

EL COMITÉ TÉCNICO DE LEGALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE BARRIOS

En uso de las facultades legales, en especial de las conferidas por el Decreto Distrital No.476 de 2015, proferido por el Alcalde Mayor y,

CONSIDERANDO

Que el 19 de noviembre de 2015, el señor Alcalde Mayor de Bogotá D. C. expidió el Decreto Distrital No.476 de 2015, *"Por medio del cual se adoptan las medidas para articular las acciones de prevención y control, legalización urbanística, mejoramiento integral y disposiciones relativas al procedimiento"*.

Que en su artículo 13, crea el comité técnico de legalización y regularización de barrios y determina el objeto del mismo: *"(...) coordinar acciones para la obtención de insumos dentro de los procedimientos de legalización y regularización urbanística y generar las estrategias, mecanismos y acciones institucionales para la legalización y regularización de barrios."* En el párrafo de este artículo, se determinó que la secretaría técnica del mismo, estará a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que en su artículo 14, determina las funciones del comité técnico de legalización y regularización de barrios, y en su numeral 1, establece: *"Elaborar y aprobar el reglamento operativo para establecer las actividades a realizar por parte de cada una de las entidades y empresas de servicios públicos participantes."*

Que conforme a lo anterior los miembros del comité técnico de legalización y regularización de barrios, adoptan el siguiente:

REGLAMENTO OPERATIVO DEL COMITÉ TÉCNICO DE LEGALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE BARRIOS

EL cual tiene por objetivo hacer efectivo el funcionamiento del comité técnico de legalización y regularización de barrios, el cual tiene como objeto *"coordinar acciones para la obtención de los insumos dentro de los procedimientos de legalización y regularización urbanística y generar las estrategias, mecanismos y acciones institucionales para la legalización y regularización de barrios"*.

1. Funciones

Son funciones del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios las siguientes:

1
DIS
4A

- Elaborar y aprobar el reglamento operativo para establecer las actividades a realizar por parte de cada una de las entidades y empresas de servicios públicos participantes.
- Formular estrategias y proponer herramientas para la protección del espacio público en los desarrollos de origen ilegal.
- Resolver los casos técnicos en el proceso de legalización o regularización.
- Formular estrategias para la entrega anticipada de cesiones y transferencia de la propiedad de espacio público en el procedimiento de legalización o regularización.
- Articular con las entidades competentes las acciones relacionadas con la prevención de ocupaciones ilegales y con el cumplimiento de normas urbanas a través de la participación ciudadana
- Articular, definir y proponer, y acciones e instrumentos para la financiación de las obligaciones urbanísticas derivadas de los procedimientos de legalización y regularización.
- Articular la gestión interinstitucional de las empresas de servicios públicos y entidades integrantes del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios, en relación con los conceptos técnicos de prestación de servicios y áreas con restricciones urbanísticas, requeridos para determinar la viabilidad de la legalización y regularización urbanística de barrios de acuerdo a sus competencias.
- Concertar entre las entidades participantes la priorización de los trámites de legalización y regularización según el análisis de la complejidad técnica de cada desarrollo.

2. Composición

El Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios está conformado por:

- El Subdirector de Barrios de la Secretaría Distrital del Hábitat, quien presidirá el comité.
- El Gerente de Información Catastral de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD.
- El Subdirector de Registro Inmobiliario del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP.
- El Director de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios de la Secretaría Distrital de Planeación- SDP.
- El Subdirector(a) de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital del Ambiente- SDA
- El Subdirector de Análisis de Riesgos y Cambio Climático del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER.
- El Gerente Corporativo(a) de Servicio al Cliente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá EAB ESP.
- El Director de Mejoramiento de Barrios de la Caja de Vivienda Popular- CVP.
- El Subdirector Técnico de Construcciones del Instituto Distrital de Recreación y Deporte- IDR.

Tanto los integrantes permanentes del comité, como los invitados especiales, deberán asistir personalmente o en su defecto ser designado mediante comunicación oficial escrita teniendo poder de decisión, voz y voto en el comité de

Handwritten signature/initials

conformidad con lo previsto en el párrafo 1 del artículo 14 del Decreto 476 de 2015.

Como invitados especiales se tendrá, a:

- El Jefe de Planificación Red y Gestión Cartográfica de la Empresa de Gas Natural S.A. ESP,
- El Jefe División Atención Comunidades -CODENSA S.A. ESP,
- El Director de Diseño y Construcción de la Vicepresidencia de Infraestructura de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá- ETB S.A. ESP,
- El Director de Urbanizaciones y Titulación de la Caja de Vivienda Popular- CVP
- El delegado de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca -CAR.
- Y/o a otros que se estime conveniente acorde a la pertinencia de la temática a tratar.

En el evento en que las entidades o empresas de servicios públicos sufran reestructuraciones, los participantes se asimilarán a las nuevas estructuras de estas.

3. Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios será ejercida por el Subdirección de Barrios de la Secretaría Distrital del Hábitat, o quien éste delegue y tendrá las siguientes funciones:

- Convocar por solicitud de integrante del comité, o a iniciativa propia las sesiones ordinarias o extraordinarias de la misma, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, incluyendo la agenda de la reunión y documentos relacionados.
- De igual manera invitará cuando se considere necesario a las empresas de servicios públicos Gas Natural, CODENSA, Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, y/o a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca, o a la entidad que se considere pertinente para la obtención de los objetivos del comité.
- Consolidar los documentos presentados por los miembros del comité para su discusión en las reuniones correspondientes.
- Recepcionar y radicar las consultas formuladas por los diferentes miembros de del comité, entidades y/o empresas de servicios públicos invitadas, de tal manera que se les dé trámite y seguimiento.
- Elaborar la actas del comité y realizar seguimiento a los compromisos y a las decisiones adoptadas por sus integrantes, hasta su cumplimiento.

4. Quórum del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios

Se podrá dar inicio y deliberar en las reuniones con la asistencia de mínimo cinco (5) de sus nueve (9) miembros permanentes.

5. Reuniones del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios

- **Ordinarias:** El Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios se reunirá cada dos (2) meses, el último miércoles de cada bimestre, excepto para

A *Bas*

el sexto bimestre del año, en el cual se reunirá en la segunda semana de diciembre en las instalaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, o en su defecto en el lugar que previamente se indique en la convocatoria.

- **Extraordinarias:** Cuando por motivos de urgencia se requiera tratar temas para el debido desarrollo de los procesos de legalización o regularización, se convocará a comité extraordinario. La reunión extraordinaria la podrá solicitar cualquier miembro del comité a través de la Secretaría Técnica del Comité.
- **Inasistencia:** Cuando alguno de los miembros del comité no asista a dos (2) reuniones consecutivas, sean ordinarias y/o extraordinarias, la Secretaría Técnica del Comité oficiará a la entidad o empresa de servicios públicos solicitando indicar los motivos de la inasistencia.
- **Convocatoria:** La Secretaría Técnica del Comité convocará a los miembros permanentes y a los invitados por correo electrónico, que se enviará con cinco(5) días hábiles de anticipación.

6. Presentación y trámite de documentos para discusión

Los temas a ser tratados en cada reunión del comité, podrán ser propuestos por cualquiera de los integrantes del mismo, mediante documentos ejecutivos para su discusión. Para estos casos la presentación del tema estará a cargo del proponente.

El documento ejecutivo será elaborado por el proponente del tema. La Secretaría Técnica del comité recibirá la presentación, la anexa al orden del día y realizará el seguimiento en cada reunión.

El documento ejecutivo y las presentaciones de cada tema contendrán como mínimo lo siguiente:

- Exposición de la problemática identificada
- Alternativas de acción propuestas

La presentación de los documentos ejecutivos deberá ser enviada a la Secretaría Técnica del Comité con una antelación de cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la realización del comité o de la fecha extraordinaria si es del caso, de tal manera que la Secretaría Técnica del Comité pueda elaborar el orden del día, e incluir los temas aportados por los diferentes integrantes.

7. Actas

De todas las reuniones ordinarias y extraordinarias, la Secretaría Técnica del Comité levantará el acta, la cual deberá contener la relación de los participantes incluyendo el nombre de la persona, la entidad a la que pertenece, la calidad con la que asiste debidamente soportada, el correo electrónico, el resumen de lo tratado en la respectiva reunión, las decisiones y compromisos adquiridos por los integrantes.

La proyección del acta deberá enviarse a los miembros del comité dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la reunión para sus comentarios y/o sugerencias. En caso de no recibir comentarios dentro de los cinco (5) días hábiles

47
BOS

siguientes al envío, el acta se dará por aceptada por los asistentes ala misma. El registro de asistencia se tendrá como firma del acta.

8. Productos

Los documentos técnicos, guías de trabajo, memorias, informes y sugerencias emitidos por el Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios, serán de carácter orientador y no serán de carácter vinculante al tenor del artículo 28 de la ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

9. Reforma del Reglamento

Este reglamento solo podrá ser reformado por consenso de los miembros del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios.

10. Vigencia

Una vez leído el presente reglamento, por la totalidad de los miembros del Comité Técnico de Legalización y Regularización de Barrios se aprueba y firma, en Bogotá D.C. a los 27 días de abril de 2016.

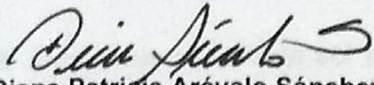
Mavic Xiomara H.
Mavic Xiomara Hernández Murcia
Subdirectora de Barrios
Secretaría Distrital del Hábitat

Sandra Patricia Samaca Rojas
Gerente de Información Catastral
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD

Guillermo Enrique Ávila Barragán
Subdirector de Registro Inmobiliario
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP

Glenda Amparo Luna Saladen
Glenda Amparo Luna Saladen
Directora de Legalización y Mejoramiento Integral de Barrios
Secretaria Distrital de Planeación- SDP

Patricia María González Ramírez *edra*
Subdirectora de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
Secretaría Distrital del Ambiente- SDA

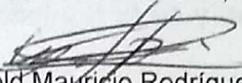


Diana Patricia Arévalo Sánchez

Subdirectora de Análisis de Riesgos y Efectos de Cambio Climático
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático-IDIGER

Fabio Alberto López Giraldo

Gerente Corporativo de Servicio al cliente
Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Bogotá - EAB ESP



Harold Mauricio Rodríguez González
Director de Mejoramiento de Barrios
Caja de Vivienda Popular- CVP

Olga Lucia Silva Gutiérrez

Subdirectora Técnica de Construcciones
Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR