

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
1. Definición	Trámite:	x	Servicio:
2. Nombre	EXPEDICIÓN DE PLANOS		
3. Descripción	Expedición de planos, aerofotografías, archivos gráficos digitales y archivos alfanuméricos de predios.		
4. ¿A quién está dirigido?	Va dirigido a solicitud del interesado, donde se hace constar la inscripción de un predio o mejora, con sus características y condiciones físicas del inmueble, en los municipios adscritos al catastro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA.		
5. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>El usuario tendrá 2 posibilidades por la cuales podrá solicitar la ficha predial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taquillas de atención al usuario de cada municipio adscrito al gestor Catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA (Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa y La Estrella).</li> <li>2. Recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Carrera 53 # 40A – 3 Barrio Alpujarra del municipio de Medellín.</li> </ol> <p>Podrá solicitar asesoría a través del correo electrónico <a href="mailto:gestion.catastro@metropol.gov.co">gestion.catastro@metropol.gov.co</a></p> <p>Los trámites serán ingresados a través de la plataforma BcGs.</p>		
6. ¿La información está disponible en medios electrónicos?	Disponible	x	No disponible
7. ¿Cuándo se puede realizar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Todos los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm, en la recepción del edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</li> <li>○ Si se realiza en taquillas de atención al usuario de cada municipio adscrito al gestor Catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA (Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa y La Estrella), se debe revisar el horario de cada municipio.</li> </ul>		
8. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<b>8.1. Cédula de ciudadanía: 1 copia</b> Para la atención presencial se exigirá la cedula de ciudadanía para la comprobación y búsqueda del predio del interesado.		
	<b>8.2. Solicitud verbal o escrita</b> Ante la oficina de catastro municipal, entidades autorizadas, o por excepción en la taquilla de atención al usuario para la gestión catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA.		
	<b>8.3. Poder, mandato o cualquier mecanismo de representación otorgado formalmente: 1 Original(es).</b> En caso de no ser el representante legal o titular quien realice directamente la solicitud.		

<b>FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS</b>	
	<b>8.4. Recibo de pago del valor correspondiente al trámite: 1 Original</b> Consignar el pago del valor correspondiente en la Cuenta de Ahorros Bancolombia N° 24500002539 a nombre de Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de acuerdo con lo establecido en la resolución de tarifas vigente.
<b>9. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite.</b>	
<b>Responsable</b>	
Ciudadano/ Usuario	<b>9.1.</b> Dirigirse presencialmente a cualquiera de los puntos de atención al usuario adscritos al Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA.
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	<b>9.2.</b> Presentar cedula de ciudadanía y en caso de no ser el propietario, presentar Poder, mandato o cualquier mecanismo de representación otorgado formalmente, anexando copias de cédula del propietario y la del autorizado.
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	<b>9.3.</b> Anexar documentos a la solicitud
Ciudadano/ Usuario	<b>9.4.</b> Consignar valor correspondiente a trámite.
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	<b>9.5.</b> Generación y entrega de documento requerido
<b>10. Respuesta</b>	
<b>Forma o canal utilizado para la respuesta.</b>	<b>Notificación física:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Taquillas de atención al usuario de cada municipio adscrito al gestor Catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA.</li> <li>○ Recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</li> </ul> <b>Notificación electrónica:</b> dirección del correo electrónico informada por el solicitante.
<b>Tiempo para la respuesta al ciudadano</b>	Entrega inmediata
<b>En qué consiste el resultado final del trámite o servicio</b>	Entrega documento análogo o digital CERTIFICADO CATASTRAL
<b>11. Marco normativo y regulatorio</b>	Resolución Metropolitana N°00-000136 del 19 de Enero de 2021 "Por medio de la cual se establecen las definiciones, requisitos y documentos necesarios, para las actuaciones administrativas catastrales que se adelanten ante la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del AMVA".
	Resolución 1055 de 2012 (artículo 16) "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 70 del 4 de febrero de 2011".
	Resolución Metropolitana N°00-000149 de Enero 27 de 2021 "Por medio de la cual se deroga el Artículo 5 de la Resolución Metropolitana N° 00-002754 del 18 de diciembre del 2020, se establecen los criterios para entrega y

**FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

expedición de información catastral y se ajustan las tarifas de los trámites y servicios catastrales que presta la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera del AMVA”.