

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET- 04</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: CERTIFICADO DE NOMENCLATURA URBANA</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 1 de 4</p>	

INSTRUCTIVO PARA CERTIFICADO DE NOMENCLATURA URBANA

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET- 04</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: CERTIFICADO DE NOMENCLATURA URBANA</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 2 de 4</p>	

1. OBJETIVO:

Expedir el certificado de nomenclatura de un predio de conformidad al plano de nomenclatura vial adoptada.

2. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

NOMENCLATURA: Técnica empleada para identificar las vías, edificaciones y lotes de una forma sistemática y ordenada permitiendo identificar y ubicar geográficamente los elementos constitutivos de un conglomerado urbano.

NOMENCLATURA DOMICILIARIA: Es la denominación al predio.

NOMENCLATURA VIAL: Es la denominación a las vías de la ciudad

3. CONDICIONES GENERALES

Computador, Software adecuado, papelería, impresora, decámetro, auto, plano digital, plano físico antiguo, estudio para la legalización de barrios.

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

No.	Etapas	Actividad	Responsable
1	Recepción	Radicar solicitud escrita, con sus anexos	Auxiliar recepción
2	Trámite Interno	Asignar al profesional Universitario	Director(a)
3		Verificar los predios en el plano base de nomenclatura y en SICAM. Si existe el predio pasa a actividad 12	Profesional Universitario
4		si no existe el predio en nuestro plano base de nomenclatura pasa al siguiente	
5		Programar y realizar la visita técnica, al predio	Profesional Universitario (Arquitecto), técnico operativo (topógrafo)

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL	Código: INS-PET- 04	
	INSTRUCTIVO: CERTIFICADO DE NOMENCLATURA URBANA	Versión: 01 Fecha: 11/12/2015 Página: 3 de 4	

6		Elaborar informe de la visita y remitirlo al dibujante, para la respectiva incorporación	Profesional Universitario
7		Revisar la incorporación del predio en el plano base	Profesional Universitario
8		Elaborar la resolución para la incorporación	Profesional Universitario
9		Revisar jurídicamente la resolución	Profesional Universitario (abogado)
10		Aprobar y firmar la resolución de incorporación del predio	Secretario de Planeación Director(a)
11		Enviar copias a las curadurías y empresas prestadoras de servicios públicos	Auxiliar Administrativa
12		Elaborar Certificación de Nomenclatura	Profesional Universitario
13		Aprobar y firmar la certificación de nomenclatura	Director(a)
14	Archivo	Entregar certificación de nomenclatura al usuario y Archivar una copia	Auxiliar Administrativo

5. CONTROL DE CAMBIOS

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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma Pisami. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: INS-PET- 04</p>	
	<p>INSTRUCTIVO: CERTIFICADO DE NOMENCLATURA URBANA</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/12/2015</p> <p>Página: 4 de 4</p>	

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