



## HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

<b>Dependencia:</b>	Secretaría de Planeación.		
<b>Proceso:</b>	Gestión de Trámites y Servicios.		
<b>Responsable (cargo):</b>	Dirección de Planeación.		
<b>Definición:</b>	<b>Trámite</b>	X	<b>Servicio</b>
<b>Nombre:</b>	Ajustes de cotas de áreas.		
<b>Nombre estandarizado:</b>	Ajustes de cotas de áreas.		
<b>Propósito:</b> <b>(debe ser alineado con el objetivo del proceso)</b>	Es la autorización para incorporar en los planos urbanísticos previamente aprobados por el curador urbano o la autoridad municipal o distrital competente para expedir licencias, la corrección técnica de cotas y áreas de un predio o predios determinados cuya urbanización haya sido ejecutada en su totalidad.		
<b>Trámite/Servicio dirigido a:</b>	Personas Naturales y Jurídicas (Constructores, Desarrolladores de proyectos inmobiliarios).		
<b>Puntos de atención:</b>	<b>Nombre del punto de Atención:</b> Secretaría de Planeación. CR 46 76 S 70 tercer piso. Centro Administrativo Municipal  <b>Horario de atención:</b> 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.  <b>Teléfono:</b> 4406762 ext 1429.		
<b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>	<b>No:</b> X	<b>Si:</b>	
<b>Clasificación temática:</b>	Urbanismo		
<b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b> <b>(lo que el tercero debe cumplir)</b>	<b>1. Reclamar en la Secretaría de Planeación los Formatos a continuación nombrados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formulario Único Nacional (otras actuaciones del Ministerio de Vivienda Nacional, el cual puede ser descargado en el siguiente link: <a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/ciudadanos/formulario/formulario_unico_2017-1.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/ciudadanos/formulario/formulario_unico_2017-1.pdf</a>)</li><li>✓ Se debe aportar copia del plano correspondiente</li><li>✓ Copia del certificado de libertad y tradición del inmueble o inmuebles objeto de la solicitud, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes antes de la fecha de la solicitud. Cuando el predio no se haya desglosado se podrá aportar el certificado del predio de mayor extensión.</li><li>✓ Copia del documento de identidad del solicitante cuando se trate de personas naturales o certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no sea superior a un mes, cuando se trate de personas jurídicas.</li><li>✓ Poder o autorización debidamente otorgado, cuando se actúe mediante apoderado o mandatario, con presentación personal de quien lo otorgue.</li></ul> <b>2. Radicar en la Secretaría de Planeación, los REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE Ajuste de cotas de áreas (Decreto Nacional 1077 de 2015, el cual compiló el Decreto Nacional 1469 de 2010, y demás normas que la modifiquen, complementen o sustituya).</b>  <b>Reclamar Respuesta:</b> En la Secretaría de Planeación luego de que lo anuncien.		
<b>Respuesta:</b>	<b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b>	Presencial.	
	<b>Tiempo de obtención:</b>	Hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en legal y debida forma.	
	<b>Nombre del Resultado:</b>	Acto administrativo mediante el cual se concede o se niegue la solicitud presentada.	
<b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>	<b>Medio</b>	<b>Detalle</b>	
	<b>Telefónico</b>	4406762 Ext. 1429	
	<b>Virtual</b>	Secretaría de Planeación	

**HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS**

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

		CR 46 76 S 70 tercer piso Centro Administrativo Municipal			
<b>Manejo de la Entidad:</b>					
<b>Atributos de calidad:</b> <b>(lo que la entidad se compromete a cumplir)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir la documentación necesaria y verificar que esté completa.</li><li>2. Realizar la revisión técnica, jurídica, de la solicitud.</li><li>3. Realizar la revisión planos urbanísticos.</li><li>4. Realizar acta de observaciones y correcciones.</li><li>5. Realizar acto administrativo mediante el cual se concede o se niegue la solicitud presentada.</li></ol>				
<b>Registros y/o evidencias:</b>	Formulario Único Nacional (MinVivienda) <a href="https://www.sabaneta.gov.co/files/ciudadanos/formulario/formulario_unico_2017-1.pdf">https://www.sabaneta.gov.co/files/ciudadanos/formulario/formulario_unico_2017-1.pdf</a>				
<b>Fundamento legal:</b>	<b>Tipo norma</b>	<b>de</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Títulos, capítulos o artículos</b>
	Decreto		1203	2017	<i>"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio y se reglamenta la Ley 1796 de 2016, en lo relacionado con el estudio, trámite y expedición de las licencias urbanísticas y la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones."</i>
	Decreto		1197	2016	<i>"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015."</i>
	Decreto		2218	2015	<i>"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015."</i>
	Decreto		1077	2015	<i>"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."</i>
	Acuerdo		004	2014	<i>"Por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario del Municipio de Sabaneta."</i>
	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>
	Resolución (Min-Vivienda)		462	2017	<i>"Por medio de la cual se establecen los documentos que deberán acompañar las solicitudes de licencias urbanísticas y de modificación de las licencias urbanísticas vigentes."</i>
	Resolución (Min-Vivienda)		463	2017	<i>"Por medio de la cual se adopta el Formulario Único Nacional para la solicitud de licencias urbanísticas y el reconocimiento de edificaciones y otros documentos."</i>
<b>Actualizado por</b> Director de Planeación		<b>Jurídico que aprueba:</b> Alejandro Alvarez Cardona.		<b>Fecha (14/11/2023):</b>	

**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.