

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS
Entidad: Alcaldía de Sabaneta

Dependencia: Secretaría de Hacienda

1. Definición	Trámite	X	Servicio
2. Nombre	Novedades Predial		
3. Descripción	Modificar y actualizar a petición del contribuyente información jurídica, económica y técnica del predio (Bien Inmueble)		
4. ¿A quién está dirigido?	Personas naturales – Personas Jurídicas		
5. ¿Dónde se puede realizar?	Área Administrativa de Impuestos Municipales Cra 45 No 71 sur – 24. Teléfono: 2880098 Dirección de Sistemas de Información y Catastro de la Gobernación de Antioquia		
6. ¿Está disponible en medios electrónicos?	No disponible	X	Parcialmente
7. ¿Cuándo se puede realizar?	De lunes a jueves en el horario de 8:00 a.m. a 12.00 pm y de 2:00 a 6:00 pm y viernes hasta las 5:00 p.m.		
8. Requisitos exigidos al ciudadano para la realización del trámite	1. Formular solicitud por escrito		
	2. Acreditar tenencia		
	3. Nacionalidad colombiana o extranjera		
	4. Acreditar pago de derechos del trámite		
9. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite	1. Escrito a través del cual argumenta reclamación.		
	2. Fotocopia de escritura pública.		
	3. Certificado de libertad y tradición actualizado.		
	3. Planos del predio (si los posee).		
	4. Fotocopia de cédula de ciudadanía o NIT.		
10. Pasos que debe seguir el ciudadano para la realización del trámite	1. Presentar en el Archivo Central Municipal de Sabaneta, escrito en original y copia		
	2. Adjuntar los documentos requeridos y el original de la consignación realizada a favor de Encargo Fiduciario		
11. Pasos que sigue el trámite al interior de la entidad.	1. Recibir la petición en original		
	2. Revisar de los datos adjuntos		
	3. Remitir el escrito y los anexos a la Dirección de Catastro Departamental de la Gobernación de Antioquia		
11. Respuesta	Forma o canal utilizado para la respuesta	Por escrito a través de resolución administrativa expedida por Dirección de Sistemas de	

		Información y Catastro de la Gobernación de Antioquia			
	Tiempo para la respuesta al ciudadano	Un (1) mes			
	¿En qué consiste el resultado final del trámite?	Actualización de registros jurídicos, técnicos y económicos del predio			
	Dependencia que resuelve el trámite	Dirección de Sistemas de Información y Catastro de la Gobernación de Antioquia			
	Cargo quien resuelve el trámite	Director de Catastro Departamental			
12. ¿Puede el ciudadano hacer seguimiento al trámite?	SI	X	NO		¿De qué manera? Directamente ante la Dirección de Sistemas de Información y Catastro de la Gobernación de Antioquia
13. Marco normativo y regulatorio	1. Ley 14 de 1983. Por la cual se fortalecen los fiscos de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones.				
	2. Resolución 2555 de 1988. Por la cual se reglamenta la Formación, Actualización de la Formación y Conservación del Catastro Nacional, y subroga la resolución No. 660 del 30 de marzo de 1984				
	3. Ley 223 de 1995. Por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones				
	4.				
	5.				
	6.				
	7.				
	8.				
	9.				
14. Observaciones especiales	La Dirección de Sistemas de Información y Catastro de la Gobernación de Antioquia, es la responsable de atender esta petición debido a que es el órgano competente por disposiciones nacionales, en materia catastral del departamento.				
15. Relaciones con otros tramites	Recepción de escrituras y certificados de libertad y tradición Corrección de cuentas de cobro Asesoría jurídica y técnica de las liquidaciones de impuestos				
16. Estadísticas	# de trámites al mes				
	Costo entidad	\$33.000			
	Recaudo anual				
17. El trámite está identificado en el manual de procesos y procedimientos?	SI	X	NO		