



RESOLUCIÓN N° 1350-56.09/ 0 8 9 / de 2018

"Por medio del cual se institucionaliza y reglamenta el funcionamiento del Expediente Municipal"

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

En uso de sus Atribuciones Constitucionales y Legales, en especial las contenidas en la Ley 388 de 1997, Decreto Nacional 1077 de 2015, Ley 1437 de 2011, Acuerdo No. 287 de 2015 y Decreto Municipal 496 de 2017 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 112 de la ley 388 de 1997, establece que las entidades municipales deben organizar un expediente urbano, conformado por documentos, planos e información georreferenciada, acerca de su organización territorial y urbana.

Que según el artículo 27 del Decreto 879 de 1998, dice que *"la etapa de evaluación y seguimiento se desarrollara de manera permanente a lo largo de la vigencia del Plan de Ordenamiento con la participación de todas las interesadas y en especial del consejo consultivo de Ordenamiento Territorial."*

Que según el artículo 9 del Decreto 4002 de 2004, establece que *"el proyecto de revisión del Plan de Ordenamiento Territorial o de algunos de sus contenidos, deberá acompañarse"* de *"documentos de seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos respecto de los objetos planteados en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente"*

Que el verdadero sentido que pretende establecer la ley, es el de organizar un expediente municipal, que incorpore tanto el área urbana como rural.

Que según el artículo 510 del acuerdo 287 de 2015 establece *"que de conformidad con el artículo 112 de la Ley 388 de 1997, es el sistema de información Municipal, cuya finalidad es la de servir de soporte para el diagnóstico y definición de políticas, planes y programas, conformado por los documentos, planos e información acerca de la organización territorial y urbanística del Municipio"*

Y que conforme al párrafo del precitado artículo se procede a reglamentar el expediente municipal.

Que el Expediente Municipal es un sistema de información para la planificación y transformación territorial del municipio cuyo fundamento se basa en tres componentes: un Archivo Técnico e Histórico, que reúne toda la documentación relacionada con la planificación territorial municipal, para brindar soporte institucional en la toma de decisiones por parte de la administración pública y un Sistema de Seguimiento y Evaluación al POT, que genera información de soporte para las decisiones de ajuste al proceso de implementación del POT, bien sea en la gestión de la administración municipal o en los contenidos y normas que desarrollan el instrumento (diagnósticos, definición de políticas, formulación de planes, programas y proyectos).

Como el expediente municipal es un instrumento que complementa al POT la responsabilidad de la conformación del Expediente Municipal recae en la ALCALDIA MUNICIPAL. Preferiblemente en la Secretaría de Planeación o la que haga sus veces, tenga la responsabilidad de liderar, promover y conformar este instrumento. Igualmente que impulse diversos mecanismos para gestionar la



RESOLUCIÓN N° 1350-56.09/ 0 8 9 / de 2018

"Por medio del cual se institucionaliza y reglamenta el funcionamiento del Expediente Municipal"

participación de las instituciones o entidades con representación local para la conformación del expediente urbano y convenir la cooperación de esfuerzos interinstitucionales.

Que a la fecha el municipio de Villavicencio, no cuenta con un expediente municipal, tal como lo exige la ley de ordenamiento territorial.

Que se identifica la necesidad de contar con un expediente municipal a fin de poder sustentar los diagnósticos y la definición de políticas, así como la formulación de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial.

Que se identifica la necesidad de contar con un instrumento que permita optimizar el funcionamiento y la coordinación interinstitucional de las diferentes dependencias de la administración municipal y entidades con representación local.

En mérito de lo expuesto, el Secretario de Planeación Municipal en uso de sus atribuciones legales,

RESUELVE

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- OBJETO.

Este Acuerdo tiene por objeto, institucionalizar el Expediente Municipal, establecido en el artículo 112 de la ley 388 de 1997.

Artículo 2°.- ALCANCE.

Las disposiciones aquí establecidas serán de obligatorio cumplimiento tanto para la Secretaria de Planeación, como para las dependencias que conforman la administración municipal que se relacionen en la presente norma.

Para las entidades y organizaciones del orden municipal, departamental y nacional, las disposiciones aquí establecidas no son de obligatorio cumplimiento, se fijarán a través de convenios interadministrativos.

Parágrafo. Los convenios interadministrativos referidos en el artículo anterior, establecerán como mínimo las siguientes condiciones:

1. Las condiciones de uso de la plataforma informática que se habilite para tener acceso a la información contenida en el expediente municipal, por parte de los que se les autorice el acceso a sus contenidos.



RESOLUCIÓN N° 1350-56.09/ 0 8 9 / de 2018

"Por medio del cual se institucionaliza y reglamenta el funcionamiento del Expediente Municipal"

2. En el evento que se establezca, fijar la forma y el periodo de tiempo en que se hará efectiva la transferencia de datos entre las partes involucradas.
3. Causales de terminación del convenio.

CAPITULO II

INSTITUCIONALIZAR EL EXPEDIENTE MUNICIPAL

Artículo 3°.- COMPETENCIA.

Crease la Oficina de Expediente Municipal, adscrita a la Secretaria de Planeación Municipal, a través de la Dirección de Ordenamiento Territorial.

Parágrafo 1. La Oficina de Expediente Municipal, dependerá funcionalmente de la Dirección de Ordenamiento Territorial.

Parágrafo 2. La Oficina de Expediente Municipal, contará con personal, equipos, presupuesto y espacio de trabajo propios, de tal forma que se garantice su funcionamiento y el logro de sus objetivos misionales.

Parágrafo 3. En un periodo de tiempo no mayor a seis (6) meses, contados a partir de la expedición del presente acto administrativo, la oficina de Sistema Integral de Gestión, definirá los procedimientos a través de los cuales funcionará la Oficina de Expediente Municipal.

Artículo 4°.- FUNCIONES.

La oficina de Expediente Municipal, en desarrollo de sus propósitos misionales llevara a cabo las siguientes funciones:

1. Recopilar la información que sea necesaria para la conformación de la línea base de los diferentes aspectos físicos que ocupan el territorio, como de sus dimensiones y sus atributos, cada vez que se lleve a cabo un nuevo planteamiento en materia de ordenamiento territorial.
2. Elaborar informes periódicos que cumplan como mínimo con los siguientes contenidos temáticos:
 - a. Transformación de la ocupación del territorio: precisar con cifras, análisis estadísticos, indicadores y planos temáticos la ocupación del territorio y sus correspondientes usos del suelo.
 - b. Caracterización de la ocupación del territorio: Caracterizar los aspectos físicos que ocupan el territorio, al igual que sus dimensiones y sus atributos.



RESOLUCIÓN N° 1350-56.09/ 0 8 9 / de 2018

"Por medio del cual se institucionaliza y reglamenta el funcionamiento del Expediente Municipal"

- c. Dinámicas que intervienen en la transformación del territorio: Identificar y caracterizar los diferentes agentes que ocupan y dan forma a la ocupación del territorio, y de contar con las evidencias o soportes identificar sus posibles relaciones.
3. Recopilar información de las Curadurías Urbanas y de las dependencias de la administración Municipal.
4. Crear convenios de cooperación con agentes externos a la administración municipal de naturaleza pública y privada para la transferencia de información, para mantener actualizado el expediente municipal en los aspectos temáticos que se requieran.
5. Organizar y codificar la información recopilada para facilitar su búsqueda, consulta y almacenamiento.
6. Recopilar información de campo, que conlleve a los siguientes objetivos:
 - a. Conocer la forma como se ocupa el territorio, con nuevos elementos edificaciones y estructuras; y registrar la información pertinente para poder caracterizarla.
 - b. Conocer la destinación y uso que se le dan a las estructuras y edificaciones existentes y registrar la información pertinente para poder caracterizarla.
 - c. Conocer la forma como se utiliza el espacio público y registrar la información pertinente para poder caracterizarlo.
 - d. Registrar y recopilar la información pertinente que permitan calificar las decisiones administrativas en materia de aprobación de proyectos que por su naturaleza generan impacto urbanístico.
 - e. Registrar y recopilar la información pertinente que permitan evaluar las decisiones administrativas en materia de norma urbanística.
7. Elaborar un inventario de inconsistencias, contrariedades y vacíos normativos y demás hallazgos que se identifiquen dentro del Plan de Ordenamiento Territorial.
8. Solicitar informes a las dependencias de la administración municipal, en relación con las diferentes con sus procedimientos misionales, proyectos y actividades que realicen en el territorio.



RESOLUCIÓN N° 1350-56.09/ 0 8 9 / de 2018

"Por medio del cual se institucionaliza y reglamenta el funcionamiento del Expediente Municipal"

9. Concertar con las diferentes dependencias de la administración municipal, las fuentes de información que mantendrán actualizado el expediente municipal, identificando variables e indicadores.

CAPITULO III

LA INFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL

Artículo 5°.- ACTUALIDAD DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL.

En aras de mantener actualizado en el tiempo la información temática que conforma el expediente municipal; las dependencias de la administración municipal (que establezca la Oficina de Expediente Municipal), deberán entregar con carácter obligatorio la información requerida, en los formatos de almacenamiento de la información (Fichas de información, planos a diferentes escalas, etc) y tiempo que se disponga.

Artículo 6°.- CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La información que se publique en el expediente municipal, debe ser el resultado de los ejercicios misionales de las diferentes dependencias que integran la administración municipal, por consiguiente, debe contar con soporte documental a fin de garantizar su confiabilidad.

Artículo 7°.- CALIDAD DE LOS DATOS GEOGRAFICOS.

A fin de garantizar la calidad en los datos geográficos que publique la Oficina el Expediente Municipal en la web, los datos deben cumplir con los estándares que periódicamente establezca el Instituto Colombiano de Datos Espaciales (ICDE).

CAPITULO IV
TIPO DE INFORMACION

Artículo 8°.- INFORMACION ESTADISTICA.

Los indicadores en estadística son calculados a través de relaciones y funciones matemáticas.

Artículo 9°.- INFORMACION DOCUMENTAL.

Esta información corresponde a los planes sectoriales, al Plan de Ordenamiento Territorial, al Plan de desarrollo y otros.

Artículo 10°.- INFORMACION CARTOGRAFICA.

Indicadores basados en planimetría georreferenciada.



RESOLUCIÓN N° 1350-56.09/ 0 8 9 / de 2018

"Por medio del cual se institucionaliza y reglamenta el funcionamiento del Expediente Municipal"

CARTOGRAFÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE MUNICIPAL SEGÚN ÁREAS URBANAS Y RURAL		
CARTOGRAFÍA BÁSICA	URBANO	RURAL
Clasificación General del Territorio (categorías establecidas en el POT)	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Visión Urbano-Regional* - Funcional		
Modelo de Ocupación del Territorio	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Zonas de producción Económica	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Usos del suelo	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Sistemas estructurantes (Vías, Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros)	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Suelo de protección (Áreas de provisión de SPD, Áreas de riesgo no mitigable y Áreas de protección ambiental)	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Programas de ejecución	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Equipamientos colectivos	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Espacio público (lineales, parques y zonas verdes, entre otros)	1:2.000, 1:5.000	1:25.000
Áreas morfológicas homogéneas	1:2.000, 1:5.000	1:25.000

* Sin escala, si se presentan de manera esquemática.

CAPITULO V

EL EXPEDIENTE MUNICIPAL Y SUS RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Artículo 11°.- APOYO INSTITUCIONAL.

La Oficina de Expediente Municipal constituirá un aplicativo Web, a través del cual se cargará la información que recopile, en desarrollo de sus funciones, para que sea consultada por las diferentes dependencias de la administración, en apoyo a sus cometidos misionales.

Artículo 12°.-APOYO EXTERNO.

La Oficina de Expediente Municipal, constituirá un aplicativo Web, a través del cual se cargará la información que recopile, en desarrollo de sus funciones, la cual puede ser consultada por el público en general, en aras de mejorar los niveles de información con los agentes externos.



RESOLUCIÓN N° 1350-56.09/ 0 8 9 / de 2018

"Por medio del cual se institucionaliza y reglamenta el funcionamiento del Expediente Municipal"

Parágrafo 1: La Oficina de Expediente Municipal, será la encargada de establecer cuales datos se publicarán en la plataforma de información, por razones de reserva, confiabilidad, seguridad y derechos de autor de las fuentes que publique.

Artículo 13.º.-PUBLICIDAD.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deja sin efecto cualquier disposición que le sea contraria.

Dada en Villavicencio, a los

13 AGO 2018

PÚBLIQUENSE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


Ing. MANUEL EDUARDO HERRERA PABÓN
Secretario de Planeación Municipal

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo Bo: Abg. Mónica Lillana Avellaneda Barreto	Directora de Ordenamiento Territorial	
Revisó: Abg. Olga Sofía Navarro Hernández	Contratista	
Revisó: Arq. Andres Felipe Perez Rey	Contratista	
Proyecto Arq. Gina Cruz Calderón	Contratista	
Proyecto Ing. Fredy Armando Mayorga Hernández	Profesional Universitario	