha predial SIGEC	Fic	ha predial	Edit F	ar la ficha oredial

Alcaldia Munie Ibague NIT.80011338	cipal <b>ģ</b> 39-7	PL EST TE PRO AGF SEC	PROCESO: ANEACIÓN RATÉGICA Y RRITORIAL CEDIMIENTO: REGACIÓN Y GREGACIÓN	 Código: PRO-PET- Versión: Fecha: 22/10/202 <sup>-</sup> Página: 17	<b>.27</b> <b>01</b> 1 7 de 22	musical musical
Reasignar el trámite al coordinador prediador para su aprobación	Prediador		Módulo de validación trámite SIGEC		R	G easignar el trámite
Visualizar información proveniente del prediador	Co	oordinador de prediación	Módulo de validación trámite SIGEC		V inf prov p	isualizar ormación eniente del rediador
Reasignar el trámite al coordinador de avalúos	Co	pordinador de prediación	Notificación SIGEC		Rea tra coorr a	≱ asignar el ámite al dinador de ivalúos
Asignar el trámite a un avaluador del equipo	Co	oordinador de avalúos	Control de actividades en el sistema SIGEC		Asigr al	har el trámite avaluador
Revisar la ficha predial y tener permisos de edición para calcular los avalúos.		Avaluador	Módulo de edición avalúo SIGEC	Avalúo	Rev	¥ visar la ficha predial
Asignar el trámite al líder de zona homogénea y crear la tarea de revisión.		Avaluador	Control de actividades en el sistema SIGEC		Asign al líd hor	► ar el trámite er de zona nogénea
Agregar la observación para la verificación de zona homogénea de o los predios al equipo de prediación	Eq	uipo de zonas lomogéneas	Control de actividades en el sistema SIGEC		A obse la ve zona	Agregar la ervación para erificación de homogénea

Alcaldia Munio Ibague NIT.80011338	cipal <b>é</b> 39-7	PL EST TE PRO AGF	PROCESO: ANEACIÓN RATÉGICA Y RRITORIAL CEDIMIENTO: REGACIÓN Y		Código: PRO-PET Versión: Fecha: 22/10/202	-27 01 1	musical padricabita
		SEC	GREGACIÓN		Página: 1	8 de 22	
Asignar al coordinador de avalúos	lí	der de zona nomogénea	Notificación SIGEC			со	H Asignar al ordinador de avalúos
Asignar el trámite a un avaluador.	Сс	oordinador de avalúos	Control de actividades en el sistema SIGEC			As	ignar trámite al avaluador
Revisar la ficha predial y tener permisos de edición para calcular los avalúos	Avaluador		Módulo de edición avalúo SIGEC		Avalúo	Repre	evisar la ficha edial, editar los cálculos de avalúos
Enviar al coordinador de avalúos para su aprobación	Avaluador		Módulo de validación avalúo SIGEC		Avalúo	R	easignar el trámite al ordinador de avalúos
Asignar el trámite a un abogado y poder poner observaciones	Coordinador jurídico		Control de actividades en el sistema SIGEC			Asi	gnar el trámite 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 Trámite SIGEC			rela	nsultar la ficha predial, los trámites acionado y los formularios

		PL/ ESTI TE	<b>PROCESO:</b> ANEACIÓN RATÉGICA Y RRITORIAL		Código: PRO-PET· Versión:	-27 01	musical
NIT.8001133	<b>6</b> 89-7	PRO AGF SEC	<b>CEDIMIENTO:</b> REGACIÓN Y GREGACIÓN		Fecha: 22/10/2021 Página: 19 de 22		part
Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado		Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución		Elat	I porar y editar solución del trámite
Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado	descartar s en la ión de la Abogado Permisos de del trámite ionado Resolución		esolución	Guardar o descartar cambios en la elaboración de la resolución			
Solicitar la revisión de la resolución	Abogado		Petición revisión control de actividades SIGEC	Resolución		Solicit de la	ar la revisión a resolución
Revisar y aprobar la resolución elaborada por el abogado	Coordinador jurídico		Interfaz de observaciones y aprobación de SIGEC	Aprobación Resolución		Revis la re	sar y aprobar solución del abogado
Firmar la Resolución	ción Abogado		Interfaz de firma digital	terfaz de firma Firma dig digital Resoluci			Firmar la esolución Resolución
Notificar al Usuario vía correo electrónico con una fecha establecida límite para interponer recurso		Abogado	Interfaz de notificación SIGEC	Notifi a elec	cación oficial a correo trónico con anexos	Notifi v e	car al usuario ría correo lectrónico

Alcaldia Munio Ibague NIT.80011338	cipal <b>é</b> 39-7	PL/ ESTI TEI PROC AGR	PROCESO: ANEACIÓN RATÉGICA Y RRITORIAL CEDIMIENTO: REGACIÓN Y	Código: PRO-PET Versión: Fecha: 22/10/202 Página: 2		-27 01	Indaté copital
Asignar el recurso a un abogado y poder colocar observaciones	Соог	dinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC		Pagina: 20	Asig	J nar el recurso un abogado
Revisar recursos de reposición reportados		Abogado	Control de actividades en el sistema SIGEC	Re	ecursos de eposición	Revi de re	sar recursos reposición eportados
Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)		Abogado	Plantilla de edición acto administrativo	Acto a modil reso	administrativo ficatorio de la lución inicial	Ela admi resp	borar acto nistrativo de puesta a un recurso

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

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

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