



## 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>	Director de Planeación.		
<b>Definición:</b>	<b>Trámite</b>	X	<b>Servicio</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Certificado de Estratificación socioeconómica.</b>		
<b>Nombre estandarizado:</b>	Expedición de certificado de estrato socio económico.		
<b>Propósito:</b> (debe ser alineado con el objetivo del proceso)	Certificar el estrato socio – económico oficial de uno o varios inmuebles residenciales o urbanos que se encuentren en jurisdicción del Municipio.		
<b>Trámite/Servicio dirigido a:</b>	<b>Ciudadano:</b> General. <b>Organizaciones:</b> Micro, pequeña y mediana empresa, Grandes empresas, organizaciones sin ánimo de lucro.		
<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. 1415 – 1429.		
<b>Se puede realizar por medios electrónicos:</b>	<b>No:</b> X	<b>Si:</b>	
<b>Clasificación temática:</b>	Impuestos, Servicios públicos		
<b>Lista de momentos o Requisitos de la entidad:</b> (lo que el tercero debe cumplir)	1. Realizar solicitud escrita o verbal. 2. Reclamar Certificado en la Secretaría de Planeación.		
<b>Respuesta:</b>	<b>Medio por donde se obtiene el resultado:</b>	Presencial.	
	<b>Tiempo de obtención:</b>	Inmediato.	
	<b>Nombre del Resultado:</b>	Certificado de Estratificación Socioeconómica.	
<b>Medio para Seguimiento del usuario:</b>	<b>Medio</b>	<b>Detalle</b>	
	Presencial	Secretaría de Planeación. CR 46 76 S 70 tercer piso. Centro Administrativo Municipal.	
<b>Manejo de la Entidad:</b>			



## HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

<b>Atributos de calidad:</b> <b>(lo que la entidad se compromete a cumplir)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se recibe la solicitud.</li><li>2. Se verifica en la Base de Datos la dirección proporcionada.</li><li>3. Se emite certificado de estratificación socioeconómica.</li></ol>			
<b>Registros y/o evidencias:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Base de datos de solicitudes realizadas.</li><li>2. Copia física del certificado de estratificación.</li></ol>			
<b>Fundamento legal:</b>	<b>Tipo de norma</b>	<b>Número</b>	<b>Año</b>	<b>Títulos, capítulos o artículos</b>
	Ley	142	1994	<i>“Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.” Art. 101. Numerales 101.1 al 101.4</i>
	Ley	732	2002	<i>“Por la cual se establecen nuevos plazos para realizar, adoptar y aplicar las estratificaciones socioeconómicas urbanas y rurales en el territorio nacional y se precisan los mecanismos de ejecución, control y atención de reclamos por el estrato asignado.” Art. 6.</i>
<b>Actualizado por Director de Planeación</b>		<b>Jurídico que aprueba:</b> <b>Alejandro Alvarez Cardona.</b>		<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.