

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Digno Trabajo, Cultura e Incentivos</p>	<b>NOMENCLATURA INDIVIDUAL</b>	<b>Código:</b> ME-GPI-P-024
	<b>GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 1 de 4

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del <b>procedimiento de solicitud nomenclatura individual de Predios</b> mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2. 03/11/2020	Adopción del <b>procedimiento de solicitud nomenclatura individual de Predios</b> mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>NOMBRE:</b> DAMARIS COTES <b>CARGO:</b> LÍDER DIRECCIÓN SOCIOECONÓMICO <b>FECHA:</b> 30/10/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> RICARDO LLINÁS CASTAÑEDA <b>CARGO:</b> SECRETARIO DE PLANEACIÓN <b>FECHA:</b> 30/10/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 25/11/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO
	<b>NOMBRE:</b> ELKIN BOLAÑO ORTIZ <b>CARGO:</b> P.U. OFICINA SIG <b>FECHA:</b> 15/11/2021 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Alcalde Distrital, Secretario de Planeación
-----------------------------	---

<b>OBJETIVO</b>	Identificar y enumerar predios residenciales y domiciliarios con base en la enumeración de vías de uso público.
-----------------	---

<b>ALCANCE</b>	Inicia con la solicitud que el peticionario radica en las oficinas de Secretaria de Planeación con el formato de nomenclatura, anexando los documentos requeridos, se realiza la debida verificación de los documentos anexados, finalizando con el certificado de nomenclatura.
----------------	--

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Digno Trabajo, Cultura e Ilustre</p>	<b>NOMENCLATURA INDIVIDUAL</b>	<b>Código:</b> ME-GPI-P-024
	<b>GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 2 de 4

<b>BASE LEGAL</b>	

<b>DEFINICIONES</b>
La real academia española define la nomenclatura como <i>Lista de nombres de personas o cosas</i> , entendida en este contexto, la asignación alfanumérica a un predio, que sirve para identificarlo de los demás.
Nomenclatura Urbana. Cuando las zonas del municipio carezcan de nomenclatura o ésta sea incompleta, se ordenará a la comisión que proceda a establecerla sobre los documentos catastrales y a elaborar el correspondiente proyecto de Acuerdo, de conformidad con las normas técnicas establecidas por el IGAC.

<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
Radical solicitud de forma física o a través del correo electrónico institucional de la Secretaría de Planeación, o de forma física en la oficina de archivo y correspondencia de la Alcaldía de Santa Marta, a la solicitud se le anexan los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo de pago.</li> </ul>

COPIA NO CONTROLADA

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Dentro Territorio. Cíbralo e Ilustrado</p>	<b>NOMENCLATURA INDIVIDUAL</b>	<b>Código:</b> ME-GPI-P-024
	<b>GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 3 de 4

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>No.</b>	<b>Descripción de la actividad</b>	<b>Área Responsable</b>	<b>Cargo responsable</b>	<b>Registros</b>
1	Recibir la documentación correspondiente, verificar si se encuentren los debidos soportes y trasladar a la Secretaría de Planeación.	Secretaría General/ Archivo y Correspondencia	Auxiliar Administrativo	Formato Solicitud/ Registro Radicado
2	Recibir de archivo y correspondencia la solicitud para revisar y evaluar si está en debida forma y con todos los anexos exigidos.	Secretaría de Planeación/ Dirección de Planeación del Territorio Y Socioeconómica	Técnico Operativo	Registro Radicado
3	Verificar si existe planimetría y carta catastral del predio para proyección de Nomenclatura. Si existe pasa a la actividad 4 Si no, a la actividad 5	Secretaría de Planeación/ Dirección de Planeación del Territorio Y Socioeconómica	Técnico Operativo	Informe
4	Realizar certificado con el visto bueno del Líder del área, para la respectiva firma del Secretario de Planeación.	Secretaría de Planeación/ Dirección de Planeación del Territorio Y Socioeconómica	Profesional Especializado	Certificado

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Digno Territorio, Calidad de Vida</p>	<b>NOMENCLATURA INDIVIDUAL</b>	<b>Código:</b> ME-GPI-P-024
	<b>GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>MACROPROCESO ESTRATÉGICO</b>	Página 4 de 4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
5	Realizar solicitud de carta catastral al propietario o poseedor de la tierra.	Secretaría de Planeación/ Dirección de Planeación del Territorio Y Socioeconómica	Profesional Universitario	Solicitud
6	Recibir del usuario, los soportes requeridos.	Secretaría de Planeación/ Dirección de Planeación del Territorio Y Socioeconómica	Auxiliar Administrativo	Registro Radicado
7	Realizar proyección de Nomenclaturas.	Secretaría de Planeación/ Dirección de Planeación del Territorio Y Socioeconómica	Técnico Operativo	Informe
8	Realizar certificado de asignación de Nomenclatura con respectivo Visto Bueno de Líder de Área, para traslado a firma del Secretario de Planeación.	Secretaría de Planeación/ Dirección de Planeación del Territorio Y Socioeconómica	Técnico Operativo	Registro Radicado
9	Entrega del certificado con la nomenclatura asignada, durante los 10 días hábiles después de la petición.	Secretaría de Planeación/ Atención al usuario	Auxiliar Administrativo	Radicado de salida

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código: