

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS			
1. Definición	Trámite:	x	Servicio:
2. Nombre	NUEVAS CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES O DEMOLICIONES.		
3. Descripción	Las que ocurran en los predios por nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones, y modificación de las condiciones y características constructivas también los cambios que se presenten respecto del destino económico de los predios.		
4. ¿A quién está dirigido?	A solicitud del interesado, se inscribirán nuevas construcciones, edificaciones o demoliciones que se presenten en un predio.		
5. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>El usuario tendrá 2 posibilidades por la cuales podrá radicar la solicitud o dar seguimiento al trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 2. Recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá. Carrera 53 # 40A – 3 Barrio Alpujarra del municipio de Medellín. <p>Podrá solicitar asesoría a través del correo electrónico gestion.catastro@metropol.gov.co</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"> ○ Todos los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm, en la recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá. ○ 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. 		
8. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	8.1. Formato de tramite catastral diligenciado Formato que gratuitamente facilita el AMVA, F-GCA-04 Nuevas construcciones, demoliciones		
	8.2. Certificado expedido por la Secretaria de Planeación municipal Sede del inmueble o curaduría donde conste desde cuando la desaparición o incorporación del inmueble. Certificación en la que conste la desaparición o incorporación de la construcción, en donde se indique a partir de qué fecha esta existe o no existe y aportar las pruebas que desea hacer velar.		
	8.3. Fotocopia del documento de identidad Del titular del derecho y del solicitante si este es diferente.		

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<p>8.4. Cuando sea por cambio de destinación económica Certificado expedido por Planeación Municipal indicando los datos (norma del POT y fecha del cambio de destinación económica del predio). Este requisito sólo procede si se pretende modificar el destino económico del predio. En dicho certificado debe constar, la normativa del POT, el cambio de destino y la fecha a partir de la cual debe operar.</p> <p>8.5. Certificado de existencia y representación legal Cuando se trate de personas jurídicas.</p> <p>8.6. Todas las pruebas que pretenda hacer valer, tales como Copias de servicios públicos, hipotecas, actos administrativos o policivos.</p>
9. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite.	
Responsable	Actividad
Ciudadano/Usuario	9.1. Diligenciar el formulario de solicitud anexando los documentos exigidos de acuerdo al tipo de trámite a solicitar F-GCA-04 Nuevas construcciones, demoliciones
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.2. Radicar la solicitud en la plataforma BCGS
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.3. Anexar documentos a la solicitud
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.4. Proceso visita
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.5. Edición Geográfica
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.6. Mutación alfanumérica
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.7. Verificación transacción y posteo
Entidad- Oficina gestión Catastro	9.8. Aprobación acto administrativo
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.9. Notificación al ciudadano o a las oficinas de instrumentos públicos.
Ciudadano/ Usuario	9.10. Recurso y Apelación
Ciudadano/Usuario	9.11. Realizar la solicitud previamente y preferiblemente diligenciar el formulario de solicitud anexando los documentos exigidos de acuerdo al tipo de trámite a solicitar.
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.12. Radicar la solicitud en la plataforma BCGS
Entidad- Servicio al ciudadano AMVA	9.13. Anexar documentos a la solicitud
10. Respuesta	
Forma o canal utilizado para la respuesta.	<p>Notificación física:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Taquillas de atención al usuario de cada municipio adscrito al gestor Catastral del Área Metropolitana del Valle de Aburrá - AMVA. ○ Recepción edificio Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	Notificación electrónica: dirección del correo electrónico informada por el solicitante.
Tiempo para la respuesta al ciudadano	30 días.
¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Inscripción o cancelación de la construcción o cambio de destino económico en las bases de datos catastrales
11. Marco normativo y regulatorio	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 1495 de 2016, (artículo 3, numeral 4) “Por medio de la cual se definen los requisitos para tramites y otros procedimientos administrativos, OPAS del Instituto Geográfico Agustín Codazzi y se dictan otras disposiciones”.
	Resolución 1055 de 2012, (artículos 10 numeral c, 20 numeral b, literal 2) “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 70 del 4 de febrero de 2011”.
	Resolución 70 de 2011, (artículos 59, 81 parágrafo, 105 - 108, 114, 115 numeral c, 116, 126) “Resolución por la cual se reglamenta técnicamente la formación catastral, la actualización de la formación catastral y la conservación catastral”.
	Decreto único reglamentario 1077 de 2015. artículos: 2.2.6.1.1.7 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”.