



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

Dependencia:	Secretaría de Planeación		
Proceso:	Gestión de Trámites y Servicios.		
Responsable (cargo):	Subdirector de Control y Vigilancia del Desarrollo Urbanístico.		
Definición:	Trámite	X	Servicio
Nombre:	Certificado de Nomenclatura		
Nombre estandarizado:	Certificado de Nomenclatura		
Propósito:	Certificar la Información concreta de ubicación y precisión que permite la identificación de un inmueble conforme a un código alfanumérico con la dirección asignada.		
Trámite/Servicio dirigido a:	Personas naturales y jurídicas Ciudadanía en general		
Puntos de atención:	<p><u>El trámite se puede realizar en:</u></p> <p>Sede electrónica. https://tramites.sabaneta.gov.co/ Horario de atención: 24 horas – 7 días de la semana.</p> <p>Nombre del punto de Atención: Secretaría de Planeación. CR 46 75 S 36 tercer piso. Centro Administrativo Municipal.</p> <p>Horario de atención: De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12.00 p.m. y de 1:30 p.m. a 5:00 p.m.</p> <p>Teléfono: 4406762 Ext. 1429 – 1415.</p>		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No:	Si: X	
Clasificación temática:	Urbanismo, Vivienda		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad:	<ul style="list-style-type: none">• <u>Tramite Virtual</u> <ol style="list-style-type: none">1. Registrarse en la sede electrónica de la Alcaldía Municipal o iniciar sesión con su usuario y contraseña Realizar el registro en la sede electrónica de la Alcaldía Municipal, si es la primera vez que realiza el trámite a través de este medio, o si ya cuenta con usuario y contraseña, iniciar sesión en la misma por medio del siguiente enlace: https://tramites.sabaneta.gov.co/login2. Realizar el pago Realizar el pago del trámite a través de la pasarela de pagos Wompi e ingresando por medio del siguiente enlace: https://tramites.sabaneta.gov.co/pagos/nomenclatura/		



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

Tipo moneda	Tipo Valor	Tarifa
Pesos (\$)	Variable	0.40 UVT

3. Diligenciar el formulario de solicitud virtual de Certificado de Nomenclatura

Diligenciar el formulario virtual, suministrando la información solicitada y adjuntar los siguientes documentos anexos:

- Documento que respalde la solicitud, como: Impuesto predial o certificado de libertad y tradición.
- Factura de servicios públicos.

<https://tramites.sabaneta.gov.co/certificado/nomenclatura/>

4. Expedición del Certificado de Nomenclatura

El Certificado de nomenclatura será enviado a la cuenta que el usuario tenga en la sede electrónica.

- **Trámite presencial**

1. Realizar el Pago:

Realizar el pago, en la oficina de Tesorería– Centro Administrativo Municipal, Piso 1, teniendo en cuenta:

Tipo moneda	Tipo Valor	Tarifa
Pesos (\$)	Variable	0.40 UVT

2. Solicitar Certificado de Nomenclatura:

En la Secretaría de Planeación adjuntar los siguientes documentos:

- Comprobante de ingreso cancelado.
- Documento que respalde la solicitud, como: Impuesto predial o certificado de libertad y tradición.
- Factura de servicios públicos.

Reclamar Certificado de Nomenclatura: Reclamar en La Secretaría de Planeación el Certificado de Nomenclatura una vez sea notificado.

Respuesta:

Medio por donde se obtiene el resultado:

Presencial.
Virtual.

Tiempo de obtención:

Solicitud escrita: Hasta quince días (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud en legal y debida forma. Según la Ley 1555 de 2015.



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-001 Versión: 02

Fecha: 02-04-2024

		Solicitud presencial: Inmediatamente. Los tiempos no son exactos, están sujetos a modificaciones por contar con trámites adicionales.			
	Nombre del Resultado:	Certificado de Nomenclatura expedido			
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio		Detalle		
	Presencial:		4406762 Ext. 1429 y 1415 Secretaría de Planeación. CR 46 75 S 36 tercer piso. Centro Administrativo Municipal		
	Virtual:		https://tramites.sabaneta.gov.co/registro/perfil/		
Manejo de la Entidad:					
Atributos de calidad:	1. Recibir la documentación necesaria y verificar que esté completa. 2. Atención oportuna en los términos legalmente establecidos. La entidad se compromete a mantener la integridad y confidencialidad de la información.				
Registros y/o evidencias:	Copia Certificado de Nomenclatura expedido.				
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos	
	Decreto	10	2010	<i>Por el cual se establece el cobro de documentos que expide la Administración Municipal de Sabaneta</i>	
	Decreto	20	2019	<i>Por el cual se determina el manual de nomenclatura oficial municipal</i>	
	Ley	1755	2015	<i>"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".</i>	
Actualizado por: Director de Planeación, Daniel Ricardo Gomez Roa.		Jurídico que aprueba: Alejandro Alvarez Cardona		Aprobado por Calidad: German Alcántar	Fecha (23/04/2024):