

proceso: Inspección de terreno para domino pleno

No	Etapas	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaboración de Certificación de punto de la sesión de punto de acta	1- Libro de actas, punto de la sesión donde se aprobó inspección de predios.	1- La Secretaria Municipal elabora la certificación de aprobación para la inspección de predio, 2- La Secretaria Municipal entrega la certificación de punto de acta a Jefe de Catastro,	5 Minutos	Secretaria Municipal	Certificación elaborada y entregada	Recepción de documentación
2	Recepción de documentación	1- Expediente con la siguiente documentación: - Solicitud de Dominio Pleno, -Copia de identidad, -Copia de Solvencia Municipal, -Acta de certificación de punto de acta donde se aprueba la inspección de predio	1- El Jefe de Catastro recibe la certificación de punto de acta donde se aprobó la inspección del predio,	2 Minutos	Jefe de Catastro	Certificación recibida	Planificación de inspección
3	Planificación de inspección	1- Calendario y planificación de inspecciones de campo	1- El Jefe de Catastro planifica inspección de campo y calendariza fecha de inspección, 2- El Jefe de Catastro notifica al beneficiario de dominio pleno de la fecha de inspección del predio,	10 Minutos	Jefe de Catastro	Inspección Planificada	Inspección de Terreno
4	Inspección de Terreno	1- Expediente completo del terreno, 2- Cinta métrica, 3- Brújula, 4- GPS, 5- Tablero y hoja de dibujo de mapa. 6- Libreta de bitácoras.	1- El Jefe de Catastro verifica las medidas y colindancias según expediente. 2. El Jefe de Catastro ubica en un sitio específico (Geo referenciar) el terreno con el GPS, 3. El Jefe de Catastro elabora el plano del terreno.	8 Horas	Jefe de Catastro	Inspección de predio y mapa prediseñado	Elaboración de mapa oficial y asignación el valor de la tierra por mts2
5	Elaboración de mapa oficial y asignación el valor de la tierra por mts2	1- Mapa dibujado en sitio 2- Punto geo referenciado 3- Mapa del municipio (urbano o rural), como referencia en digital e impreso. 4- Herramienta informática (Power Map).	1- El Jefe de Catastro verifica el punto GPS, según base de datos de predios registrados en el Departamento, 2- El Jefe de Catastro elabora el plano oficial del terreno inspeccionado, 3. El Jefe de Catastro Asigna el valor catastral por mts2 según mapa de valores de tierras urbanas o rurales,	30 minutos	Jefe de Catastro	Mapa Elaborado y valor catastral asignado	Elaboración de dictamen o informe del predio

6	Elaboración de dictamen o informe del predio	1- Expediente completo del terreno. 2- Mapa oficial y valor de la tierra según valores catastrales.	1- El Jefe de Catastro Calcula el valor a pagar por el dominio pleno. 2. El Jefe de Catastro elabora el informe o dictamen oficial.	20 minutos	Jefe de Catastro	Informe o dictamen de dominio pleno elaborado	Entrega de expediente de dominio pleno
7	Entrega de expediente de dominio pleno	1- Expediente con la siguiente documentación: - Solicitud de Dominio Pleno, - Copia de identidad, - Copia de Solvencia Municipal, - Acta de certificación de punto de acta donde se aprueba la inspección de predio, - Mapa Oficial del terreno, - Informe o dictamen.	1- El Jefe de Catastro adjunta el mapa oficial y el informe o dictamen para dominio pleno al expediente, 2- El Jefe de Catastro entrega expediente a la secretaria Municipal.	5 Minutos	Jefe de Catastro	Expediente completo y entregado	Recepción de Expediente
8	Recepción de Expediente	1- Expediente completo	1- La Secretaria Municipal recibe expediente y revisa cuenta con toda la documentación.	2 Minutos	Secretaria Municipal	Expediente Recepcionado.	Fin del Proceso

*Arnold Montoya*  
 Jefe de Catastro

