|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 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(PIB5y6)/AnexoAcuerdos732y733(PIB5y6).asp?IdArticulo=1249) [- Anexo Acuerdos 771 y 773 (PIB 10 y 12)](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/A/AnexoAcuerdos771y773(PIB10y12)/AnexoAcuerdos771y773(PIB10y12).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 invitación Correo electrónico Acta 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 citación Resolución 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 | | |