

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: POT-PD-016
	PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	VERSIÓN: 1
	AVAL DE LA CERTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES REPRESENTATIVAS DE APORTE - URAS - CIUDAD LAGOS DE TORCA	FECHA: 18/MAR/2024

1. OBJETIVO
Avalar las unidades representativas de aporte certificadas por la Fiduciaria, dentro del proceso de asignación de aprovechamientos urbanísticos adicionales por aportes en dinero o en suelo de carga general en el ámbito espacial del plan zonal Ciudad Lagos de Torca.

2. ALCANCE
Inicia con la radicación de la solicitud por parte de los titulares de la certificación expedida por la Fiduciaria, pasando por la verificación del contenido de la misma y la elaboración del acto administrativo, su notificación, comunicación y la actualización de la información en el registro de URAS.

3. DEFINICIONES
CPACA: Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
CARGAS GENERALES: Son las cargas correspondientes al costo de infraestructura vial principal y redes matrices principales de servicios públicos, las cuales son distribuidas entre los propietarios de suelo de toda el área beneficiaria de las mismas y deben ser financiadas a través de tarifas, contribución de valorización, participación en plusvalía, impuesto predial o cualquier otro medio que garantice el reparto equitativo de las cargas y los beneficios de las actuaciones urbanísticas.
INCORPORACIÓN TOPOGRÁFICA: Consiste en la revisión técnica de la representación gráfica y de los soportes jurídicos y técnicos aportados por el propietario de un terreno, para su incorporación en la Base de Datos Catastral de la UAEDC y su disposición en la Base de Datos Geográfica de la SDP. El proceso de incorporación cartográfica incluye el estudio de cabida y linderos y el señalamiento de las zonas de reserva, que será la base técnica a ser tenida en cuenta en procesos de carácter urbanístico.
SDP: Secretaría Distrital de Planeación
SRUD: Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo
SSPT: Subsecretaría de Planeación Territorial
UAEDC: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital
UNIDADES REPRESENTATIVAS DE APORTE - URAS: Corresponde a la unidad de medida en que se representan los derechos fiduciarios que confieren los aportes al Fideicomiso Lagos de Torca, en dinero y/o en inmuebles, que sean efectuados por los Fideicomitentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 "Definición de Unidades Representativas de Aporte" del decreto 425 de 2018.

4. CONDICIONES GENERALES
OBSERVACIONES GENERALES
 Cuando se trate de certificaciones de aporte en suelo que no hayan adelantado el trámite de incorporación topográfica ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el acto administrativo deberá señalar expresamente la necesidad de realizar dicha incorporación, actualizar el certificado fiduciario ante el fideicomiso y solicitar nuevamente ante la Subsecretaría de Planeación Territorial el aval de URAS por aporte en suelo. - Para el caso de las URAS que se hayan asignado a predios o planes parciales y no se hayan utilizado, podrán ser asignadas a otros predios en el ámbito de Ciudad Lagos de Torca, caso en el cual los tenedores deberán actualizar el certificado fiduciario ante el fideicomiso y solicitar nuevamente ante la Subsecretaría de Planeación Territorial el aval. - La custodia y preservación del expediente es competencia de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo - El registro de las URAS es competencia de la Subsecretaría de Planeación Territorial. - En el presente procedimiento se utiliza el documento Control certificación URAS, el cual no hace parte del expediente, es un archivo de trabajo, que no corresponde a un activo de información.

No	Actividad	Control	Responsable	Registro	Tiempo
1	Radical solicitud aval Certificado URAS	No aplica	Auxiliar Administrativo - Ventanilla Radicación de la Secretaría Distrital de Planeación	I. Oficio Solicitud aval certificación-URAS (M-FO-162) II. Anexos solicitud aval certificación-URAS	De acuerdo al procedimiento A-PD-050
2	Asignar Estudio Aval Certificación Unidades Representativas de Aporte - URAS	No aplica	Subdirector de Renovación Urbana y Desarrollo	I. Oficio Solicitud aval certificación-URAS (M-FO-162) II. Anexos solicitud aval certificación-URAS	15 minutos
3	Precisar el cumplimiento de los requisitos, según tipo de aporte	El (La) Profesional de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, encargado(a) de la revisión técnica cada vez que se reciba una solicitud de aval a la certificación de unidades representativas de aporte, verifica que ésta contenga, la totalidad de los requisitos señalados en el 179 del Decreto Distrital 088 de 2017 (Modificado por el artículo 8 del Decreto Distrital 425 de 2018) y 180 del Decreto Distrital 088 de 2017, según sea el tipo de aporte en dinero o suelo, en caso de no estar completa la documentación se solicita oficio de requerimiento de documentación faltante.	El (La) profesional Encargado(a) de la revisión técnica de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	I. Oficio Solicitud aval certificación-URAS (M-FO-162) II. Anexos solicitud aval certificación-URAS	2 horas
4	¿El aporte es en suelo? SI: ir a la actividad 5 NO: ir a la actividad 6.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
5	Definir el suelo de carga general señalado en el certificado fiduciario	El (La) Profesional de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, encargado(a) de revisar la cartografía en el plan parcial, cada vez que recibe una solicitud de aval a la certificación de unidades representativas de aporte en suelo, verifica los predios en estudio, el folio de matrícula inmobiliaria en la escritura pública aportada, el área aportada, el tipo de suelo de carga general al que corresponde y la operación a la que pertenece, en los términos del artículo 179 del Decreto Distrital 088 de 2017 (Modificado por el artículo 8 del Decreto Distrital 425 de 2018) y del artículo 180 del Decreto Distrital 088 de 2017, en caso de no cumplir se solicita que se aclare en el oficio de requerimiento de documentación faltante	Profesional Encargado(a) de revisar cartografía en el Plan Parcial de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	I. Oficio Solicitud aval certificación-URAS (M-FO-162) II. Anexos solicitud aval certificación-URAS	4 horas
6	Precisar el número URAS según el tipo de aporte	El(La) abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana, cada vez que recibe una solicitud de aval a la certificación de unidades representativas de aporte, verifica que el número de URAS, según sea el caso, corresponda al aporte realizado en suelo de acuerdo a las condiciones establecidas en los artículos 178 del Decreto Distrital 088 de 2017 (Modificado por el artículo 8 del Decreto Distrital 425 de 2018) y 190 del Decreto Distrital 088 de 2017, (Modificado por el artículo 24 del Decreto Distrital 049 de 2018) y el artículo 179 (Modificado por el artículo 8 del Decreto Distrital 425 de 2018).	Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	I. Oficio Solicitud aval certificación-URAS (M-FO-162) II. Anexos solicitud aval certificación-URAS	4 horas
7	¿La solicitud cumple con los requisitos? SI: ir a actividad 17 NO: ir a actividad 8	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
8	Elaborar Oficio requiriendo No aplica documentación faltante	No aplica	Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	III. Oficio radicación incompleta	4 horas (Este tiempo no cuenta dentro del total, de días para el trámite, hasta que se reciba la totalidad de la documentación aportada)
9	Firmar Oficio requiriendo documentación faltante y remitirlo para radicación.	El (la) subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo siempre que se solicite la información y/o documentación faltante, verifica que se de cumplimiento al CPACA Ley 1755 de 2015 art 15, adicional se informe el tiempo que tiene el solicitante para dar respuesta al requerimiento. Por otro lado, una vez firmado se debe desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en el procedimiento A-PD-050.	Subdirector(a) de n Renovación Urbana y Desarrollo y los demás responsables definidos en el procedimiento APD-050	III. Oficio radicación incompleta	1 día hábil (Este tiempo no cuenta dentro del total de días para el trámite, hasta que se reciba la totalidad de la documentación Aportada)
10	Radical oficio con la documentación faltante, con el fin, de cumplir con los requisitos para la acreditación del Certificado de Unidades Representativas de Aporte - URAS	No aplica	Auxiliar Administrativo - Ventanilla Radicación de la Secretaría Distrital de Planeación	IV. Oficio radicación documentación faltante	1 día hábil (Este tiempo no cuenta dentro del total de días para el trámite, hasta que se revise la totalidad de la documentación aportada)
11	Asignar oficio con la No aplica documentación faltante con el fin de cumplir con los requisitos para la acreditación del Certificado de Unidades Representativas de Aporte - URAS	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
12	Comprobar el cumplimiento de requisitos con la documentación entregada por el solicitante, para la acreditación de la Certificación de Unidades Representativas de Aporte- URAS	El/La Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo siempre que reciba una solicitud de aval a la certificación de unidades representativas de aporte, revisa la documentación entregada comparando contra el oficio de requerimiento y el formato M-FO-182, adicionalmente, revisa los términos, dando cumplimiento al código de procedimiento administrativo de lo contencioso administrativo CPACA Ley 1755 de 2015 artículo 15	Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	IV. Oficio radicación documentación faltante	2 horas
13	¿La certificación cumple con los requisitos SI: ir a la actividad 17 NO: ir a la actividad 14	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
14	Proyectar la resolución de Desistimiento del trámite y remitir al(a) Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo y el(la) Director(a) de Desarrollo del Suelo para su validación y envío para aprobación del(la) Subsecretario(a) de Planeación Territorial para posterior notificación del acto administrativo	El(la) Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo cada vez que reciba una resolución de desistimiento verifica que este acto administrativo contenga en su contenido las razones del desistimiento. Si encuentra alguna inconsistencia informa al profesional correspondiente de su dependencia. En cuanto a la notificación, los responsables definidos en los procedimientos A-PD-195 Elaboración de Actos administrativos, A-PD-151 Revisión del Acto Administrativo y A-PD-197 Notificación de Actos Administrativos, validan la aplicación de los controles establecidos en dichos procedimientos diligenciando los formatos correspondientes, los cuales harán parte del soporte documental del proceso.	Abogado(a) y/o Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo y los demás responsables definidos en los procedimientos APD-195 Actos administrativos, APD-151 Revisión del Acto Administrativo y A-PD-197 Notificación de Actos Administrativos	V. Resolución de desistimiento VI. Notificación de la Resolución de desistimiento	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos A-PD-151 Revisión del Acto Administrat y APD-197 Notificación de Actos Administrativo
15	Entregar el expediente al Enlace Documental de la Subdirección de Renovación Urbana, para la conservación total	No aplica	El (La) profesional Encargado(a) de la revisión técnica de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	VII. Formatos de entrega expediente VIII. Controles reuniones	1 día hábil
16	Archivar el expediente en el archivo de gestión de la Subdirección de Renovación Urbana según las TRD	El auxiliar Administrativo de la Subdirección de Renovación Urbana cada que recibe la documentación que conforma el expediente verifica en el Formato A- FO-387, que esté completa la documentación entregada, la custodia y transfiera al archivo central de acuerdo con TRD de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo.	Auxiliar Administrativo de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	VII. Formatos de entrega expediente VIII. Controles reuniones	1 día hábil
17	Proyectar la Resolución que da aval a la certificación de Unidades Representativas de Aporte -URAS y remitir al(a) Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo y el(la) Director(a) de Desarrollo del Suelo para su validación y envío para aprobación del(la) Subsecretario(a) de Planeación Territorial para posterior notificación del acto administrativo	El/La Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, cada vez que elabore la resolución que da aval a la certificación de unidades representativas de aporte verifica en la totalidad de la solicitud, la oportunidad del trámite del acto administrativo con el fin de evitar silencio administrativo y aplica los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos, APD-151 Revisión del Acto Administrativo y A-PD-197 Notificación de actos administrativos. Si encuentra alguna novedad, informa al jefe inmediato para realizar la revisión correspondiente.	Abogado(a) de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo y los demás responsables de los procedimientos: APD-195 Actos administrativos, APD-151 Revisión del Acto Administrativo y A-PD-197 Notificación de actos administrativos	IX. Resolución que da aval a la certificación URAS X. Notificación que da aval a la certificación de URAS	1 día hábil
18	Elaborar memorando informando el aval de la certificación de Unidades Representativas de Aporte - URAS a la Subsecretaría de Planeación Territorial, e ir a las actividades 15 y 19.	No aplica	El (La) profesional Encargado(a) de la revisión técnica de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo	XI. Comunicación a Subsecretaría de Planeación Territorial de la resolución de aval a la certificación URAS	1 Día hábil (este tiempo no cuenta para el total del trámite)

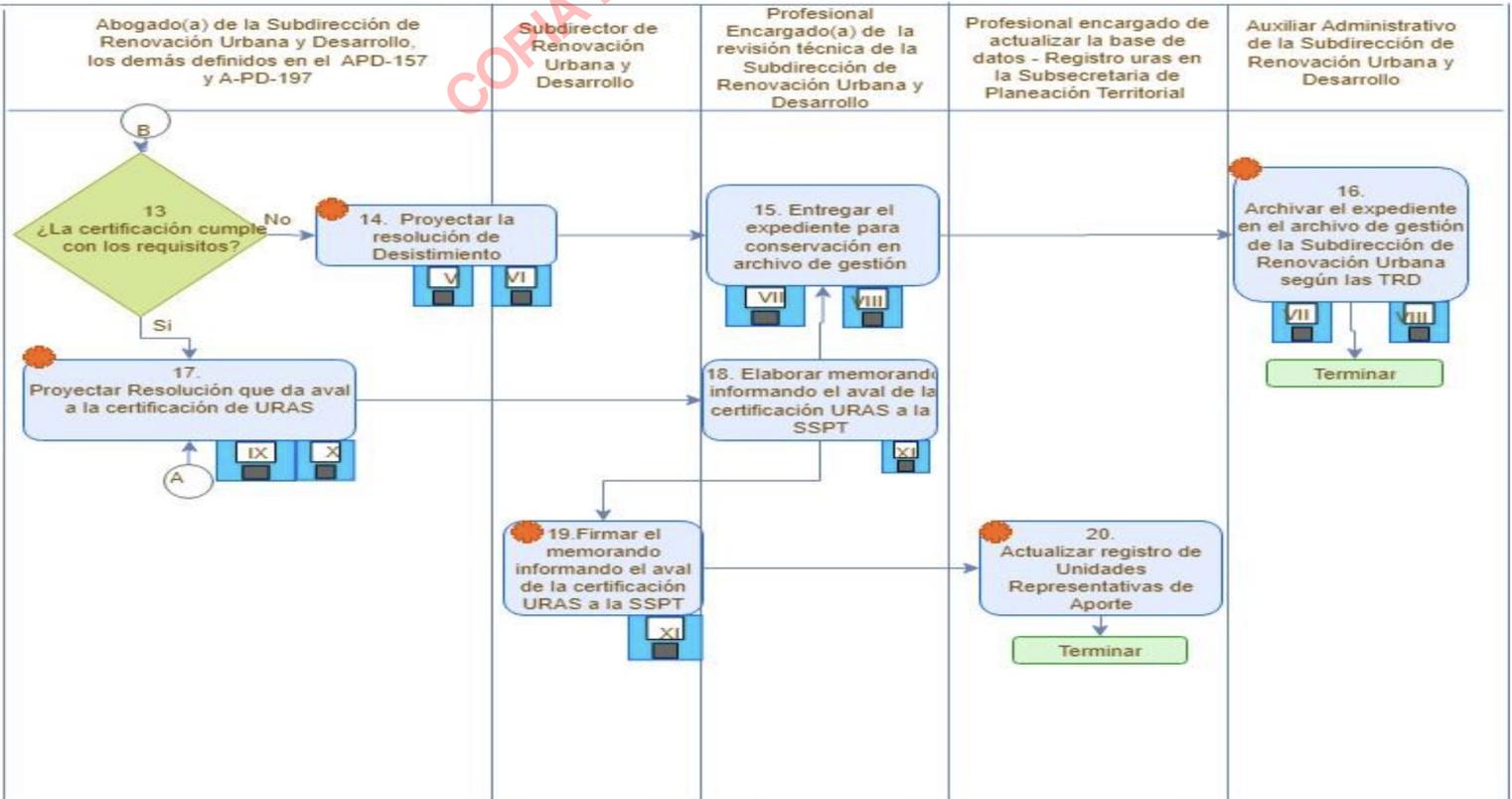
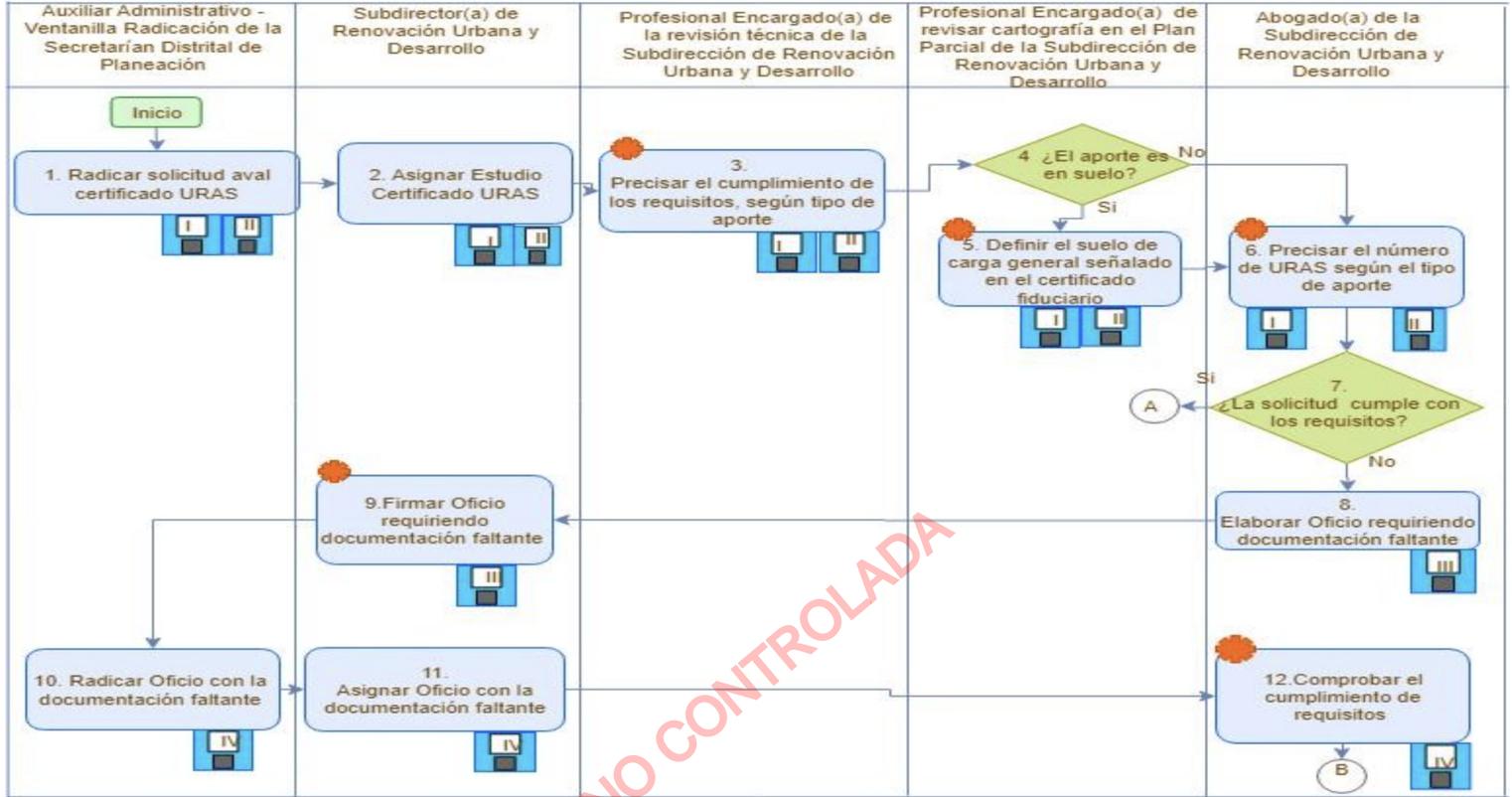
19	Firmar el memorando informando el aval de la certificación de Unidades Representativas de Aporte - URAS a la Subsecretaría de Planeación Territorial y remitirlo para radicación.	El/la Subdirector(a) de Renovación Urbana y Desarrollo, cada vez que recibe el memorando relacionado con el aval de la certificación URAS verifica que la información esté correcta y que contenga la respectiva resolución de aval. Si encuentra alguna inconsistencia, no firma el documento e informa al abogado de la dependencia que proyectó el memorando para su correspondiente ajuste.	Subdirector(a) de Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo y los demás responsables definidos en el procedimiento APD-050	XI. Comunicación a Subsecretaría de Planeación Territorial de la resolución de aval a la certificación URAS	2 horas
20	Actualizar registro de Unidades Representativas de Aporte - URAS y Termina	No aplica	Profesional encargado de actualizar las Certificaciones en la Subsecretaría de Planeación Territorial	No aplica	1 hora

6. ANEXOS

7. FORMATOS DE CALIDAD

COD	NOMBRE	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN	ACCESIBILIDAD
-----	--------	---------------------	-------------------------	-------------	---------------

8. DIAGRAMA DE FLUJO



9. NATURALEZA DEL CAMBIO

Versión	Fecha	Naturaleza del cambio
1	18/Mar/2024	Se inicia en versión 1 por cambio de software, las anteriores versiones se pueden consultar en SIPA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Manuel Leonardo Pardo Rueda Cargo: Contratista - AGATA Fecha: 18/Mar/2024	Nombre: Carolina Maffa Sanchez Cargo: Profesional Especializado Fecha: 18/Mar/2024	Nombre: Natalia Silva Mora Cargo: Subsecretaría de Planeacion Territorial Fecha: 18/Mar/2024

COPIA NO CONTROLADA