1. OBJETIVO

Definir las actividades que se deben llevar a cabo para la asignación, validación y/o verificación de estratificación socioeconómica de los inmuebles del Municipio de Cajicá, mediante la aplicación de los lineamientos definidos por Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE .

2. ALCANCE

Se da inicio al procedimiento con la solicitud del usuario, adjuntando la documentación requerida, realizando la visita al inmueble residencial para así expedir el certificado de estratificación. En los casos donde se presenten reclamaciones por asignación de estrato, el procedimiento continúa abierto, en primera instancia para revisión de la Secretaría de Planeación, y en segunda instancia para el Comité Permanente de Estratificación, que deberá acompañar como veedor la visita de verificación en caso de ser necesario, en caso de no se necesaria la visita, se verificará el estrato asignado y se dará respuesta a la reclamación del usuario, cerrando así el procedimiento.

3. DOCUMENTO REFERENCIA

Ley 142 de 1994 – Por medio de la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.

Metodología de estratificación socioeconómica urbana y rural para servicios públicos domiciliarios- DANE. Versión diciembre de 2015.

4. DEFINICIONES

Estratificación Socioeconómica	Clasificación en estratos de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos. Se realiza principalmente para cobrar de manera diferencial por estratos los servicios públicos domiciliarios permitiendo asignar subsidios y cobrar contribuciones en esta área. (Fuente: Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE)
Área urbana y centros poblados urbanos	Son susceptibles de clasificación por estratos socioeconómicos mediante la metodología de estratificación urbana, todos los inmuebles residenciales localizados dentro de las zonas homogéneas físicas urbanas, incluidos aquellos que se encuentren fuera del perímetro urbano definido por el municipio.
Fincas y viviendas dispersas y centros poblados menores	Son susceptibles de clasificación por estratos socioeconómicos mediante la metodología de estratificación rural, todos los inmuebles residenciales localizados por fuera del área urbana y de los centros poblados urbanos.
Calificación de la edificación	Se realiza utilizando el procedimiento estándar empleado por todas las autoridades catastrales, en el que se seleccionan factores considerados como los más representativos de las características físicas de la vivienda (estructura, acabados, baño y cocina).
Comité Permanente de Estratificación	Es el órgano asesor, consultivo, de veeduría y de apoyo al alcalde, institucionalizado mediante decreto municipal o distrital y que funciona de acuerdo con el modelo de reglamento de que trata el parágrafo 1 del artículo 6 de la ley 732 de 2002.

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Secretaría de Planeación – Dirección de Desarrollo Territorial

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control y/o Registro
		Área	Cargo	
1	**Radicar solicitud.**	Usuario	Usuario	**Registro:** GDT-FM007 - Formato para la Solicitud de Certificados de Estratificación

	La solicitud de certificado de estratificación se radica anexando los documentos para adelantar el trámite. Nota: En caso de no contar con los documentos requeridos para adelantar el trámite, se informa al usuario, en caso de que el usuario insista este trámite se debe radicar bajo insistencia.			
2	**Validar documentos radicados.** Una vez radicada la solicitud se remite al profesional encargado para validar la solicitud junto a los documentos anexos.	Dirección Desarrollo Territorial	Profesional encargado del trámite	**Punto de control:** Solicitud radicada y anexos.
3	**Visitar el inmueble** Se ubica el inmueble residencial y se realiza visita previo aviso al usuario, para atender la visita y cuestionario para validar la estratificación.	Dirección Desarrollo Territorial	Profesional encargado del trámite	**Registro:** GDT-FM008 - Formato de registro de solicitudes, reclamaciones y apelaciones para certificados de estratificación recibidas
4.	**Calificar el inmueble residencial** Diligenciar el Formulario de clasificación de la vivienda definidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, de acuerdo a la información que se obtiene durante la visita del inmueble de la residencia.	Dirección Desarrollo Territorial	Profesional encargado del trámite	**Registro:** Formulario de calificación de vivienda del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE.
5	**Generar certificado de estratificación socioeconómica.** De acuerdo al resultado de la clasificación, se debe generar el Certificado de Estratificación. Nota: En caso de que el inmueble, corresponda a un inmueble de uso comercial o no tenga construcción, se debe generar el certificado de no aplica estratificación.	Dirección Desarrollo Territorial	Profesional encargado del trámite	**Registro:** GDT-FM009 - Certificado de Estratificación GDT-FM010 - Certificado de no aplica estratificación

6	**Aprobar Certificación de Estratificación** El certificado debe tener el visto bueno del jefe inmediato del profesional que valido el trámite, antes de ser firmado por el Secretario de Planeación para aprobar el Certificado de Estratificación.	Secretaria de Planeación	Secretario de Planeación	Certificado de estratificación con visto bueno
7	**Entrega del Certificado** Una vez se cuente con el Certificado de Estratificación aprobado se informa al usuario para que lo reclame en la ventanilla de radicación.	Dirección Desarrollo Territorial	Profesional encargado del trámite	**Punto de control:** Certificado con el recibido por parte del usuario.
	Usuario tiene reclamación frente al Estrato asignado para el inmueble de la residencia. **Si:** Continuar con a la actividad 8. **No:** Fin del procedimiento.			
8	**Radicar reclamación. (Primera instancia)** Mediante carta, el usuario puede hacer la reclamación del estrato asignado al inmueble residencial, indicando el número de la radicación inicial, explicando los motivos y anexando el certificado original entregado por la Alcaldía, y demás soportes si son necesarios. .	Usuario	Usuario	**Registro:** Carta del usuario con la reclamación.
9	**Validar la reclamación.** El profesional encargado del trámite válida la solicitud de reclamación y si aplica, repite las actividades 3.	Dirección Desarrollo Territorial	Profesional encargado del trámite	
10	**Proyectar respuesta al usuario.** De acuerdo al resultado de la clasificación del inmueble se remite la respuesta al usuario.			**Registro**:GDT-FM009 - Certificado de Estratificación

	Si, el estrato asignado inicialmente es correcto, se informa por medio de comunicación oficial, si por el contrario cambia se debe generar un nuevo certificado de estrato. (actividades 5, 6, 7)			
	Usuario tiene una nueva reclamación frente al Estrato asignado para el inmueble de la residencia **Si:** Continuar con la actividad 11. **No:** Fin del procedimiento.			
11	**Radicar reclamación. (Segunda instancia)** Mediante carta, el usuario puede hacer la reclamación del estrato asignado al inmueble residencial, indicando el número de la radicación inicial, explicando los motivos y anexando el certificado original entregado por la Alcaldía, y demás soportes si son necesarios. .	Usuario	Usuario	**Registro:** Carta del usuario con la reclamación.
12	**Informar al Comité Permanente de Estratificación.** El profesional encargado del trámite, informa al Comité Permanente de Estratificación, la solicitud de reclamación. **Nota:** Si el Comité válida esta reclamación, se debe repetir las 3, 4, y 10.	**Comité Permanente de Estratificación.**	Funcionario delegado-Veedor	**Registro:** Formulario de calificación de vivienda del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE.

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

GDT-FM007 **-** Formato para la Solicitud de Certificados de Estratificación.
GDT-FM008 - Formato de registro de solicitudes, reclamaciones y apelaciones para certificados de estratificación recibidas
GDT-FM009 - Certificado de Estratificación
GDT-FM010 - Certificado de no aplica estratificación