



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Entidad: Empresas Públicas de La Ceja E.S.P.

Dependencia: Dirección Financiera y Comercial

1. Definición	Trámite	X	Servicio
2. Nombre	CAMBIO DE CLASE DE USO DE UN INMUEBLE		
3. Descripción	CAMBAR LA CLASE DE USO ACTUAL DEL INMUEBLE AL CUAL SE PRESTA EL SERVICIO PUBLICO DE ACUERDO CON LA UTILIZACION QUE ESTE TIENE, PUEDE SER RESIDENCIAL, INDUSTRIAL, COMERCIAL, OFICIAL O ESPECIAL		
4. ¿A quién está dirigido?	Personas naturales – Personas Jurídicas		
5. ¿Dónde se puede realizar?	Oficina Atención al Usuario de Empresas Públicas de La Ceja E. S. P. Calle 20 #22-05 Punto CIEM Teléfono: 553 77 88		
6. ¿Está disponible en medios electrónicos?	No disponible		Parcialmente <input checked="" type="checkbox"/> Totalmente
7. ¿Cuándo se puede realizar?	TODOS LOS DIAS EN CUALQUIER HORARIO		
8. Requisitos exigidos al usuario para la realización del trámite	1. PRESENTAR CERTIFICADO DE LA OFICINA DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PUBLICO.		
	2.		
	3.		
	4.		
9. Documentos exigidos al usuario para la realización del trámite	1.CERTIFICADO DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PUBLICO		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
10. Pasos que debe seguir el usuario para la realización del trámite	1. RADICAR LA SOLICITUD EN LA OFICINA DE ATENCION AL USUARIO O A TRAVES D ELA PAGINA WEB		
	2. PRESENTAR EL CERTIFICADO DE LA OFICINA DE ESTABLECIMIENTOS ABIERTOS AL PUBLICO		
11. Pasos que sigue el trámite al interior de la entidad.	1. SE RECEPCIONA LA SOLICITUD EN LA OFICINA DE ATENCION AL USUARIO		
	2. SE ENVIA A LA OFICINA DE FACTURACION PARA SU MODIFICACION		
	3.		
11. Respuesta	Forma o canal utilizado para la respuesta	PRESENCIAL, DE MANERA ESCRITA O POR CORREO ELECTRONICO.	



**Empresas
Públicas de
La Ceja E.S.P.**

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	Tiempo para la respuesta al ciudadano	15 DIAS HABILES				
	¿En qué consiste el resultado final del trámite?	CAMBIO DE TARIFA				
	Dependencia que resuelve el trámite	FACTURACION				
	Cargo quien resuelve el tramite	PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE FACTURACION				
12. ¿Puede el usuario hacer seguimiento al trámite?	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO		¿De qué manera?	PRESENCIALMENTE O DE MANERA TELEFONICA O ESCRITA EN LA OFICINA DE ATENCION AL USUARIO
13. Observaciones especiales						
14. Relaciones con otros tramites	Recepción de escrituras y certificados de libertad y tradición Corrección de cuentas de cobro Asesoría jurídica y técnica de las liquidaciones de impuestos					
15. El trámite tiene costo?	SI			NO		X