
	<b>PROCESO:</b> GESTION DEL SERVICIO Y ATENCION AL CIUDADANO	<b>Codigo:</b> FOR-01-PRO-GSA-01 <b>Versión:</b> 01			
	<b>FORMATO:</b> HOJA DE VIDA DE TRAMITES	<b>Fecha:</b> 29/12/2014 <b>Página:</b> 1 de 1			
	<b>NOMBRE DEL TRAMITE:</b> Concepto Compatibilidad de Uso				
<b>DONDE REALIZAR EL TRAMITE</b>					
<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Secretaría 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>Página 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>					
Conceptualizar si la actividad pretendida en la solicitud es compatible con el uso del suelo, según lo establecido en los Mapas que hacen parte integral del Acuerdo 116 de 2000.					
<b>Este trámite está dirigido a:</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	X	Derecho Privado		
			X		
<b>REQUISITOS NECESARIOS DEL CIUDADANO 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 que se suministra se realiza verificación en el Sicam, al igual que los respectivos comparativos de igual forma se realiza verificación.	formato prediseñado	original		
Predial	certificado predial	identificación de la cédula	copia		
<b>PASOS QUE DEBE SEGUIR EL CIUDADANO PARA REALIZAR EL TRAMITE</b>					
1. Radicar el formulario para el Concepto de Certificado de Compatibilidad de Uso ante planeación 2. Asignar al profesional Universitario 3. Realizar el análisis técnico, ambiental y normativo para expedir el concepto. Elaborar respuesta según viabilidad 4. Si Cumple requisitos. Elaborar el Certificado bajo las normas vigentes como es el Acuerdo 116 de 2000, Acuerdo 009 de 2002, Decreto 419 de 2006, entre otros. 5. Pasa a Revisión y visto bueno 6. Pasa a la Firma de la directora POT 7. 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					
<b>RESULTADO DEL TRAMITE</b>					
<b>CONDICION</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PLAZO</b>	<b>APROXIMADO</b>	<b>FORMA DE ENVIO</b>	
Entrega del concepto al interesado	Realizar el análisis técnico, ambiental y normativo	15 días hábiles	15 días hábiles	Notificación personal y certificación de recibido del petionario	
<b>NORMATIVIDAD QUE REGULA ÉSTE TRAMITE</b>					
<b>TIPO DE NORMA</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>AÑO</b>	<b>ARTÍCULOS</b>		
Acuerdo	116	2000	varios		
Acuerdo	9	2002	varios		
Decreto	416	2006	varios		
<b>1. HISTORIAL DE CAMBIOS</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>		<b>Version</b>		
22/04/2013			1.0		