

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  Municipio de Villavicencio | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | 1352-P-ORT-14-V2 |
| | PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso De Ordenamiento Territorial | Registrado SIG: 04-06-2019 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REDEFINICION DE BIENES DE USO PUBLICO | Documento Controlado |
| | | Página 1 de 10 |

CONTENIDO

| | Página |
|--|--------|
| 1. OBJETIVO | 2 |
| 2. ALCANCES Y RESPONSABLES | 2 |
| 3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE | 2 |
| 4. MARCO NORMATIVO | 2 |
| 5. RECURSOS | 3 |
| 6. GENERALIDADES | 3 |
| 7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO | 4 |
| 8. DOCUMENTOS | 8 |
| 9. CONTROL DE CAMBIOS | 8 |
| 10. ANEXOS | 8 |

| | |
|---|---|
| Fecha: 24-05-2019 | Fecha: 28-05-2019 |
| <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">ORIGINAL</div> | <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">FIRMADO</div> |
| Antonio Castiblanco PROFESIONAL Andrea Estefen Rey TECNICO CONTRATISTA | Mónica Liliana Avellaneda Barreto DIRECTORA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Nelson Rodríguez Ortiz. SECRETARIO DE PLANEACIÓN |
| Elaborado | Aprobado |
| Laudyz Janeth Sorza Rojas DIRECTORA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL | |
| REGISTRADO SIG | Fecha: 04-06-2019 |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  Municipio de Villavicencio | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | 1352-P-ORT-14-V2 |
| | PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso De Ordenamiento Territorial | Registrado SIG: 04-06-2019 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REDEFINICION DE BIENES DE USO PUBLICO | Documento Controlado |
| | | Página 2 de 10 |

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es definir, determinar y orientar acerca de los pasos y requisitos que se deben cumplir para la REDEFINICIÓN DE BIENES DE USO PUBLICO a través de la figura de integración inmobiliaria en el Municipio de Villavicencio.

2. ALCANCES Y RESPONSABLES

El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud presentada por los titulares de los Actos Administrativos que autorizaron el urbanismo inicial, los propietarios actuales, sus apoderados y/o los propietarios de las áreas privadas de los proyectos beneficiarios, el cual se estudiara por parte de la Secretaria de Planeación Municipal y termina con la expedición de un Decreto como instrumento de planeamiento, un precedente de solicitud y el aprobado del proyecto de Redefinición de Bienes de Uso Público, en dado caso de no ajustarse a la norma se procederá a realizar su desistimiento por incumplimiento de los requisitos establecidos en este procedimiento.

El procedimiento será desarrollado por un equipo de profesionales, conformado por un abogado y un arquitecto, los cuales serán responsables de realizar la revisión de la documentación proporcionada por el (los) peticionario (s); para generar el concepto de viabilidad técnica y jurídica del trámite como pre requisito para la expedición del Decreto de redefinición de bienes de uso público y la proyección del Decreto que se expedirá en caso de ser procedente la solicitud y que el concepto resulte favorable.

El Director de Ordenamiento Territorial, profesionales en derecho y arquitectura serán los responsables de la revisión técnica y jurídica de los documentos proyectados, el Secretario de Planeación Municipal darán la aprobación; La firma del Decreto y su expedición serán competencia del Señor Alcalde.

3. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA APLICABLE

- **BIEN DE USO PÚBLICO:** aquellos inmuebles de dominio público cuyo uso pertenece a todos los habitantes del territorio nacional, destinados al uso o disfrute colectivo.
- **BIEN PRIVADO:** son aquellos que caen bajo el exclusivo dominio de sus propietarios entendiendo el dominio como el derecho real sobre una cosa corporal para gozar y disponer de ella sin ir en contra de la Ley ni de un derecho ajeno.
- **DOT:** Dirección de Ordenamiento Territorial de la Alcaldía de Villavicencio
- **INTEGRACIÓN INMOBILIARIA:** instrumento de actuación urbanística que permite englobar distintos inmuebles para subdividirlos y desarrollarlos, construirlos, o renovarlos y enajenarlos.
- **POT:** Plan de Ordenamiento Territorial.

4. MARCO NORMATIVO

- **LEY 9 DE 1989** “Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”.
- **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 060 del 2018** “Por medio del cual se Reglamenta la forma de presentación planimétrica de los levantamientos topográficos para los distintos procedimientos internos de la Secretaría de Planeación Municipal de Villavicencio y se dictan otras disposiciones”.

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  Municipio de Villavicencio | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | 1352-P-ORT-14-V2 |
| | PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso De Ordenamiento Territorial | Registrado SIG: 04-06-2019 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REDEFINICION DE BIENES DE USO PUBLICO | Documento Controlado |
| | | Página 3 de 10 |

5. RECURSOS

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

- Profesionales Universitarios en Derecho, Arquitectura, Ingeniería para estudio, proyección y elaboración de los documentos y las comunicaciones que el correcto desarrollo de este trámite impliquen.
- El Director de Ordenamiento Territorial en la etapa de revisión y solicitud de correcciones.
- El Secretario de Planeación en lo concerniente a la verificación y correspondiente aprobación de Decreto de redefinición de bienes de uso público.

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 y ArcGis, conexión a internet.

Materiales Logísticos: Papelería, tinta, elementos de oficina.

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

Metodológicos: Normativa para consulta, control de correspondencia y solicitud con documentación completa según lo establecido en la norma, adicionalmente se relacionan los siguientes requisitos:

6. GENERALIDADES

La Redefinición De Bienes De Uso Público es necesaria para la recuperación, dotación y puesta en funcionamiento de los bienes de uso público al servicio de la ciudad de conformidad con las normas legales vigentes.

Requieren Redefinición De Bienes De Uso Público los desarrollos urbanísticos que habiendo entregado áreas de cesión antes de la entrada en vigencia del Plan de Ordenamiento Territorial, estas no se encuentran cumpliendo con su función social.

Para el desarrollo de este procedimiento con base en la solicitud presentada se debe tramitar la viabilidad para la desafectación de bienes de uso público ante El Concejo Municipal, una vez se determine la viabilidad para el inicio del proceso y en común acuerdo con las partes, se tramita el proyecto de Acuerdo para facultar al Alcalde de los trámites pertinentes para la reintegración inmobiliaria. Una vez aprobado el proyecto de Acuerdo y determinado el cumplimiento de los requisitos legales de la solicitud se expide el Decreto de Redefinición de Bienes de Uso Público.

Requisitos Generales Para La Redefinición De Bienes De Uso Público: Para toda solicitud de otorgamiento de derechos urbanísticos se deberá diligenciar el formato **1352-F-ORT-21** y anexar los siguientes requisitos:

- Licencia de urbanismo o acto administrativo que autorizo la urbanización con su respectivo plano.
- Escritura de entrega de las áreas de cesión.
- Levantamiento topográfico según lo establecido en la Resolución 060 del 2018.
- Plano de la propuesta urbanística de redefinición de los bienes de uso público
- Certificado de tradición y libertad de áreas de cesión entregadas.
- Certificado de tradición y libertad de las áreas privadas.
- Disponibilidad de servicios públicos aprobados en la licencia de urbanismo inicial.
- Carpeta libre de ácido con gancho legajador plástico sin marcar
- 1 CD nuevo

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  Municipio de Villavicencio | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | 1352-P-ORT-14-V2 |
| | PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso De Ordenamiento Territorial | Registrado SIG: 04-06-2019 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REDEFINICION DE BIENES DE USO PUBLICO | Documento Controlado |
| | | Página 4 de 10 |

Los incumplimientos en la entrega oportuna de los requisitos y que excedan los plazos habilitados por la norma, así como la no presentación de ajustes a los requisitos técnicos y jurídicos del trámite, conllevaran al desistimiento del mismo; este será comunicado y notificado mediante Resolución de la Secretaria de Planeación Municipal al solicitante o apoderado dando así por terminado el trámite.

De manera adicional se solicitara posterior a la suscripción de escritura pública de integración inmobiliaria:

- Propuesta urbanística redefiniendo los bienes de uso público desafectados y dando cumplimiento a las cesiones exigidas por el POT vigente.

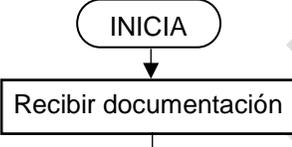
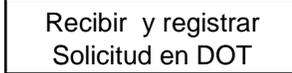
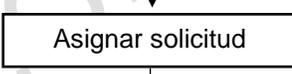
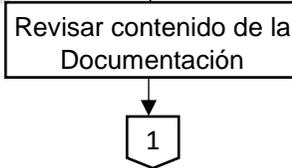
Luego de radicar en la Oficina De Contratación el estudio de necesidad, es el solicitante quien deberá estar al tanto del procedimiento a fin de suscribir el acuerdo de asociación, contrato de sociedad u otro vinculo que se haya determinado para la redefinición de bienes de uso y posteriormente tramitar escritura pública de integración inmobiliaria ante la notaria correspondiente, una vez desarrolladas estas acciones por parte del solicitante, la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) retomara el procedimiento para realizar la revisión técnica y jurídica de la propuesta y determinar si se requiere concepto ambiental.

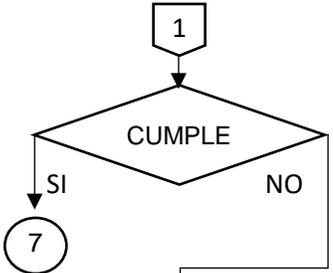
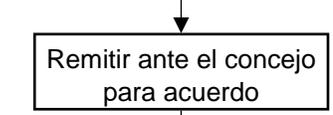
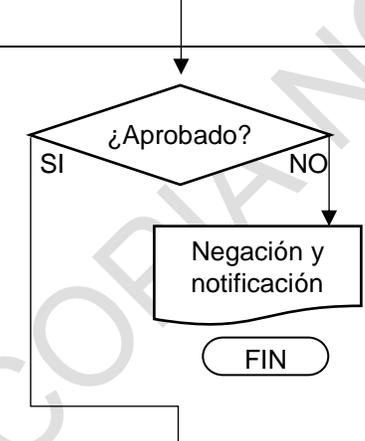
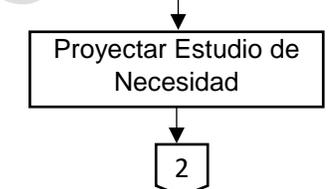
El concepto ambiental será solicitado por la Dirección de Ordenamiento Territorial (DOT) a la entidad competente en los casos en que amerite elevar esta consulta y será anexado al expediente del trámite.

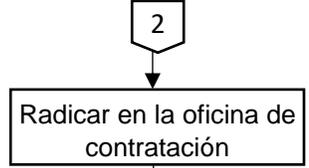
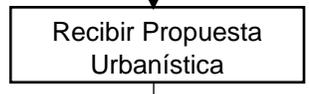
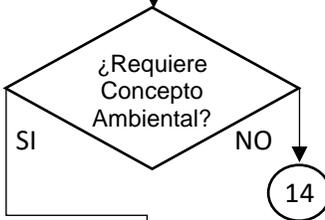
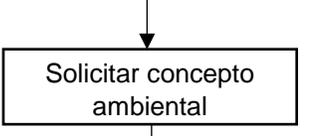
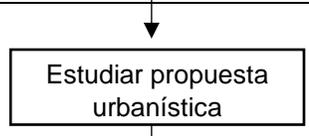
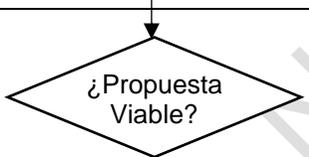
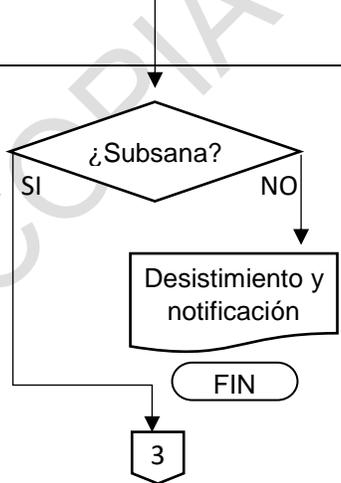
En caso de que el concepto de viabilidad no sea favorable a la intención del trámite, se expedirá Resolución de la Secretaria de Planeación Municipal negando la Redefinición de Bienes de Uso Público, dicha Resolución será notificada al solicitante o su apoderado y dando cierre a la solicitud.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

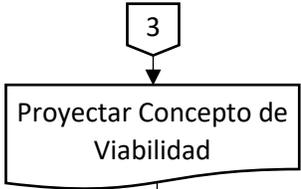
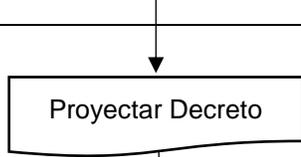
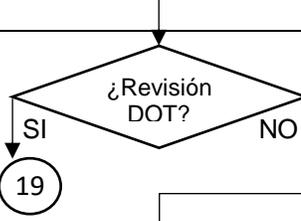
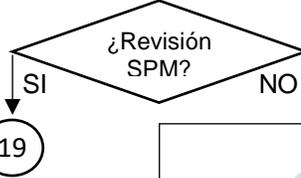
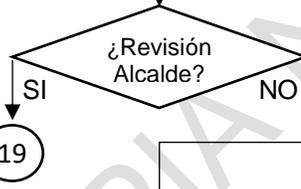
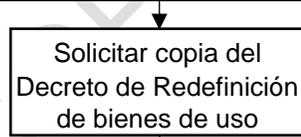
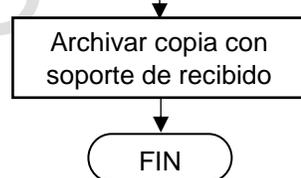
DESARROLLO EN FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REDEFINICIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO

| No | ACTIVIDAD | DETALLE | P.C | RESPONSABLE |
|----|---|---|-----|---|
| 1 |  | Recibir la solicitud formato 1352-F-ORT-21 por parte del urbanizador acerca de la integración inmobiliaria del barrio o sector. | | Recepción correspondencia Secretaria de Planeación |
| 2 |  | Recibir documentación por parte de la Secretaría de Planeación Municipal y registrar en base de datos 1350-F-PLA-01. | | Recepción Correspondencia DOT |
| 3 |  | El Director de Ordenamiento Territorial asigna la solicitud a los funcionarios responsables. | | Director de Ordenamiento Territorial |
| 4 |  | Los profesionales revisan la solicitud 1352-F-ORT-21 y la documentación entregada para verificar si cumple con los requisitos técnicos y jurídicos correspondientes al trámite. | X | Profesional Universitario |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| 5 |  | <p>Si cumple con los requisitos técnicos y jurídicos se remite para viabilidad ante el Concejo Municipal.</p> <p>No cumple se solicita al urbanizador información adicional a la que se tiene con el fin de determinar el cumplimiento técnico y jurídico</p> | X | Profesional Universitario |
| 6 |  | <p>El urbanizador cuenta con un término máximo de 1 mes; Si el solicitante insiste, Se le recibe con constancia de los faltantes y contara con un término de 1 mes para subsanar.</p> <p>Si subsana la información necesaria continua con el proceso para remitir la documentación para viabilidad ante el Concejo Municipal.</p> <p>Si no subsana la información se procede a dar auto de archivo por desistimiento a la solicitud y se notificara al solicitante para dar por finalizado el trámite.</p> | X | Profesional Universitario |
| 7 |  | <p>Dada la viabilidad de la documentación, pasa al Concejo Municipal el proyecto de acuerdo para su trámite correspondiente.</p> | | Director Ordenamiento territorial Profesional Universitario |
| 8 |  | <p>SI la solicitud es aprobada continua con el proceso para proyección del estudio de necesidad de acuerdo de asociación o contrato de sociedad con objeto de la integración inmobiliaria.</p> <p>Si la solicitud es negada se procede a expedir comunicación oficial o acto administrativo negando la solicitud y se notificara al solicitante para dar por finalizado el trámite.</p> | X | Director Ordenamiento territorial Profesional Universitario |
| 9 |  | <p>Proyectar el estudio de necesidad de acuerdo de asociación o contrato de sociedad con objeto de la integración inmobiliaria.</p> | | Profesional Universitario |

| | | | | |
|----|---|--|---|--------------------------------------|
| 10 |  | Radicar en la Oficina de contratación el estudio de necesidad. | | Profesional Universitario |
| 11 |  | Recibir la propuesta urbanística por parte del solicitante donde se anexe copia de la escritura tramitada. | | Profesional Universitario |
| 12 |  | Si se requiere de concepto ambiental La DOT solicitara el concepto ambiental a la entidad competente. En el caso de no requerir concepto ambiental seguirá con el proceso de estudio y análisis. | X | Profesional Universitario |
| 13 |  | Se realiza solicitud de concepto ambiental a la autoridad competente para recopilar la documentación requerida para continuar con el proceso y proceder al análisis de la información. | | Director de Ordenamiento Territorial |
| 14 |  | Con la documentación requerida se realiza el estudio y análisis técnico y jurídico de la nueva propuesta urbanística presentada por el solicitante. | X | Profesional Universitario |
| 15 |  | Si la propuesta es viable técnica y jurídicamente, pasa al punto 17, de lo contrario se solicitaran ajustes a la propuesta urbanística. Si la Propuesta NO es viable el solicitante deberá subsanar la solicitud. | X | Profesional Universitario |
| 16 |  | El urbanizador cuenta con un término máximo de 1 mes para subsanar. Si subsana la información necesaria continua con el proceso para remitir la documentación para viabilidad ante el Concejo Municipal. Si no subsana la información se procede a dar auto de archivo por desistimiento a la solicitud y se notificara al solicitante para dar por finalizado el trámite. | X | Profesional Universitario |

| | | |
|---|---|-------------------------------|
|  Municipio de Villavicencio | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | 1352-P-ORT-14-V2 |
| | PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso De Ordenamiento Territorial | Registrado SIG: 04-06-2019 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REDEFINICION DE BIENES DE USO PUBLICO | Documento Controlado |
| | | Página 7 de 10 |

| | | | | |
|----|---|--|----------|--------------------------------------|
| 17 |  | Proyectar y Elaborar un concepto de viabilidad técnico-jurídica para la solicitud de Redefinición de bienes de uso público. | | Profesional Universitario |
| 18 |  | Comunicar al solicitante el concepto de viabilidad emitido por la Dirección de Ordenamiento Territorial y se anexa el concepto al expediente de la solicitud. | | Profesional Universitario |
| 19 |  | Proyectar el Decreto de redefinición de bien de uso público para la revisión de la Dirección, este documento llevara el visto bueno de la proyección por parte de los profesionales asignados. | | Profesional Universitario |
| 20 |  | El director de Ordenamiento territorial revisa proyecto de Decreto con apoyo jurídico, si hay errores devolver al punto 19, si No se encuentra errores , recibe visto bueno de revisión y continua. | X | Director de Ordenamiento Territorial |
| 21 |  | El Secretario revisa el proyecto del Decreto, si hay errores será devuelto al paso 19, si NO se encuentran errores , da visto bueno de aprobación y continua. | X | Secretario de Planeación |
| 22 |  | El proyecto del decreto es revisado por el Señor Alcalde y/o quien delegue. si requiere algún ajuste o corrección es devuelto al paso 19, Si el proyecto del Decreto no presenta errores es firmado y va al siguiente paso | X | Alcalde y/o Asesor de Despacho |
| 23 |  | Solicitar copia del Decreto firmado para realizar el cierre de la solicitud y hacer la descarga de correspondencia. | | Profesional Universitario |
| 24 |  | La copia del Decreto se anexa a la solicitud y a la documentación, se consolida y se archiva el expediente dando así cierre al trámite | | Profesional Universitario |

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------|
|  Municipio de Villavicencio | MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO | | 1352-P-ORT-14-V2 |
| | PROCESO DE PLANEACIÓN Subproceso De Ordenamiento Territorial | | Registrado SIG: 04-06-2019 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA REDEFINICION DE BIENES DE USO PUBLICO | | Documento Controlado |
| | | | Página 8 de 10 |

8. DOCUMENTOS

| CODIGO | NOMBRE DEL FORMATO | CARPETA | RESPONSABLE ALMACENAMIENTO | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL |
|---------------|--|---------------------------------------|--|---------------------|-----------------|--------------------|
| | | | | Archivo Gestión | Archivo Central | |
| 1352-FORT-21 | Solicitud para redefinición de bienes de uso publico | Redefinición de bienes de uso publico | Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial | 5 años | 15 años | Conservación total |
| 1350-F-PLA-01 | Registro de correspondencia de la DOT | Control de correspondencia | Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial | 5 años | 15 años | Conservación total |
| PLANTILLA | Concepto de viabilidad | Redefinición de bienes de uso publico | Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial | 5 años | 15 años | Conservación total |
| PLANTILLA | Acta de notificación | Redefinición de bienes de uso publico | Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial | 5 años | 15 años | Conservación total |
| PLANTILLA | Plantilla Resolución | Redefinición de bienes de uso publico | Secretaria de Dirección Ordenamiento Territorial | 5 años | 15 años | Conservación total |

9. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION No. | FECHA | DESCRIPCION DE LAS MODIFICACIONES |
|-------------|------------|---|
| 2 | 04-06-2019 | Se actualiza #2.Definiciones en el cual se elimina normatividad desactualizada y ajuste de actividades, en el #4 se elimina la normatividad derogada y se incluye actualización Normatividad POT, Se ajusta #6 generalidades incluyendo la viabilidad del concejo municipal y Se ajusta las actividades del flujograma. |
| 1 | 13-10-2015 | NUEVO PROCEDIMIENTO |

10. ANEXOS

N.A