



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO
PÚBLICO
INSTRUCCIONES**

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO
PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: Proceso INVENTARIO
GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Registro Topográfico

ÍTEMS	INSTRUCCIÓN
INFORMACIÓN DADEP	
RUPI:	Diligencie el número registrado en el SIDEPE.
CODIGO DE ARCHIVO:	Diligencie la información registrada en el SIDEPE
PROPIETARIO(S)	Diligencie la información registrada en el SIDEPE (Nombre, Tipo de documento, y numero de documento).
IDENTIFICACION DEL PREDIO	
NOMBRE:	Diligencie la información registrada en el SIDEPE.
DIRECCION:	Diligencie aquí la nomenclatura oficial del predio reportada en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.
LOCALIDAD:	Diligencie aquí la Localidad según la capa de Localidades de la UAECD.
BARRIO:	Diligencie aquí el código del barrio catastral según la capa de Sectores Catastrales de la UAECD.
ESCRITURAS	
TIPO DE DOCUMENTO:	Diligencie el tipo de documento (Escritura, acta, otros).
NUMERO:	Número del documento
FECHA:	Fecha del documento
NOTARIA:	Numero de notaria donde está registrado el documento.
CIUDAD:	Cuidad donde se registró el documento.
AREA:	Área reportada en el documento.
AREA LEVANTAMIENTO	
AREA LEVANTAMIENTO:	Si existe levantamiento topográfico se debe consignar el área levantada en metros cuadrados.
INFORMACIÓN CATASTRAL	
CODIGO CHIP:	Diligencie aquí el código CHIP reportado por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), con sus 11 posiciones ejemplo: AAA0083WOTD.
CODIGO DE SECTOR:	Diligencie aquí el Código de Sector reportado por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC), con sus 20 posiciones ejemplo: 00215401200100000000.
CEDULA CATASTRAL:	Diligencie aquí la cédula catastral reportada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC).
AREA:	Diligencie este dato de conformidad con el boletín catastral que soporta esta información.
MATRICULA INMOBILIARIA:	Diligencie aquí la matricula inmobiliaria reportada por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, en el Sistema Integrado de Información Catastral (SIIC).
OBSERVACIONES	
OBSERVACIONES:	Diligencie esta casilla con las observaciones que considere pertinentes.
CONVENCIONES	
CONVENCIONES:	Diligencie esta casilla con las convenciones que identifiquen el registro topográfico.
AREAS ESPECIFICAS	
AREA CONSTRUIDA:	Diligencie esta casilla de ser necesario, de conformidad con el boletín catastral que soporta esta información. (Los datos deben ser consignados en metros cuadrados).
AREA LIBRE:	Diligencie esta casilla de ser necesario, de conformidad con el boletín catastral que soporta esta información. (Los datos deben ser consignados en metros cuadrados).
AREA TOTAL DEL PREDIO:	Diligencie este dato de conformidad con el boletín catastral que soporta esta información. (Los datos deben ser consignados en metros cuadrados).



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO
PÚBLICO
INSTRUCCIONES**

**PROCESO: INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO
PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

**PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: INVENTARIO GENERAL
DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES**

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Registro Topográfico

AREAS DE AFECTACION	
AREA DE AFECTACION:	Diligencie esta casilla de ser necesario, de conformidad con el boletín catastral que soporta esta información. (Los datos deben ser consignados en metros cuadrados).
CUADRO DE MOJONES	
MOJON:	Diligencie esta casilla con el número asignado al mojón.
NORTE:	Diligencie esta casilla con la coordenada Norte que corresponde al mojón.
ESTE:	Diligencie esta casilla con la coordenada Este que corresponde al mojón.
DISTANCIA:	Diligencie esta casilla con la distancia entre mojones.
AREA TOTAL ENTRE MOJONES:	Diligencie esta casilla anotando los mojones que conforman el predio y el área total calculada entre los mismos. (Los datos deben ser consignados en metros cuadrados).
REGISTRO TOPOGRAFICO No.	
PRIMER NUMERO:	Numero consecutivo del RT.
SEGUNDO NUMERO:	Numero de carpeta del Predio
TERCER NUMERO:	Año de elaboración del RT.
ESCALA	
ESCALA:	Diligencie esta casilla con la escala a la cual que da impreso el grafico del RT.
FECHA DE ELABORACION	
FECHA DE ELABORACION:	Diligencie esta casilla con la fecha en la cual se elaboró el RT.
ARCHIVO DIGITAL	
PRIMER NUMERO:	Numero consecutivo del RT.
SEGUNDO NUMERO:	Número del Rupi del Predio. (Si no tiene No Rupi asignado se debe colocar 0-0000).
TERCER NUMERO:	Numero de archivo.
ELABORO:	
ELABORO:	Quien realizo el RT - (Subdirección de Registro Inmobiliario).
REVISO:	
REVISO:	Quien revisa el RT - (Profesional Universitario designado - Subdirección de Registro Inmobiliario)
APROBO:	
APROBO:	Quien aprueba el RT - (Subdirector - Subdirección de Registro Inmobiliario)

