

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT. 800113389-7	<b>PROCESO:</b> GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	<b>Código:</b> FOR-01-PRO-GSA-01			
	<b>FORMATO:</b> HOJA DE VIDA DE TRAMITES	<b>Versión:</b> 01 <b>Fecha:</b> 29/12/2014 <b>Página:</b> 1 de 1			
<b>NOMBRE DEL TRAMITE: CERTIFICADO USO DE SUELO</b>					
<b>DONDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Secretaria de Planeación				
<b>Area donde se realiza el trámite:</b>	Grupo Plan de Ordenamiento Territorial				
<b>Responsable:</b>	Arq. Gloria Constanza Trujillo				
<b>Cargo:</b>	Directora Plan de Ordenamiento Territorial				
<b>Teléfonos:</b>	2611896-2611773				
<b>E - mail:</b>	<a href="mailto:planeacion@alcaldiadeibague.gov.co">planeacion@alcaldiadeibague.gov.co</a>				
<b>Pagina Web:</b>	No Disponible				
<b>Horario de Atención:</b>	Lunes, miércoles y viernes de 2pm a 6pm				
<b>Trámite realizado por medios electrónicos:</b>	No Disponible	X	Parcialmente		
	Totalmente				
<b>EN QUE CONSISTE EL TRAMITE</b>					
Cetificar mediante la cartografía que hacen parte integral del Acuerdo 116 de 2000, que uso de suelo le corresponde a un determinado predio ya sea urbano o rural del Municipio de Ibagué.					
<b>Este trámite está dirigido a:</b>	<b>TODOS</b>				
	<b>PERSONA NATURAL</b>				
	Mayor de Edad	X	Menor de Edad		
	Ciudadano Extranjero	X	Ciudadano Colombiano		
	Residente	X	X		
	<b>PERSONA JURIDICA</b>				
	Derecho Público		Derecho Privado		
<b>REQUISITOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE</b>					
<b>NOMBRE DEL REQUISITO</b>	<b>OBSERVACIONES SOBRE EL REQUISITO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>ATRIBUTO DEL DOCUMENTO</b>		
formato	Con la información contenida en el formato se realiza verificación en el Sicam , y realizan los respectivos comparativos de igual forma se hace una visita	formato prediseñado	original		
Predial	certificado predial	identificación de la cédula catastral del inmueble	copía		
<b>PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO PARA REALIZAR EL TRÁMITE</b>					
1.Radical el formulario y sus anexos 2.Asignar al profesional Universitario 3.Se verifica si la solicitud es para un predio urbano Activida 4.se verifica y digitaliza en el SICAM y se hace el comparativo del uso del suelo urbano y los corredores viales 5.Se realiza el analisis tecnico, ambiental y normativo para elaborar el concepto 6. Elaborar el certificado según los Mapas que hacen parte integral del Plan de Ordenamiento Territorial. Cuando si cumple 7.Elaborar respuesta según viabilidad 8.Visto Bueno y Aprobacion Arquitecto 9. Se entrega el certificado al interesado. 10.Si el predio es Rural, se ingresan las coordenadas Si el predio es Rural, se ingresan las coordenadas planas georeferenciadas reales y ajustada a la plataforma del IGAC 11.Se ingresa la informacion y se localiza, haciendo un comparativo con R4 12..Si coincide la informacion se elabora el certificado 13.Elaborar respuesta según viabilidad. 14. Se realiza la entrega del certificado al interesado.					
<b>COSTO DEL TRAMITE</b>					
<b>VALOR</b>	<b>BANCOS</b>	<b>UBICACIÓN DEL BANCO</b>	<b>CUENTA BANCARIA</b>	<b>TIPO DE CUENTA</b>	<b>Formas de Pago</b>
No tiene costo					
<b>CUANDO SE PUEDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					

De Lunes a viernes en el horario de atención al público designado por la Administración

**RESULTADO DEL TRAMITE**

CONDICION	DESCRIPCIÓN	PLAZO	APROXIMADO	FORMA DE ENVIO
Entrega de certificado al peticionario	se verifica y digitaliza en el SICAM y se hace el comparativo del uso del suelo urbano y los corredores viales, se realiza visita al lugar	10 dias habiles	10 dias habiles	Notificacion personal y certificacion de recibido del peticionario

**NORMATIVIDAD QUE REGULA ÉSTE TRAMITE**

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	ARTÍCULOS
Acuerdo	116	2000	varios
Acuerdo	9	2002	varios

**1. HISTORIAL DE CAMBIOS**

Fecha	Descripción	Version
22/04/2013		1.0