**INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR CERTIFICADO DE ESTRATO Y NOMENCLATURA**

**Antes de iniciar el proceso del trámite del certificado de estrato y nomenclatura debe tener en cuenta:**

**Descripción:**

Certificar el estrato socioeconómico oficial de uno o varios inmuebles residenciales, urbanos y rurales que se encuentren en jurisdicción departamental.

**Aplicación:**

* Impuestos
* Servicios públicos

**Para que se utiliza:**

* Constancia estratificación socioeconómica
* Certificado estrato
* Certificado de nomenclatura
* Asignación de estratificación
* Revisión de estrato
* Corrección de estrato

**Dirigido a:**

* Instituciones o dependencias públicas
* Ciudadano
* Organizaciones

**Documentos requeridos:**

**Dependiendo el trámite se debe anexar:**

* Copia del documento que permita la identificación de la vivienda. (certificado de tradición y libertad, donde se evidencie el numero de matrícula inmobiliaria y código catastral)
* Si el trámite es para revisar y corregir estrato debe anexar Copia de recibo de servicios público(energía)de la vivienda en mención y si es posible de viviendas aledañas.
* Oficio especificando el trámite a solicitar (si es vivienda nueva, extensión de vivienda, revisión, asignación o corrección del estrato).
* Numero de contacto.
* Nombre y número de identificación de la persona que realiza el trámite.
* Dirección correcta del inmueble o el predio.

**Verificaciones que realiza la entidad:**

* Para asignación, revisión o corrección de estrato se debe realizar visita por parte de la entidad encargada (secretaria de Planeación).
* Se verifica en el SIUS (Sistema Único de Información)
* El tiempo de respuesta es el establecido Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015, 15 días hábiles siguientes a su recepción

**Pagos:**

**Descripción del pago:**

* **Descripción:**no se requiere pago.