CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE CERTIFICADO DE RESIDENCIA

1. Identificación del trámite y/o servicio

Definir el nombre del trámite y/o servicio de la misma forma como está establecido en la normatividad que lo rige.
Certificado de residencia

2. Descripción del trámite y/o servicio

Realizar la descripción del trámite y/o servicio
Obtener una certificación sobre el lugar de residencia o domicilio en una determinada localidad o lugar del Municipio de Caldas, Antioquia.

3. Canales de atención

Marcar con una x de acuerdo con el canal de atención del trámite y/o servicio. En el caso de ser presencial especificar la dirección y el horario correspondiente.					
Presencial	X	En línea		Mixto	
Puntos de atención	Carrera 49 N° 129 sur 50, piso 2 Centro Administrativo Municipal – CAM Secretaría de Seguridad y Convivencia				
Horario	Lunes a Jueves 7:00 a.m. -12:00 m y 1:00 p.m. – 5:00 p.m. Viernes 7:00 a.m. -12:00 m y 1:00 p.m. – 4:00 p.m.				
Teléfono	(604) 3788500 Ext. 219-312-313				

4. Clasificación del trámite

De acuerdo con la descripción marcar con una x, a cuál corresponde			
Conjunto de requisitos, pasos o acciones reguladas por el Estado dentro de un proceso misional autorizados por la Ley, que permiten cumplir un derecho u obligación.		Corresponde a los programas, proyectos o iniciativas, que generan un valor agregado a la oferta institucional y no está expresamente establecido por la Ley, además puede ser temporal.	
Trámite	X	OPA (Otro procedimiento administrativo)	

5. Requisitos y documentos

Listar cada de los requisitos y documentos soporte que necesita la entidad para poder desarrollar el trámite y/o servicio requerido por el usuario (Persona natural y/o jurídica). Marque con una **X** si Aplica o No Aplica. En caso de ser afirmativo, registrar la información solicitada (Ejemplo: Documento de identidad, RUT).			
Aplica	X	No aplica	
Copia de la cédula de ciudadanía Copia de la cuenta de los servicios públicos			

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE CERTIFICADO DE RESIDENCIA

6. Pasos a seguir por el usuario (persona natural y/o jurídica)

Indicar el paso a paso, de una manera precisa, que debe seguir el usuario para acceder al trámite y/o servicio
El ciudadano debe acercarse a la Inspección de Policía que este en turno. Debe entregar la documentación requerida y especificar la finalidad de la expedición del certificado, cuantos lleva viviendo en el municipio y en qué lugar reside.

7. Tiempo de respuesta

Marque con una **X**, de acuerdo con el medio por el cual el usuario recibe la respuesta.
Especificar el tiempo en días y la vigencia del trámite y/o servicio.

Medio por donde se obtiene el resultado					
Presencial	**X**	En línea		Mixto	
Tiempo de obtención	Inmediata				
Vigencia del trámite y/o servicio	Cada que el ciudadano lo solicite				

8. Pasos a seguir por la entidad

Indicar el paso a paso a seguir para el desarrollo del trámite
La Inspección de Policía que se encuentre en turno Recepciona la documentación. Se realiza verificación de la documentación. Si cumple con los requisitos se procede a expedir el certificado.

9. ¿A quién está dirigido?

Indicar la población a la que se ofrece el programa. Marque con una **X** la opción(es) elegida(s).

Instituciones o dependencias públicas	
Ciudadano (Si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido	
Adulto (persona entre los 18 y 59 años)	**X**
Adulto mayor (persona de 60 años en adelante)	**X**
Cabeza de familia (hombre y mujer o padre y madre)	**X**
Víctima del conflicto armado (es la persona que sufre un daño o perjuicio)	**X**
Grupos étnicos (indígenas, ROM, minorías, comunidades negras, afrocolombianos, afrodescendientes, raizales y palanqueras)	**X**
Población LGBTIQ+	**X**
Infancia (niño o niña entre los 0 y los 12 años	
Juventud (adolescente entre los 13 y 17 años)	
Miembros de las fuerzas militares y policía)	**X**
Persona en condición de discapacidad	**X**
Organizaciones sociales	
Organizaciones de acción comunal	
Todas las anteriores	

Alcaldía de Caldas ANTIOQUIA

CARACTERIZACIÓN DE TRÁMITE CERTIFICADO DE RESIDENCIA

Otra, indique cual:	
Organizaciones (si aplican todos marque con una X esta opción, de lo contrario especifique a quienes va dirigido)	
Grandes empresas	
Micro, pequeñas o medianas empresas	
Organizaciones sin ánimo de lucro (corporaciones, fundaciones, sindicatos y cooperativas)	
Extranjeros (incluye los extranjeros naturales y jurídicos)	

10. Fundamento legal

Registrar la normatividad correspondiente al trámite y/o servicio			
Tipo de norma	Número	Año	Título, capítulo y artículo
Ley	57	1887	Artículo 82
Decreto	1260	1970	Artículo 25
Decreto	0010	2013	Todos los Artículos

11. Observaciones específicas de la entidad

Si requiere colocar alguna observación adicional o aclaratoria que sea importante para la prestación del servicio, ingrésela en este campo.
Sin observaciones