


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET- 15</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 1 de 8</p>	

INSTRUCTIVO PARA ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET-15</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Página: 2 de 8</p>	

1. OBJETIVO:

Clasificar en estratos los inmuebles residenciales del municipio de Ibagué, que deben recibir servicios públicos domiciliarios, permitiendo la asignación de subsidios y el cobro de contribuciones a los usuarios.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

ESTRATIFICACIÓN SOCIOECONOMICA: Estudio orientado a clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos domiciliarios. Su principal objetivo es el cobro, de manera diferencial, de los servicios públicos domiciliarios permitiendo la asignación de subsidios y el cobro de contribuciones a los usuarios.

UNIDAD CENSAL: Es la unidad de observación e investigación del estudio de Estratificación socioeconómica, esta es, el lado de manzana.

LADO DE MANZANA: Es el área de observación directa sobre la cual el investigador realiza su estudio. En términos generales las manzanas tienen cuatro lados; también las hay de tres y de más de cuatro lados. No todos los lados de las manzanas son rectos, algunos tienen formas irregulares; cuando este último caso se presenta se llaman áreas amanzanadas. El lado de manzana es identificado en el formulario y en el plano con letras y así mismo es ingresado al software



FACTORES: Los factores a evaluar en el censo de estratificación son: vivienda, entorno urbano y contexto urbanístico.

VIVIENDA: Se considera vivienda toda edificación independiente, con acceso desde la calle, destinada a la habitación de los hogares. Las variables de las viviendas calificadas en el estudio son: antejardín, garaje, material de la fachada y material de la puerta principal.

ENTORNO URBANO: Se refiere a los aspectos circundantes de las manzanas. Este puede favorecer o degradar la calidad de las viviendas. Para calificar este factor son tenidos en cuenta las vías, andenes y focos de contaminación.

CONTEXTO URBANISTICO: Es la zona en la cual se encuentran las viviendas. Dichas zonas expresan paisajes y ambientes diferentes de calidad de vida y "prestigio" de los habitantes, y usos del suelo urbano.

PREDOMINIO O MAYORIA: Dado que la unidad de observación es el lado de manzana, el formulario pide, en la mayoría de los casos, registrar lo que se observa como

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET-15</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Página: 3 de 8</p>	

predominante. El término predominante es sinónimo de mayoritario. La observación de predominio debe realizarse de manera horizontal, es decir, si en un lado de manzana se encuentran casas y edificios hay que observar y calificar basados en las casas a no ser que los edificios predominen.

VIVIENDA ATÍPICA: Son aquellas que sobresalen clara e indiscutiblemente en el lado de la manzana por presentar características completamente diferentes a las corrientes o predominantes en las viviendas de dicho lado de manzana. Estas características deben ser distintas en los aspectos externos de las viviendas que se evalúan. Las atipicidades pueden involucrar ciertos criterios adicionales como el estado de conservación y tamaño de la vivienda. Estas características de diferencia pueden ser muy superiores o muy inferiores. Cuando la duda se presenta la atipicidad no existe.



COMITÉ PERMANENTE DE ESTRATIFICACIÓN: El Comité Permanente de Estratificación es un órgano asesor, consultivo, de veeduría y de apoyo del Alcalde municipal o distrital, y segunda instancia de atención de reclamos por el estrato asignado; creado por la ley; sin personería jurídica; y cuyo funcionamiento estará financiado con recursos provenientes de la Alcaldía municipal o distrital y del concurso económico las Empresas comercializadoras de servicios públicos domiciliarios residenciales en la localidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 505 de 1999.

3. CONDICIONES GENERALES



Software, PC, Computador, impresora, cartografía base, normas vigentes, ploter.

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO



No.	Etapas	Actividad	Responsable
1	Adopción del Estudio	Se expide Decreto Mpal. que adopta la Estratificación Socioeconómica del sector urbano, rural y centros poblados.	Secretaría de Planeación Municipal y Despacho del Alcalde
2		Se publica el Decreto de adopción de la estratificación socioeconómica en la Gaceta Municipal y se difunde a través de medios masivos.	Despacho del Alcalde

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET-15</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 4 de 8</p>	



3	Notificación a Entidades	Enviar copia del Decreto Municipal a la Oficina de Informática de la Alcaldía, Superintendencia de Servicios Públicos, al DANE y a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio.	Profesional Universitario
4	Solicitud de Constancia de Estratificación	Radicar el formato de solicitud del Certificado de Estratificación en la Secretaria de Planeación Mpal anexando copia del Recibo de Impuesto Predial Unificado	Solicitante (persona natural o jurídica)
5	Expedición de Constancia de Estratificación	Ingresar al Sistema y se consulta con el número predial catastral del predio el estrato correspondiente.	Profesional Universitario
6		Verificar si el predio se encuentra registrado en el sistema con su respectivo estrato socioeconómico	Profesional Universitario
7		Programar visita al lugar donde se encuentra el predio ubicado	Profesional Universitario
8		Revisar la cartografía existente para determinar sector, sección y manzana DANE, así como la zona geoeconómica pertenecientes al predio y se registran en el formulario.	Profesional Universitario
9		Realizar visita al predio y se califica la vivienda dando aplicabilidad a la Metodología Tipo 1	Profesional Universitario
10		Ingresar al sistema con los números correspondientes a sector, sección y manzana DANE y se registra la información recolectada en campo, y se genera el estrato correspondiente.	Profesional Universitario
11		Expedir constancia de estratificación.	Profesional Universitario
12		Firmar del Director del Grupo del POT	Director del POT

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET-15</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 5 de 8</p>	



13		Descargar en el sistema de gestión documental	Auxiliar Administrativo
14		Entregar constancia de estratificación al solicitante	Auxiliar Administrativo
15	Reclamación y recursos	El solicitante esta o no conforme con el estrato certificado	Solicitante (persona natural o jurídica)
16		Archivar solicitud y constancia de estratificación con el recibido del usuario	Auxiliar Administrativo
17		El solicitante decide mediante qué manera reclama por el estrato asignado a su vivienda	Solicitante (persona natural o jurídica)
18	Reclamación	Radicar en la Secretaria de Planeación Mpal mediante oficio la reclamación por el estrato asignado mediante la constancia de estratificación	Solicitante (persona natural o jurídica)
19		Revisar la cartografía existente para determinar sector, sección y manzana DANE, así como la zona geoeconómica pertenecientes al predio y se registran en el formulario.	Profesional Universitario
20		Realizar visita al predio dando aplicabilidad a la Metodología Tipo 1	Profesional Universitario
21		Ingresar al sistema con los números correspondientes a sector, sección y manzana DANE y se registra la información recolectada en campo, y se genera el estrato correspondiente.	Profesional Universitario
22		Elaborar oficio donde se expresa el resultado de la revisión del estrato.	Profesional Universitario
23		Notificar el resultado del nuevo cálculo al peticionario, enviando por correo	Auxiliar Administrativo

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET-15</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 6 de 8</p>	

		certificado la respuesta mediante oficio.	
24	Recurso de Reposición	Radicar en la Secretaria de Planeación Mpal el Recurso de Reposición contra el estrato asignado.	Solicitante (persona natural o jurídica)
25		Revisar la cartografía existente para determinar sector, sección y manzana DANE, así como la zona geoeconómica pertenecientes al predio y se registran en el formulario.	Profesional Universitario
26		Realizar visita al predio dando aplicabilidad a la Metodología Tipo 1	Profesional Universitario
27		Ingresa al sistema con los números correspondientes a sector, sección y manzana DANE y se registra la información recolectada en campo, y se genera el estrato correspondiente.	Profesional Universitario
28		Emitir Resolución dentro del término de dos (2) meses de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 de la ley 732 de 2.002	Profesional Universitario
29	Recurso de Reposición	Enviar citación al reclamante para que se presente en la Secretaria a notificarse del resultado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la citación.	Profesional Universitario
30		Notificar al reclamante del Resultado.	Profesional Universitario
31		Archivar solicitud y constancia de notificación	Profesional Universitario
32		Si el reclamante no se presenta para ser notificado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la citación se envía la Resolución mediante correo certificado.	Auxiliar Administrativo

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET-15</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	
	<p>Fecha: 11/12/2015</p>		
	<p>Página: 7 de 8</p>		

33	Recurso de Apelación	Si en el Recurso de Reposición (Actividad 24) se solicita en subsidio el de Apelación contra el estrato asignado.	Solicitante (persona natural o jurídica)
34		Archivar copia de la resolución y planillas de envío	Profesional Universitario
35		Revisar la cartografía existente para determinar sector, sección y manzana DANE, así como la zona geoeconómica pertenecientes al predio y se registran en el formulario.	Profesional Universitario
36		Realizar visita al predio dando aplicabilidad a la Metodología Tipo 1	Comité Permanente de Estratificación y Profesional Universitario
37		Ingresar al sistema con los números correspondientes a sector, sección y manzana DANE y se registra la información recolectada en campo, y se genera el estrato correspondiente.	Profesional Universitario
38		Emitir Resolución dentro del término de dos (2) meses de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6 de la ley 732 de 2.002	Profesional Universitario
39		Enviar citación al reclamante para que se presente en la Secretaria a notificarse del resultado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la citación.	Profesional Universitario
40		Notificar al reclamante del Resultado.	Profesional Universitario
41		Archivar solicitud y constancia de notificación	Profesional Universitario

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET-15</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: ESTRATIFICACION SOCIOECONOMICA</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 11/12/2015</p>	
		<p>Página: 8 de 8</p>	

42	<p>Si el reclamante no se presenta para ser notificado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la citación se envía la Resolución mediante correo certificado.</p>	Auxiliar Administrativo
----	--	----------------------------

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	PRIMERA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: GLORIA CONSTANZA HOYOS CARGO: Directora Grupo POT</p>	<p>NOMBRE: CAMILO CLAVIJO GARCIA CARGO: Secretario de Planeación</p>