



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

Dependencia:	Secretaría de Planeación.		
Proceso:	Gestión de Trámites y Servicios.		
Responsable (cargo):	Director de Planeación.		
Definición:	Trámite	Servicio	X
Nombre:	Asesoría y asistencia en ordenamiento territorial.		
Nombre estandarizado:	Asesoría y asistencia.		
Propósito: (debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Brindar información, orientación e intervención a la comunidad del Municipio de Sabaneta, en lo relacionado al ordenamiento territorial.		
Trámite/Servicio dirigido a:	A la comunidad con necesidades relacionadas al ordenamiento territorial, tanto grandes, medianos o pequeños constructores como propietarios de predios independientes.		
Puntos de atención:	Nombre del punto de Atención: Secretaría de Planeación. CR 46 76 S 70 tercer piso. Centro Administrativo Municipal. Horario de atención: De lunes a jueves de 8:00 a.m. a 12.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 12.00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Teléfono: 4406762 Ext. 1415 – 1429.		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No: X	Si:	
Clasificación temática:	<ul style="list-style-type: none">• Licencias de urbanismo. Licencias de construcción. Ordenamiento Territorial.• Normas y Usos del Suelo. Control y Vigilancia Urbanístico.• Plan Básico de Ordenamiento Territorial.		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad: (lo que el tercero debe cumplir)	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar cita con funcionarios encargados y autorizados de asesoría.• Información del predio (caso puntual)		
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial.	
	Tiempo de obtención:	Las citas son de media hora, pero se extienden dependiendo de la complejidad.	
	Nombre del Resultado:	Asesoría y asistencia.	
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio	Detalle	
	Telefónico	4406762 Ext. 1415 - 1429	
	Presencial	Secretaría de Planeación CR 46 76 S 70 tercer piso Centro Administrativo Municipal	
Manejo de la Entidad:			
Atributos de calidad:	<ul style="list-style-type: none">• Atender cordial y acertadamente la necesidad de los usuarios.• Orientación adecuada de acuerdo a la normatividad vigente.		



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

(lo que la entidad se compromete a cumplir)	<ul style="list-style-type: none">• Disponer de personal idóneo para la realización de las asesorías.• Notificar oportunamente al usuario sobre fecha, horario, lugar y demás información relacionada con la asesoría.• Proporcionar los recursos físicos (instalaciones y material adecuado y suficiente) para su realización.			
Registros y/o evidencias:	Registro de solicitudes			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Acuerdo	007	2019	<i>“Por medio del cual se modifican excepcionalmente algunas normas urbanísticas del acuerdo 022 de 2009 – Plan Básico de Ordenamiento Territorial del Municipio de Sabaneta y se dictan otras disposiciones complementarias.”</i>
	Decreto	1077	2015	<i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.”</i>
	Ley	388	1997	<i>“Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones.”</i>
Actualizado por Director de Planeación	Jurídico que aprueba: Alejandro Alvarez Cardona		Fecha (14/11/2023):	

Observación: En caso de que el trámite o servicio sea implementado en línea, el líder TIC deberá informar a la Oficina TIC el paso a paso de cómo se realizaría de forma virtual, y debe estar enunciado en el listado de momentos.