



Rectificación de Avalúo

OBJETIVO:	ALCANCE:
Verificar el valor catastral tanto para un predio como para una mejora.	Inician con la identificación de la solicitud interna o externa, continua con la actualización en la base catastral (OVC) y finaliza con la aprobación del trámite.
RESPONSABLES:	
Secretaría de Planeación Catastro Municipal Gerencia de Catastro Departamental	
GENERALIDADES:	
Procede cuando el propietario o poseedor demuestre que el valor no se ajusta a las características y condiciones del predio y/o la mejora, implica la práctica de pruebas y se concluye con acto administrativo y su vigencia fiscal será la que se indique en dicho acto.	
DEFINICIONES:	
Predio: El inmueble perteneciente a una persona natural o jurídica, o a una comunidad situado en un mismo municipio y no separado por otro predio público o privado.	
Construcción o Edificación: Es toda construcción permanente, separada e independiente, concebida para ser utilizada como vivienda familiar o colectiva, o para fines agrarios, industriales, prestación de servicios o, en general, para el desarrollo de una actividad, por ejemplo, escuelas, silos.	
Ficha Predial: Documento que contiene la información física, jurídica y económica de un predio o unidad predial.	
OVC: Oficina Virtual de Catastro.	
Cartografía: Conjunto de planos o mapas en los que se localizan geográficamente veredas, manzanas, predios y construcciones.	
Transferencia de Dominio: Una persona transfiere a otra el derecho que tiene sobre un bien inmueble (lotes, casas y apartamentos).	
Segregación: es un procedimiento que permite subdividir un predio en dos o varios predios.	



Rectificación de Avalúo

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Recibir la solicitud del tramite	El usuario realiza la solicitud del formato Solicitud trámites catastro lo diligencia y lo radica en la oficina de archivo municipal.	Catastro Municipal Archivo municipal	Solicitud tramites catastro
2	Asignar solicitud a la oficina de catastro	La auxiliar administrativa de la Secretaría de Planeación hace entrega al funcionario de catastro la solicitud física del ciudadano con sus anexos.	Auxiliar Administrativa - Secretaría de Planeación	Libro radicador
3	Verificar requisitos de solicitud	El funcionario asignado analiza los documentos adjuntos a la solicitud y el cumplimiento de los requisitos.	Catastro Municipal	Base de datos seguimiento a solicitudes
4	Anexar documentos en la OVC	Proceder a verificar en la OVC (oficina virtual de catastro), se realiza el respectivo análisis de los documentos.	Catastro Municipal y Gerencia de Catastro Departamental	OVC (oficina virtual de catastro)
6	Realizar visita técnica al predio	El funcionario de catastro coordina la visita de campo con el propietario y/o autorizado que conozca los linderos del predio.	Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro)

Rectificación de Avalúo

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
7	Elaborar Informe técnico	El funcionario de catastro municipal elabora el informe de acuerdo a la información anexa a la solicitud y la información tomada en la visita de campo.	Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro)
8	Realizar Movimiento Geográfico	El funcionario de catastro realiza el movimiento geográfico en la base de datos catastral.	Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro)
9	Ejecutar Movimiento Alfanumérico	Incorporación a la base de datos catastral de los datos técnicos y jurídicos del predio.	Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro)
10	Realizar revisión final por la Gerencia de Catastro Departamental	Revisión final técnico-jurídica y geográfica del radicado OVC- Aprueba y/o Rechaza.	Gerencia de Catastro Departamental	OVC (oficina virtual de catastro)
11	Aprobar la resolución en la OVC e inscripción en el sistema SAIMYR	Una vez aprobado el trámite, se expide la resolución la cual es grabada en el sistema SAIMYR y tener actualizada la base de datos de impuesto predial del municipio.	Gerencia de Catastro Departamental y Catastro Municipal	OVC (oficina virtual de catastro) y SAIMYR

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Radicado S 2019060047034 de 2019



Rectificación de Avalúo

CONTROL DE CAMBIOS				
ITEM	VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN ACTUAL	FECHA
1	00	Creación del procedimiento	01	10-03-2023
2	01	Se realiza la actualización de la plantilla en la cual se realiza el cambio de logo y los datos del documento se relacionan en el pie de página	02	19-01-2024