
 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1352-P-ORT-05-V2
	PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Subproceso de Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 16-08-2018
	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE LINDEROS	Documento controlado Página 1 de 7

CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE Y RESPONSABLES	2
3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE	2
4. MARCO NORMATIVO	3
5. RECURSOS	3
6. GENERALIDADES	3
7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
8. FORMATOS	6
9. CONTROL DE CAMBIOS	7
10. ANEXOS	7

Fecha: 14/06/2018	Fecha: 30/07/2018
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px 20px; margin: 0 auto;">ORIGINAL FIRMADO</div>	
Claudia Milena López Rodríguez PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Mónica Liliana Avellaneda Barreto DIRECTORA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Fanny Patricia Lamprea Forero PROFESIONAL CONTRATISTA Elaborado	Manuel Eduardo Herrera Pabón SECRETARIO PLANEACIÓN MUNICIPAL Aprobado
Laudyz Janeth Sorza Rojas DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
REGISTRADO SIG	16-08-2018

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1352-P-ORT-05-V2
	PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Subproceso de Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 16-08-2018
	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE LINDEROS	Documento controlado Página 2 de 7

1. OBJETIVO

El objetivo del presente procedimiento es orientar acerca de los pasos y requisitos que se deben cumplir para la expedición del CERTIFICADO DE LINDEROS del territorio sobre el cual ejercerá jurisdicción el organismo de acción comunal, acorde con la normatividad vigente.

Este documento hace parte de los requerimientos exigidos por la ley 743 de 2002, reglamentada por el Decreto 2350 de 2002, para el reconocimiento de personería jurídica a la junta de acción comunal, por parte de la Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana.

2. ALCANCE Y RESPONSABLES

El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud presentada por la comunidad a través de un representante o vocero, y termina con la expedición de CERTIFICADO DE LINDEROS, supeditado a la verificación DE LA DOCUMENTACION Y LA REALIZACION DE VISITA DE CAMPO, esta última en los casos que se requiera por inexistencia de información para definir los linderos.

El Personal asignado es responsable de realizar las verificaciones necesarias de acuerdo con la normatividad vigente, la proyección del CERTIFICADO, su elaboración y descarga del registro de correspondencia en la Dirección de Ordenamiento Territorial en tanto haya sido entregada la respuesta al solicitante.

El Director de Ordenamiento Territorial es el responsable por la revisión y aprobación del documento y en consecuencia de sus efectos.

3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

La Dirección de Ordenamiento Territorial para efectos de la elaboración del presente procedimiento y de la comprensión de sus alcances, define el CERTIFICADO DE LINDEROS de la siguiente manera:


CERTIFICADO DE LINDEROS. Es el documento por medio del cual la Secretaría de Planeación Municipal informa a los interesados en solicitar Personería Jurídica ante la Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana, para la conformación de la Junta de Acción Comunal o renovación de estatutos, sobre la delimitación del territorio sobre el cual ejercerá su acción y la identificación de las restricciones de desarrollo que se presentan, por concepto de suelos de protección, amenazas por fenómenos naturales y que tengan afectación vial o por Área de Reserva para la Provisión de Espacio Público, todo ello de conformidad con las normas urbanísticas y lo ordenado por la Ley sin otorgar derechos ni obligaciones a su peticionario.

TERRITORIO. El territorio sobre el cual la Junta de Acción Comunal desarrollará sus actividades, se delimitará teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

“...En las capitales de departamento y en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., se podrá constituir una junta por cada barrio, conjunto residencial, sector o etapa del mismo, según la división establecida por la correspondiente autoridad municipal...”

“...En los asentamientos humanos cuyo territorio no encaje dentro de los conceptos de barrio, vereda o caserío, la autoridad competente podrá autorizar la constitución de una junta de acción comunal, cuando se considere conveniente para su propio desarrollo...”¹

¹ Ley 743 de 2002.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1352-P-ORT-05-V2
	PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Subproceso de Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 16-08-2018
	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE LINDEROS	Documento controlado Página 3 de 7

Por otra parte, para el caso de la constitución de más de una Junta de Acción Comunal en un mismo territorio, se certificará como lindero la totalidad del barrio, siendo competencia de la Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana, el confirmar las condiciones establecidas en el Artículo 2 del Decreto 2350 de 2003.

4. MARCO NORMATIVO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA COLOMBIANA. Artículo 38 - "Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad."

LEY 388 DE 1997 - "Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones."

LEY 743 DE 2002 - ".Por la cual se desarrolla el artículo 38 Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal".

DECRETO 2350 DE 2003 - Por el cual se reglamenta la Ley 743 de 2002.

ACUERDO 287 DE 2015 - "Por medio del cual se adopta el nuevo Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Villavicencio y se dictan otras disposiciones"

RESOLUCIÓN NO. 060 DEL 16 DE ABRIL DE 2018: Por medio del cual se establecen los requisitos de presentación del levantamiento topográfico para los procedimientos de la Secretaría de Planeación municipal de Villavicencio y se dictan otras disposiciones.

5. RECURSOS

Talento Humano: La aplicación de este procedimiento compromete a los siguientes funcionarios:

- Profesional Universitario (Ingeniero Catastral, Arquitecto, Ingeniero Civil, Topógrafo), Técnico, Tecnólogo para el estudio, proyección y elaboración del Certificado de Linderos y las comunicaciones que su correcto desarrollo impliquen.
- El Director de Ordenamiento Territorial en la etapa de revisión y firma del Certificado de Linderos.

Maquinaria y Tecnología: Para el adecuado cumplimiento de este procedimiento se requiere un equipo de cómputo, preferiblemente con quemador CD-DVD, impresora, software básico y software Autocad, Arc gis, conexión a internet, GPS y/o equipos de topografía.


Materiales Logísticos: Papelería, tinta, elementos de oficina.

Metodológicos: Normativa para consulta, control de correspondencia, solicitud diligenciada, documentación según lo establecido en la norma, planos urbanísticos y visita técnica en los casos que se requiera, con su correspondiente registro.

Medio Ambiente: Oficinas con iluminación y ventilación adecuada, silla ergonómica, condiciones de seguridad y restricción al acceso.

6. GENERALIDADES

Este procedimiento describe los pasos que se deben cumplir para la expedición de un Certificado de Linderos, los cuales empiezan con la recepción de la solicitud de un ciudadano en representación de un sector de la comunidad que desea conocer la delimitación del territorio para efectos de tramitar la personería jurídica de una Junta de Acción Comunal o para la actualización de estatutos, según lo establecido por la Ley 743 de 2002 y el Decreto 2350 de 2003 vigentes para este fin.

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1352-P-ORT-05-V2
	PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Subproceso de Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 16-08-2018
	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE LINDEROS	Documento controlado
		Página 4 de 7

Inicialmente, se verifica la información consignada en el formulario de solicitud (1352-F-ORT-05), con los datos allí contenidos se identifica la localización del territorio, tomando como base el plano de barrios generado en esta dependencia, los planos de urbanismo y/o el plano adjunto a la solicitud, en caso que no sea posible la delimitación del territorio objeto de consulta, se programa visita de campo para la delimitación de sus linderos, por medio de la toma de puntos mediante GPS o equipos topográficos, posteriormente se verifican las condiciones del territorio frente a las disposiciones del Acuerdo 287 de 2015.

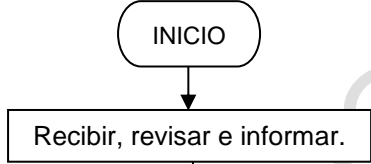
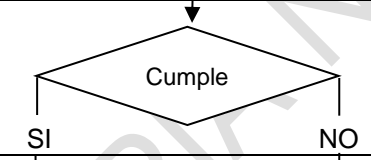
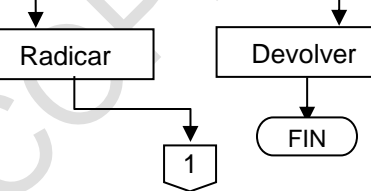
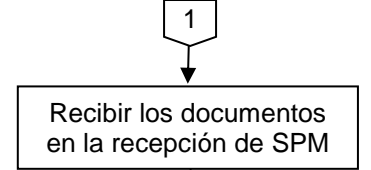
En caso que el territorio se encuentre en su totalidad en suelo de protección o en amenaza media y/o alta por fenómenos naturales, no se expedirá el certificado informando al respecto al peticionario.


Finalmente el certificado o la respuesta a la solicitud emitida por el profesional a cargo, es revisada y firmada por el Director de Ordenamiento Territorial, posteriormente es remitido a la recepción de la Secretaría donde será entregado al solicitante en un tiempo no mayor a 20 días calendario.

Como medida de control de correspondencia asignada, el funcionario a cargo procederá a entregar a la asistente de la Dirección de Ordenamiento Territorial los certificados o comunicados emitidos para que realice la descarga de la solicitud en el registro de correspondencia, de esta manera se efectúa el correcto seguimiento a las solicitudes asignadas a la dependencia y se recopila la información pertinente para la medición de indicadores de eficiencia en cuanto a los tiempos de respuesta a los tramites y solicitudes remitidas a esta Dirección, adicionalmente este documento solo será notificado al directo interesado quien deberá presentar documento de identificación.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


DESARROLLO FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE LINDEROS


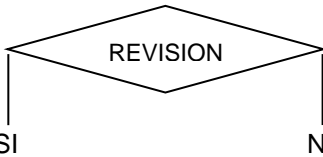

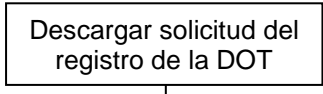
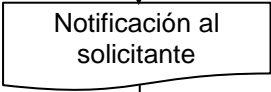
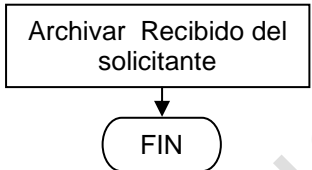
Nº	ACTIVIDAD	DETALLE	P.C	RESPONSABLE
1		Recibirla solicitud y se revisa el lleno de requisitos, es decir cumplimiento de forma.		Oficina de Correspondencia
2		De haber faltantes se informa al solicitante del faltante y de la posibilidad de subsanar antes de radicar.	X	Oficina de Correspondencia
3		La documentación es devuelta cuando tiene faltantes, radicada si tiene lleno de requisitos ó si el solicitante insiste conociendo los faltantes, los registra en el formato y firma en constancia.		Oficina de Correspondencia
4		La oficina de correspondencia entrega la solicitud a la recepción de la Secretaria de Planeación Municipal.		Recepción de Secretaría de Planeación Municipal

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1352-P-ORT-05-V2
	PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Subproceso de Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 16-08-2018
	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE LINDEROS	Documento controlado
		Página 5 de 7

5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trasladar solicitud a DOT</div>	La recepcionista traslada la solicitud a la Dirección de Ordenamiento Territorial.		Auxiliar Secretaría de Planeación Municipal
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Asignar solicitud</div>	El Director de Ordenamiento Territorial asigna la solicitud al funcionario responsable de la gestión.		Director de Ordenamiento Territorial, Auxiliar de la Dirección
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Revisar el contenido de documentación</div>	El profesional recibe y revisa la solicitud para verificar si cumple con los requisitos de fondo para emitir el Certificado.		Profesional o Técnico a cargo
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">CUMPLE</p> <p>SI NO</p> </div>	La solicitud que se encuentra diligenciada en debida forma y contenido pasa al punto 13.	X	Profesional o Técnico a cargo
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Proyectar Oficio</p> </div>	Quando la solicitud presenta faltantes, errores o requisitos que no cumplen especificaciones técnicas se informa al solicitante que tiene un mes para subsanar.		Profesional o Técnico a cargo
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">SUBSANA</p> <p>SI NO</p> <p align="center">Desistimiento</p> </div>	Si el solicitante subsana pasa al punto 13 y el trámite continúa normalmente. Si el solicitante NO subsana, pasado un mes calendario se procede a dar auto de archivo por desistimiento a la solicitud y se da por finalizado el tramite	X	Profesional o Técnico a cargo
11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">¿Información Suficiente?</p> <p>SI NO</p> </div>	En caso que la información aportada no sea suficiente para delimitar el territorio se programa visita de campo. Si la información es suficiente continua con la proyección del Certificado		Profesional o Técnico a cargo
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Visita de Campo</p> </div>	Se realiza la visita de campo para la delimitación de sus linderos, por medio de la toma de puntos mediante GPS o equipos topográficos		Profesional o Técnico a cargo
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Proyección de certificado de Linderos</p> </div>	Se proyecta y elabora el Certificado de Linderos según lo establecido en planos de urbanismo para el caso de urbanizaciones, información aportada por el solicitante o verificación en campo cuando se trate de asentamientos informales.		Profesional o Técnico a cargo




 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1352-P-ORT-05-V2
	PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Subproceso de Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 16-08-2018
	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE LINDEROS	Documento controlado
		Página 6 de 7

14		La impresión del Certificado es trasladada para la revisión técnica del Director de Ordenamiento Territorial.		Profesional o Técnico a cargo
15		El Director de Ordenamiento Territorial revisa que el Concepto se encuentre de conformidad con la reglamentación establecida	X	Profesional o Técnico a cargo
16		Si el Certificado está según la norma recibe la firma del Director de Ordenamiento Territorial, de no ser así, regresa al punto 13 para corrección de su contenido.		Profesional o Técnico a cargo, Director de Ordenamiento Territorial
17		El Certificado de Linderos firmado se descarga del registro de correspondencia de la DOT, por parte de la asistente de la DOT y se le da salida para la recepción de la Secretaría.		Profesional o Técnico a cargo, secretaria DOT
18		En la recepción de la Secretaría el solicitante es notificado y el recibido es devuelto a la DOT		Recepción SPM
19		La copia de la notificación es archivada con la solicitud y la documentación anexa.	X	Profesional a Cargo, Técnico de Archivo DOT

8. FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	ARCHIVO	RESPONSABLE	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL
				Gestión	Central	
1352-F-ORT-05	Solicitud de Certificado de Linderos	1352-12.05	Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial	5 años	15 años	Selección
1350-F-PLA-O1-V1	Base de datos para seguimiento y análisis de solicitudes	1350-F-PLA-O1	Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial	5 años	15 años	Selección

 Municipio de Villavicencio	MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	1352-P-ORT-05-V2
	PROCESO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL Subproceso de Ordenamiento Territorial	Registrado SIG: 16-08-2018
	PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE LINDEROS	Documento controlado Página 7 de 7

1352-12.05	Modelo de respuesta de Certificado de Linderos	1352-12.05	Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial	5 años	15 años	Selección
------------	--	------------	--	--------	---------	-----------

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN N.	FECHA	DESCRIPCION MODIFICACIONES
02	16/08/2018	Se actualiza numeral 1. Objetivo: puntualizando el su definición, numeral 2. Definiciones: se ajusta según la información que se tenga, Numeral 3. Definiciones: se actualiza en incluye nuevos términos, Numeral 4. Se actualiza normatividad del POT, Numeral 5. Recursos: se incluyen planos urbanísticos, Numeral 6. Generalidades y Numeral 7. flujograma
01	26/11/2004	Primera versión del procedimiento en nueva codificación codificación anterior PR- 2020- 10- V1 02/12/2010

10. ANEXOS

COPIA NO CONTROLADA