



Municipio de
Copacabana

MANUAL DE TRÁMITES Y SOLICITUDES

Nombre del trámite	INSCRIPCIÓN, MANTENIMIENTO Y/O MODIFICACIÓN A PREDIOS Y PROPIETARIOS EN EL CATASTRO
Descripción:	Registro en el sistema de los predios y propietarios y cambios que estos presenten
Entidad donde se realiza el trámite:	Municipio de Copacabana
Oficina donde se realiza el trámite:	Secretaría de Hacienda a través del Auxiliar Administrativo
Dirección donde se realiza el trámite:	Carrera 50 50-15, Palacio Municipal piso 2
Teléfonos:	401-01-02 Ext. 137 ó 274-51-61
Horario de Atención:	Lunes a Jueves de 7:30 am. a 12:30 pm. Y de 1:30 pm. A 5:30 pm, los Viernes de 7:30 am. a 12:30 pm. Y de 1:30 pm. A 4:30 pm
Requisitos:	Resolución emitida por la Oficina de Catastro reportando la Inscripción, modificación o novedad.
Documentos que obtienen al final del trámite:	Certificado Catastral y Paz y Salvo Factura de Impuesto Predial Información Catastral
Tiempo de Respuesta:	De acuerdo al período(facturación) El máximo tiempo son treinta días Un día ó de inmediato según las circunstancias del predio(pagos)
Vigencia:	Certificados un mes Facturas trimestrales
Observaciones:	Se trata de satisfacer la necesidad del contribuyente en lo referente al tiempo de respuesta, respetando los procesos
Pasos para realizar el trámite:	Realizar solicitud verbal ó escrita del documento requerido
Cómo recibirá la respuesta:	Entrega personal de los certificados Entrega domiciliaria de las facturas
Fundamento Jurídico:	Ley 14 de 1983, Acuerdo Municipal 069 de 1984 (Catastro), Acuerdo Municipal 003 de 2003

