

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-27</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 1 de 22</p>	

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-27</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 2 de 22</p>	

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

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

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 autenticación de sus usuarios y en ese mismo sentido, protegerá la información garantizando la seguridad, confiabilidad y consistencia de la misma.

5. CONDICIONES GENERALES

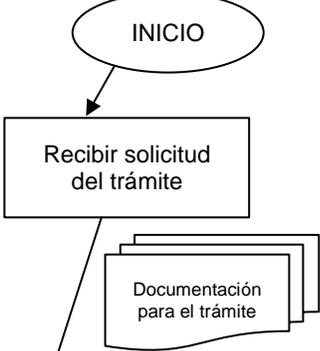
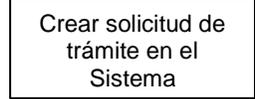
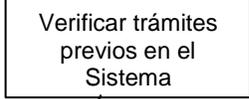
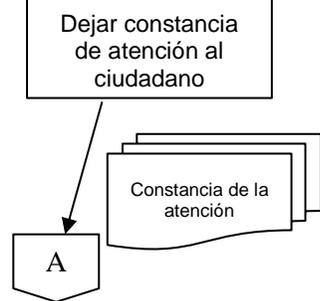
Para realizar el trámite debe registrarse el usuario por medio del módulo atención al usuario, los trámites pueden ser realizados en calidad de propietario del predio, el expropietario o un apoderado. Se genera un número de radicado para posterior consulta. Se validan los documentos necesarios para realizar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

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

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	
Crear solicitud trámite de Agregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Solicitud radicada en SIGEC	
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		
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		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

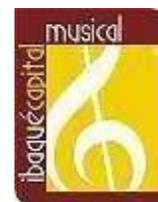
PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 5 de 22



Verificar Documentos requeridos para el trámite de Agregación	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.	
Visualizar y agregar en el sistema el número de predios de referencia para la Agregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Sistema SIGEC		
Diligenciar el formulario de registro de agregación con sus datos básicos	Funcionario que atiende solicitudes externas	Sistema SIGEC	Formulario de registro de agregación	
Cargar los documentos requeridos para el trámite.	Funcionario que atiende solicitudes externas	Sistema SIGEC		
Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Asignar el trámite a un prediador y realizar observaciones	Coordinador de prediación	Control de asignación en el sistema SIGEC		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 6 de 22



Acceder a la información documental del trámite.	Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Visualización y descarga de información del trámite	
Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo	Prediador	Control de asignación en el sistema SIGEC		
Asignar el trámite al líder del equipo de georreferenciación luego de aprobada la visita de campo	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Asignar el trámite a un miembro del equipo de georreferenciación.	Líder de georreferenciación.	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Edición formulario de agregación GEO después de la edición geográfica	Georreferenciador	Módulo creación y edición de formularios GEO	Formulario GEO	
Generar la ficha catastral del nuevo predio.	Sistema	Asignar un código a la ficha creada	Nueva Ficha catastral del predio agregado	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

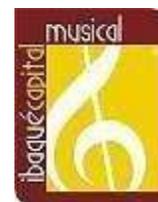
PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

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		<pre> graph TD C{{C}} --> A[Asignar código catastral] </pre>
Inactivar las fichas catastrales y el código catastral de los predios matrices.	Georreferenciador	Módulo edición ficha catastral SIGEC	Ficha catastral con edición	<pre> graph TD A --> B[Inactivar fichas catastrales y código catastral] </pre>
Generar certificado de áreas con colindantes del predio	Georreferenciador	Módulo edición ficha catastral SIGEC	Certificado de áreas	<pre> graph TD B --> C[Generar certificado de áreas colindantes] C --> D[Certificado de áreas] </pre>
Asignar el trámite al líder del equipo de Prediación	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		<pre> graph TD D --> E[Asignar trámite al líder de equipo de prediación] </pre>
Asignar el trámite a un miembro del equipo de prediación.	Líder de Prediación	Control de actividades en el sistema SIGEC		<pre> graph TD E --> F[Asignar trámite a miembro de equipo prediación] </pre>
Visualizar el formulario técnico de la visita y aprobar o no aprobar la información levantada en campo	Prediador	Módulo de validación visita técnica		<pre> graph TD F --> G{¿Aprobado?} G -- SI --> H{{E}} G -- NO --> I{{D}} </pre>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

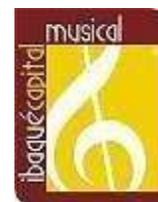
PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 8 de 22



Devolver el trámite al reconocedor predial en caso de no ser aprobado	Prediador	SIGEC		<p>D</p> <p>Devolver el trámite al reconocedor al no ser aprobado</p>
Agregar los datos alfanuméricos a la nueva ficha catastral	Prediador	Módulo de edición ficha catastral	Nueva Ficha catastral	<p>E</p> <p>Agregar los datos alfanuméricos a la nueva ficha</p>
Validar los datos alfanuméricos de la ficha catastral	Líder de Prediación	Módulo de validación SIGEC	Ficha catastral	<p>¿Aprobado?</p>
Devolver el trámite al prediador en caso de no ser aprobado	Líder de Prediación	SIGEC		<p>NO</p> <p>Devolver el trámite al prediador</p>
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	<p>SI</p> <p>Calcular los avalúos</p>
Asignar el trámite al líder del equipo de avalúos	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		<p>Asignar trámite a líder de equipo de avalúos</p>
Asignar el trámite a un miembro del equipo de avalúos.	Líder de Avalúos	Control de actividades en el sistema SIGEC		<p>Asignar trámite a miembro de equipo de avalúos</p> <p>F</p>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

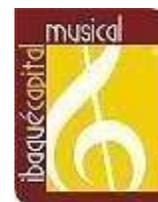
PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 9 de 22



Revisar al avalúo y los datos de la ficha catastral	Avaluador	Sistema SIGEC		<pre> graph TD F{{F}} --> B1[Revisar avalúos y sus datos de la ficha] </pre>
Aprobar el avalúo catastral automático calculado por el sistema	Avaluador	Módulo edición y validación del avalúo		<pre> graph TD B1 --> B2[Aprobar avalúo catastral] </pre>
Editar el avalúo catastral calculado por el sistema	Avaluador	Módulo edición y validación del avalúo	Avalúo aprobado	<pre> graph TD B2 --> B3[Editar avalúo catastral] </pre>
Generar una plantilla de resolución automática y ponerla a disposición del jurídico	SIGEC	Generación de respuesta automática SIGEC	Plantilla resolución automática	<pre> graph TD B3 --> B4[Generar una plantilla de resolución auto.] </pre>
Asignar el trámite a un abogado	coordinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC		<pre> graph TD B4 --> B5[Asignar el trámite a un abogado] </pre>
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		<pre> graph TD B5 --> B6[Consultar la ficha digital de inmuebles] </pre>
Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	<pre> graph TD B6 --> B7[Elaborar y editar resolución del trámite] B7 --> G{{G}} </pre>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

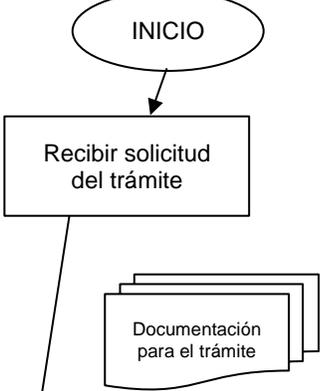
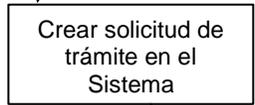
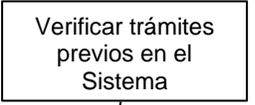
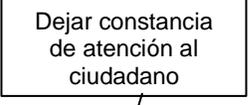
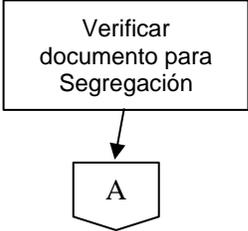
Página: 10 de 22



Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	
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	
Firmar la Resolución	Abogado	Interfaz de firma digital	Firma digital Resolución	
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	
Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)	Abogado	Plantilla de edición acto administrativo	Acto administrativo modificador de la resolución inicial	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO-PET-27</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN</p>	<p>Fecha: 22/10/2021</p>	
		<p>Página: 11 de 22</p>	

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	
Crear solicitud trámite de Segregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Radicado en el sistema SIGEC	Solicitud radicada en SIGEC	
Verificar trámites previos de segregación	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 Segregación	Funcionario que atiende solicitudes externas	Guía visual y una interfaz cargue de documentos	Aprobación de los documentos para radicar el trámite	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

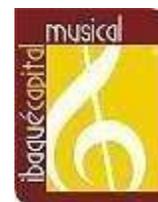
PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 12 de 22



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	Sistema SIGEC		
Asignar trámite a grupo encargado de prediación para su gestión	SIGEC	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Asignar el trámite a un prediador y realizar observaciones	Coordinador de prediación	Control de asignación en el sistema SIGEC		
Acceder a la información documental del trámite.	Prediador	Permisos de usuario en el sistema SIGEC	Visualización y descarga de información del trámite	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 13 de 22



Revisar la ficha predial del inmueble original.	Prediator	Módulo revisión Ficha Predial SIGEC	Ficha Predial	<p>B</p> <p>Revisar ficha predial</p> <p>Ficha predial</p>
Enviar el trámite al equipo de reconocimiento predial para proceso de visita de campo	Prediator	Control de asignación en el sistema SIGEC		<p>Enviar tramite a reconocimiento predial</p>
Notificar al prediador cuando se finalice la visita y dar acceso a la ficha de reconocimiento	SIGEC	Notificación SIGEC	Ficha de reconocimiento	<p>Notificar al Prediador y dar acceso a la ficha de reconocimiento</p>
Editar la información de la ficha de reconocimiento	Prediator	Permisos de edición Ficha de reconocimiento SIGEC	Ficha de reconocimiento	<p>Editar ficha de reconocimiento</p>
Elaborar formulario Detalles de segregación	Prediator	Permisos de edición Formulario de segregación SIGEC	Formulario de segregación	<p>Elaborar formulario detalles de segregación</p> <p>C</p>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 14 de 22



Aprobar o rechazar el formulario generado por el prediador	Coordinador de prediación	Validación formulario de segregación sistema SIGEC	Formulario de segregación	<pre> graph TD C[] --> D{¿Aprobado?} D -- SI --> E[Revisar el formulario y asignar trámite] D -- NO --> F[Ajustar formulario detalles de segregación] E --> G[Crear y editar formulario de segregación GEO] G --> H[Enviar formulario de segregación GEO] H --> D2[] </pre>
Ajustar formulario Detalles de segregación	Prediador	Permisos de edición Formulario de segregación SIGEC	Formulario de segregación	
Revisar el formulario y asignar el trámite a un miembro del equipo de georreferenciación.	Líder de georreferenciación	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Crear y Editar formulario de Segregación GEO después de la edición geográfica	Georreferenciador	Módulo creación y edición de formularios GEO	Formulario segregación GEO	
Enviar el formulario de segregación geo al coordinador de georreferenciación para aprobación	SIGEC	Módulo de aprobación Formularios SIGEC	Formulario segregación GEO	



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 15 de 22



Revisar y aprobar o rechazar el Formulario segregación GEO	Coordinador de georreferenciación	Asignación de código SIGEC	Formulario segregación GEO	<pre> graph TD D{{D}} --> A{¿Aprobado?} A -- NO --> B[Crear y editar formulario de segregación GEO] B --> C[Revisar formulario segregación GEO] A -- SI --> C C --> D1[Generar los números de ficha predial y editar. Inactivar la ficha predial madre] D1 --> E{¿Aprobado?} E --> F{{F}} E --> E1{{E}} </pre>
Ajustar formulario segregación GEO	Georreferenciador	Módulo creación y edición de formularios GEO	Formulario segregación GEO	
Revisar el Formulario segregación GEO	Prediador	Módulo de aprobación Formularios SIGEC	Formulario segregación GEO	
Generar los números de ficha predial y editar la misma, inactivar la ficha predial madre	Prediador	Módulo edición ficha predial SIGEC	Ficha predial	
Revisar y aprobar o rechazar la información establecida en la ficha predial	Coordinador de prediación	Módulo de aprobación Ficha predial SIGEC		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

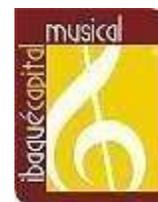
PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 16 de 22



Ajustar información ficha predial	Predador	Módulo edición ficha predial SIGEC	Ficha predial	<pre> graph TD E{{E}} --> E1[Ajustar información ficha predial] </pre>
Enviar el trámite al coordinador de nomenclatura y crear la tarea de revisión.	Coordinador de prediación	Control de actividades en el sistema SIGEC		<pre> graph TD F{{F}} --> F1[Enviar trámite al coordinador de nomenclatura y crear la tarea de revisión] </pre>
Dejar la observación de la verificación de la nomenclatura de los predios al equipo de prediación	Equipo de nomenclatura	Módulo de aprobación Ficha predial SIGEC		<pre> graph TD S1[Dejar observación de verificación de nomenclatura] --> S2[Reasignar la tarea] </pre>
Reasignar la tarea al predador	Líder de nomenclatura	SIGEC		<pre> graph TD S2[Reasignar la tarea] --> S3[Recibir la información de nomenclatura] </pre>
Recibir información proveniente del equipo de nomenclatura	Predador	SIGEC		<pre> graph TD S3[Recibir la información de nomenclatura] --> S4[Editar la ficha predial] </pre>
Editar la ficha predial	Predador	Módulo edición ficha predial SIGEC	Ficha predial	<pre> graph TD S4[Editar la ficha predial] --> G{{G}} S4 --> S5[Ficha predial] </pre>



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27
Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 17 de 22



Reasignar el trámite al coordinador prediador para su aprobación	Prediador	Módulo de validación trámite SIGEC		
Visualizar información proveniente del prediador	Coordinador de prediación	Módulo de validación trámite SIGEC		
Reasignar el trámite al coordinador de avalúos	Coordinador de prediación	Notificación SIGEC		
Asignar el trámite a un evaluador del equipo	Coordinador de avalúos	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Revisar la ficha predial y tener permisos de edición para calcular los avalúos.	Avaluador	Módulo de edición avalúo SIGEC	Avalúo	
Asignar el trámite al líder de zona homogénea y crear la tarea de revisión.	Avaluador	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Agregar la observación para la verificación de zona homogénea de o los predios al equipo de prediación	Equipo de zonas homogéneas	Control de actividades en el sistema SIGEC		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

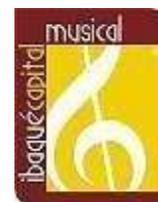
PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 18 de 22



Asignar al coordinador de avalúos	líder de zona homogénea	Notificación SIGEC		
Asignar el trámite a un evaluador.	Coordinador de avalúos	Control de actividades en el sistema SIGEC		
Revisar la ficha predial y tener permisos de edición para calcular los avalúos	Avaluador	Módulo de edición avalúo SIGEC	Avalúo	
Enviar al coordinador de avalúos para su aprobación	Avaluador	Módulo de validación avalúo SIGEC	Avalúo	
Asignar el trámite a un abogado y poder poner observaciones	Coordinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC		
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		



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO:
PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y
TERRITORIAL

PROCEDIMIENTO:
AGREGACIÓN Y
SEGREGACIÓN

Código:
PRO-PET-27

Versión: 01

Fecha:
22/10/2021

Página: 19 de 22



Elaborar y editar Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	
Guardar o descartar cambios en la elaboración de la Resolución del trámite seleccionado	Abogado	Permisos de edición SIGEC	Resolución	
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	
Firmar la Resolución	Abogado	Interfaz de firma digital	Firma digital Resolución	
Notificar al Usuario vía correo electrónico con una fecha establecida límite para interponer recurso	Abogado	Interfaz de notificación SIGEC	Notificación oficial a correo electrónico con anexos	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y TERRITORIAL		Código: PRO-PET-27	
	PROCEDIMIENTO: AGREGACIÓN Y SEGREGACIÓN		Versión: 01	
			Fecha: 22/10/2021	
		Página: 20 de 22		
Asignar el recurso a un abogado y poder colocar observaciones	Coordinador jurídico	Control de actividades en el sistema SIGEC		J Asignar el recurso a un abogado
Revisar recursos de reposición reportados	Abogado	Control de actividades en el sistema SIGEC	Recursos de reposición	Revisar recursos de reposición reportados
Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso (si lo hay)	Abogado	Plantilla de edición acto administrativo	Acto administrativo modificadorio de la resolución inicial	Elaborar acto administrativo de respuesta a un recurso FIN

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