|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/GrafVinetas/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** |
| **CONSULTA, FORMULACIÓN Y APROBACIÓN DE PLANES DE IMPLANTACIÓN Y REGULARIZACIÓN** |
| **VERSIÓN 1** |
| **CÓDIGO PIM-PDL-PR-005** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBPROCESO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL** | **ESTADO VIGENTE** |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **1. OBJETIVO** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Mitigar los impactos urbanísticos y ambientales negativos y fomentar impactos positivos en las zonas de influencia de los predios en los que se vayan a desarrollar los usos obligados a formularlo y además, fijar las condiciones necesarias para lograr el óptimo funcionamiento de los usos establecidos y consolidados no permitidos.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **2. ALCANCE** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Desde radicar consulta preliminar por parte del interesado (tanto interno como externo) en el Plan de Implantación o de Regularización, hasta realizar auto de ejecutoria.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **3. RESPONSABLE** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ana Isabel López Ospina |  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **4. CONDICIONES GENERALES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | Que el predio donde el interesado pretenda desarrollar un proyecto urbanístico, se encuentre localizado en una zona donde la norma obligue la formulación de un Plan de Implantación o de Regularización.Que por voluntad del interesado se acoja a las condiciones establecidas para el desarrollo de una actividad comercial concentrada en la ciudad, que requiera adoptar determinaciones en materia de usos del suelo.  |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **5. DEFINICIONES** |
|

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.1. Plan de Implantación:** Son instrumentos para la aprobación y reglamentación de usos o actividades que por su escala, ámbito de servicio o cobertura, o por su condición misma de peligrosidad o impacto urbanístico o ambiental, no se pueden localizar o ampliar con la simple conformidad normativa del uso en las fichas normativas.   |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/g/vacio1x1.gif | **5.2. Plan de Regularización:** Son instrumentos de planeamiento, aplicables a todos aquellos inmuebles que están destinados a usos del suelo establecidos y consolidados no permitidos por la norma urbanística vigente, y que actualmente producen impactos urbanísticos o ambientales que deben ser mitigados, como requisito previo que permite evaluar la posibilidad de realizar actuaciones urbanísticas en los inmuebles sobre los cuales se desarrolla el uso.   |
|  |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | [- Acuerdo 0844 del 20 de mayo de 2014](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/A/Acuerdo0844del20demayode2014/Acuerdo0844del20demayode2014.asp?IdArticulo=1056)[- Anexo Acuerdos 732 y 733 (PIB 5 y 6)](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/A/AnexoAcuerdos732y733%28PIB5y6%29/AnexoAcuerdos732y733%28PIB5y6%29.asp?IdArticulo=1249)[- Anexo Acuerdos 771 y 773 (PIB 10 y 12)](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/A/AnexoAcuerdos771y773%28PIB10y12%29/AnexoAcuerdos771y773%28PIB10y12%29.asp?IdArticulo=1250)[- Documento Técnico de Soporte - Macroproyecto San José](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/D/DocumentoTecnicodeSoporte-MacroproyectoSanJose/DocumentoTecnicodeSoporte-MacroproyectoSanJose.asp?IdArticulo=1248) |

 |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **7. DESARROLLO** |

 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** |
| Radicar consulta preliminar por parte del interesado tanto interno como externo  | - Funcionario Designado- Ciudadano  | Oficio de solitud radicado mediante GED  | El interesado en el trámite de un Plan de Implantación o de Regularización, una vez acopie los documentos requeridos por la norma, procede a radicar la solicitud en la Oficina de Correspondencia.  |
| Verificar que los documentos presentados cumplan con la norma y estén completos  | - Ana Isabel López Ospina  | Expediente del Plan de Implantación o de Regularización.  | Una vez recibido los documentos, se confronta la solicitud con cada uno de los certificados presentados por el interesado  |
| Realizar reunión con los interesados y con los profesionales de la Administración Municipal que intervienen en el proceso  | - Ana Isabel López Ospina  | Oficio de invitaciónCorreo electrónicoActa de reunión  | Una vez reunidos los convocados, se presenta la propuesta del proyecto por parte de los interesados, y se resuelven inquietudes que surjan de parte de los profesionales de la Administración Municipal.  |
| Elaborar términos de referencia para el Plan de Implantación o de Regularización.  | - Ana Isabel López Ospina- Leonardo Leal García- Paulo Cesar Mejía Valencia- Claudia María Salazar Velásquez- Ana Milena Gutiérrez Ocampo- Liliana Gómez Cardona  | Términos de referencia  | Después de llevada a cabo la reunión y de acuerdo con el tema propuesto para el Plan de Implantación o de Regularización, el profesional responsable procede a la elaboración de los términos de referencia y posterior entrega a la Secretaría de Planeación.  |
| Realizar resolución de aprobación o rechazo de viabilidad  | - Ana Isabel López Ospina  | Resolución firmada por el Secretario de Despacho de la Secretaría de Planeación  | Después de llevada a cabo la reunión, se determina si se aprueba o rechaza la propuesta, mediante Resolución "Por medio del cual se otorga viabilidad o se rechaza para iniciar la formulación de un Plan de Implantación o de Regularización". En caso de aprobar la propuesta del plan, se adjunta a la resolución, los términos de referencia.  |
| Entregar el Plan de Implantación o de Regularización formulado  | - Funcionario Designado- Ciudadano  | Expediente del Plan de Implantación o de Regularización.  | De acuerdo con los términos de referencia, el interesado acopia los documentos y estudios requeridos que hacen parte de la formulación del Plan de Implantación o de Regularización.  |
| Enviar el plan formulado al profesional que elaboró los términos de referencia  | - Ana Isabel López Ospina  | Oficio remisorio  | De acuerdo con los términos de referencia, el profesional correspondiente realiza la revisión del Plan de Implantación o de Regularización, según la temática correspondiente y emite concepto favorable o desfavorable sobre la formulación del plan  |
| Aprobar el Plan de Implantación o de Regularización, según el caso  | - Secretarios de Despacho  | Resolución de aprobación o rechazo  | Teniendo en cuenta el concepto favorable o desfavorable emitido, se procede a la elaboración y firma de la resolución que aprueba o rechaza el Plan de Implantación o de Regularización.  |
| Notificar al interesado, la resolución de aprobación o rechazo del Plan de Implantación o de Regularización.  | - Diana Sorany Orrego  | Oficio de citaciónResolución notificada  | Una vez firmada la resolución de aprobación o rechazo del Plan de Implantación o de Regularización, se procede a citar al interesado para que se notifique de la resolución y se le entrega copia de la misma.  |
| Interponer recursos de reposición y apelación de conformidad con la ley  | - Ciudadano- Funcionario Designado  | Recurso interpuesto  | El interesado tiene derecho a interponer recursos ante la Secretaría de Planeación y el Despacho del Alcalde, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su notificación  |
| Realizar auto de ejecutoria  | - Ana Isabel López Ospina  | Auto de ejecutoria  | Una vez transcurridos los 10 días hábiles sin que el interesado interponga los recursos, se procede a la elaboración del auto de ejecutoria.   |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **8. CONTENIDO** |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| **LISTA DE VERSIONES** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |

 |

 |
|  |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Franceneth Ramos Florez |
| **Cargo:** | Técnico Operativo |
| **Fecha:** | 29/Ene/2016 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Ana Isabel López Ospina |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Fecha:** | 08/Jun/2016 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre:** | Guillermo Hernández Gutiérrez |
| **Cargo:** | Líder de Programa |
| **Fecha:** | 08/Jun/2016 |

 |

 |