

 <small>Alicia de Rionegro</small> <small>Departamento de Antioquia</small>	SOLICITUD DE TRÁMITES SUBSECRETARÍA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL SECRETARÍA DE PLANEACIÓN		Código:FRDTSI02	
			Versión: 7	
			Página: 1 de 2	
Lea cuidadosamente este formulario y las instrucciones contenidas en la guía anexa, antes de diligenciar a máquina o a mano en letra imprenta.				
IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD (Marcar con una X en la casilla correspondiente)				
1. TIPO DE TRÁMITE				
a. EXPEDICIÓN DE PLANOS		j. MUTACIONES		
b. CERTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS		j.a. PRIMERA CLASE (Cambio de Propietario o Poseedor)		
c. REVISIÓN DE AVALÚO		j.b. SEGUNDA CLASE		
d. RECTIFICACIONES QUE NO AFECTAN EL AVALÚO		j.b.a. Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH)		
d.a. Corrección datos del Propietario		j.b.b. Segregación (Desenglobe)		
d.b. Corrección de Matricula		j.b.c. Agregación (Englobe)		
d.c. Corrección de Dirección		j.c. TERCERA CLASE		
d.d. Rectificación de Destino Económico		j.c.a. Incorporación de Construcción o Mejora		
e. REVISIÓN DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL		j.c.b. Eliminación de Construcción o Mejora		
f. ESTRATIFICACIÓN		j.c.c. Cambio de Construcción a Mejora		
f.a. Asignación	Cantidad de Unidades Prediales a Estratificar	j.c.d. Cambio de Mejora a Construcción		
f.b. Revisión		j.d. CUARTA CLASE		
f.c. Certificado		j.d.a. AUTO ESTIMACIÓN DE AVALÚO (Presentar antes del 30 de		
g. NOMENCLATURA URBANA		j.d.b. DETERMINACIÓN DEL CARÁCTER DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL		
g.a. Asignación	Cantidad de Unidades Prediales a Nomenclar	j.e. QUINTA CLASE		
g.b. Revisión		j.e.a. Omisión de Predio		
g.c. Certificado		j.e.b. Predio no incluido		
h. CERTIFICADO DE UBICACIÓN PREDIO RURAL				
i. VISTO BUENO AMARRE GEODESICO				
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO				
DIRECCIÓN		MATRICULA INMOBILIARIA		FICHA PREDIAL
ESTRATO	BARRIO O VEREDA	URBANIZACION O PARCELACIÓN		
3. TITULARES Y PROFESIONAL RESPONSABLE				
Los firmantes Titulares y Profesional Responsable, declaramos bajo la gravedad de juramento que nos responsabilizamos totalmente por los Estudios y Documentos Correspondientes presentados con este formulario y por la veracidad de los datos aquí consignados. Así mismo, declaramos que conocemos las disposiciones vigentes que rigen la materia y las sanciones establecidas.				
TITULAR (ES) DEL TRAMITE		C.C. O NIT		FIRMA (S)
MUNICIPIO Y DIRECCIÓN PARA NOTIFICACION		CELULAR		
CORREO ELECTRÓNICO		Autorizo notificación por correo electrónico		TELÉFONO (S)
		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
OBSERVACIONES:				
Garantizo que la información contenida en el presente documento es veraz y exonerado de responsabilidad a la administración municipal de Rionegro y a la subsecretaría de sistema información territorial en cuanto a los datos erróneos en ella contenidos.		Acepto tratamiento de datos personales y política de privacidad		
PROFESIONAL RESPONSABLE				
TOPÓGRAFO Y/O PROFESIONAL RELACIONADO		N.º MATRICULA PROFESIONAL		FIRMA
4. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD		Nº de Anexos	Nº de Folios	VºBº Revisión Preliminar
VER AL RESPALDO LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA SOLICITUD				
Elaboró: Equipo Interdisciplinario		Revisó: Subsecretario de Sistemas de Información		Aprobó: Equipo Direccionamiento Institucional
Fecha: 20 de febrero 2023		Fecha: 20 de febrero 2023		Fecha: 21 de febrero 2023
Si este documento se encuentra impreso, no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia no controlada, la versión vigente reposa en el aplicativo SESUITE				

<p>La Subsecretaría de Sistema de Información Territorial del Municipio de Rionegro, informa a la comunidad en general y de manera específica a sus usuarios, que los documentos necesarios para cada trámite y/o actuación administrativa catastral que se pretenda adelantar en esta dependencia, con base en lo estipulado en la Ley 14 de 1983, la Resolución 1149 de 2021 del IGAC, Resolución 197 de 2012, Resolución Conjunta del IGAC 1101SNR 11344 de 2020 y reglamentarias, y el Decreto anti trámites 0019 de 2012.</p> <p>La ausencia total o parcial de alguno de los requisitos y/o documentos relacionados hará que NO sea posible adelantar su trámite.</p>	
A. EXPEDICIÓN DE PLANOS (Marque con una X en la casilla de la izquierda)	
A. Comprobante de pago.	
B. CERTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS	
A. Solicitud escrita por parte del interesado y adicional formulario de solicitud de trámites	I. Identificación completa de los colindantes afectados
B. Autorización escrita del Propietario o Poseedor	J. Predios urbanos, cuando se trate de inmuebles con una extensión superior a 500m2: plano digital, con las siguientes características (georreferenciado en Datum Magna Sirgas origen Bogotá, presentado en medio magnético, firmado por un técnico o profesional idóneo acreditando su tarjeta profesional o el documento que haga sus veces)
C. Pago por el valor correspondiente	
D. Copia de la cédula del propietario o poseedor	
E. Copia del Certificado de existencia y representación	
F. Fotocopia de la escritura, del último movimiento que se haya realizado en el predio, o sea la más actual, adicionar la primera escritura registrada y las relacionadas con englobes, subdivisiones y ventas parciales.	K. Cuando se trate de predios en común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios.
G. Copia del Reglamento de Propiedad Horizontal (si fuere el caso)	L. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto de la solicitud.
H. Planos protocolizados en caso de existir.	M. Predios rurales: plano, en caso de existir, con las características técnicas antes descritas.
	N. Expresar de manera clara las razones por las que se solicita
C. REVISIÓN DE AVALÚO	
A. Solicitud escrita por parte del interesado	G. Pago por el valor correspondiente
B. Poder (abogado titulado) o representante legal (Si aplica)	H. Cuando se trate de predios común y proindiviso deben firmar todos los copropietarios.
C. Copia de la Cédula del Propietario y/o Poseedor	
D. Copia del Certificado de existencia y representación legal (inferior a un mes)	I. Podrá presentar: planos, certificaciones de autoridades administrativas, aerografías, escrituras públicas, límites, tamaño, uso, clase y número de construcciones, ubicación, vías de acceso, clases de terreno y naturaleza de la construcción, condiciones locales del mercado inmobiliario; avalúo comercial; y/o otros documentos que demuestren los cambios en los predios y la existencia de mejoras o desmejoras de la construcción. (Avalado por el profesional respectivo en su área)
E. Copia de escritura pública, certificado de libertad con fecha de expedición no superior a treinta días respecto de la solicitud.	
F. Pruebas que justifiquen la revisión, demostrando que no se ajusta a las características y condiciones del mercado	
D. RECTIFICACIONES QUE NO AFECTAN EL AVALÚO	
A. Formulario de Solicitud debidamente diligenciado	C. Copia de la escritura pública registrada o documento de compraventa y/o formulario de calificación o certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud, y/o documento de identificación (según la rectificación a realizar)
B. Indicar claramente el cambio a efectuar	
E. REVISIÓN DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL	
A. Cédula de propietarios	D. Planos protocolizados en caso de que existan o levantamiento topográfico (cuando se trate de la revisión del área del predio sin efectos registrales)
B. Fotocopia de la escritura, del último movimiento que se haya realizado en el predio, o sea la más actual, adicionar la primera escritura registrada y las relacionadas con englobes, subdivisiones y ventas parciales.	F. Licencia de construcción y planos arquitectónicos (cuando se va a revisar área construida)
C. Certificado de tradición y libertad no mayor a 30 días	
J. MUTACIONES	
j.a. PRIMERA CLASE	
A. Autorización escrita del Propietario o Poseedor (de ser necesario)	C. Formulario de calificación o certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.
B. Cédula de ciudadanía o certificado de cámara de comercio.	
j.b. SEGUNDA CLASE	
j.b.a. Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH)	
A. Formulario de Solicitud debidamente diligenciado	E. Predios urbanos, extensión superior a 500m2: plano digital o análogo, con las siguientes características (georreferenciado en Datum Magna Sirgas origen Bogotá, presentado en medio magnético, firmado por un técnico o profesional idóneo acreditando su tarjeta profesional o el documento que haga sus veces)
B. Autorización escrita de los Propietarios o Poseedores	
C. Copia de la escritura pública registrada que contenga el reglamento de propiedad horizontal.	F. Predios rurales: plano, en caso de existir, con las características técnicas antes descritas. O análogo
D. Certificado de libertad y tradición o formulario de calificación emitido por la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos, con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud	
j.b.b. Segregación j.b.c. Agregación	
A. Formulario de Solicitud debidamente diligenciado	E. Copia de planos protocolizados en escrituras, en caso de existir.
B. Autorización escrita del Propietario o Poseedor	F. Copia de la escritura pública registrada donde conste la agregación y/o segregación y/o venta parcial o documento de venta privada y/o formulario de calificación o certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.
C. Planos: en caso de tenerlos deben aportarlos	
D. Cédula de ciudadanía o certificado de cámara de comercio.	
j.c. TERCERA CLASE	
A. Formulario de Solicitud debidamente diligenciado	D. Certificado de la Secretaría de Planeación municipal y/o licencia, en la que conste la desaparición de la construcción.
B. Autorización escrita del Propietario o Poseedor y del Mejorante	
C. En caso de demoliciones es requisito aportar pruebas de que efectivamente se realizaron – registros fotográficos.	E. Demostrar la titularidad sobre el predio o mejora a incorporar (Certificado de libertad y tradición con copia de escritura; o Declaración extrajudicial debidamente realizada en notaría)
j.d. CUARTA CLASE	
j.d.a AUTO ESTIMACIÓN DE AVALÚO (Presentar antes del 30 de junio) y j.d.b DETERMINACIÓN DEL CARÁCTER DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL	
A. Solicitud escrita por parte del interesado	F. Avalúo comercial junto a la estimación del avalúo sugerido firmado por el profesional idóneo (RAA) o pruebas que justifiquen el valor a autoestimar
B. Fotocopia del Documento de Identidad del Interesado	
C. Certificado de existencia y representación legal	G. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días a la solicitud.
D. Poder (abogado titulado) o representante legal (si aplica)	
E. Copia de escritura pública.	
j.e. QUINTA CLASE	
A. Solicitud escrita por parte del interesado y adicional formulario de solicitud de trámites	D. Autorización escrita del Propietario o Poseedor
B. Indicar de manera clara la petición de inscribir en la información catastral su predio que no fue declarado o que fue omitido.	E. Copia de la escritura pública registrada o documento de compraventa que lo acredite como poseedor y/o todas las pruebas que demuestren su calidad.
C. Certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a treinta días respecto a la solicitud.	F. Planos: en caso de que existan.
F. ESTRATIFICACION G. NOMENCLATURA	
A. Copia del impuesto Predial.	A. Copia de la licencia de construcción
B. Copia de los servicios públicos.	B. Comprobante de pago
C. De no ser el propietario, autorización por parte del propietario y copia de la cedula del mismo.	C. De no ser el propietario, autorización por parte del propietario y copia de la cedula del mismo.
D. Comprobante de pago (únicamente para certificación o asignación)	D. Para urbanizaciones y/o edificios; CD con planos en formato DWG del urbanismo y la distribución arquitectónica piso a piso
I. VISTO BUENO AMARRE GEODESICO	
A. CD o medio magnético con el levantamiento en formato DWG, debidamente georeferenciado	