|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | http://www.isolucion.com.co/isolucion3alcmanizales/GrafVinetas/imagen%20definitiva0.png | **PROCEDIMIENTO** | | **EXPEDIR LICENCIA DE INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO (SUELO, SUBSUELO Y AÉREO)** | | **VERSIÓN 3** | | **CÓDIGO GMH-OFT-PR-001** |  |  |  | | --- | --- | | **SUBPROCESO GESTIÓN PARA EL ORDENAMIENTO Y EL CONTROL FÍSICO DEL TERRITORIO** | **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 | Otorgar la licencia de intervención del espacio público para la construcción, rehabilitación, reparación, sustitución, modificación y/o ampliación de instalaciones y redes para la provisión de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **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 recibir la radicación de la solicitud en la Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia del Municipio de Manizales hasta la emisión y notificación de la Resolución de “LICENCIA DE INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO (SUELO, SUBSUELO Y AEREO)" | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **3. RESPONSABLE** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Ana Milena Gutiérrez Ocampo, Juan David Arboleda Ramírez |  | | |
|  |
| |  | | --- | | **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 | 4.1 DOCUMENTOS Y REGISTROS UTILIZADOS   • Formato de solicitud para otorgamiento de licencia de intervención del espacio público (suelo, subsuelo y aéreo). • Acta del recorrido (Formato generado por el solicitante) • Planos impresos de localización del proyecto debidamente rotulados y firmados por el Profesional responsable del diseño.  • Oficio de no otorgamiento o Resolución de licencia.  4.2 El seguimiento y la verificación es realizada por el grupo de Control Físico Urbanístico. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **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. ESPACIO PÚBLICO:** Conjunto de inmuebles públicos y elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados destinados por naturaleza, usos o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden los límites de los intereses individuales de los habitantes. | |  | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | 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. REDES DOMICILIARIAS:** Son los servicios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas natural y gas licuado de petróleo. | |  | | | | | |
|  |
| |  | | --- | | **6. DOCUMENTACIÓN EXTERNA RELACIONADA** | | |  |  | | --- | --- | |  | [- Decreto Municipal 102 de 2007](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/D/DecretoMunicipal102de2007/DecretoMunicipal102de2007.asp?IdArticulo=270) [- Decreto 1469 de 2010](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/bancoconocimientoalcmanizales/D/Decreto1469de2010/Decreto1469de2010.asp?IdArticulo=278) | | |
|  |
| |  | | --- | | **7. DESARROLLO** | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **QUÉ SE HACE** | **QUIÉN LO HACE** | **REGISTRO** | **CÓMO LO HACE** | | Recibir la radicación de la solicitud en la Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia del Municipio de Manizales. | - Kharool Ramírez Naranjo - Luz Elena Mejía Gallego | [- Solicitud para licencia de intervención del espacio público (Suelo, Subsuelo y Aéreo)](http://www.isolucion.com.co/Isolucion3AlcManizales/C:/Inetpub/ISOlucion_Com_Co/Ver3/Web36/BancoConocimientoAlcManizales/S/Solicitudparalicenciadeintervenciondelespaciopublico(Suelo_SubsueloyAereo)_v02/Solicitudparalicenciadeintervenciondelespaciopublico(Suelo_SubsueloyAereo)_v02.asp?IdArticulo=313) - Plano Impreso - Documentos anexos | El solicitante debe diligenciar el formato de solicitud para otorgamiento de Licencias de Intervención del espacio público (suelo, subsuelo y aéreo), la cual debe radicar junto con el plano de localización del proyecto y demás documentos anexos, en la Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia del Municipio de Manizales. Las licencias de intervención del espacio público (suelo, subsuelo y aéreo) no aplican cuando el área a intervenir es un bien privado de uso público (antejardín), o lote particular. | | Programación de recorrido con el solicitante | - Ana Milena Gutiérrez Ocampo | - Carta de Invitación Recorrido - Llamada Telefónica | Se programa con el solicitante por vía telefónica como mínimo con ocho días de anticipación, la fecha y hora del recorrido, con el fin que el solicitante elabore y entregue las cartas de invitación a las empresas prestadoras de servicios públicos y de telecomunicaciones, Secretarías de Obras Públicas, Tránsito y Planeación Municipal. | | Realización de la visita objeto de la solicitud. | - Ana Milena Gutiérrez Ocampo | - Acta de recorrido (Formato generado por el solicitante) - Planos modificados con ocasión del recorrido (En caso de ser necesario) - Comunicados de viabilidad de la Oficina Coordinadora de bienes inmuebles, de la Unidad de Gestión del Riesgo y/o de CORPOCALDAS (en caso de ser necesario). | Se realiza la visita programada con los representantes de las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios y de telecomunicaciones, Secretarías de Obras Públicas, Tránsito y Planeación Municipal (La asistencia de las empresas y de las secretarías está sujeta al análisis que cada entidad realice), en la cual el solicitante levanta Acta por escrito donde consigna las observaciones técnicas relacionadas con la localización de las redes de cada empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios y/o telecomunicaciones junto con las observaciones y/o recomendaciones realizadas en la visita; así como las especificaciones técnicas de la intervención de los pavimentos por parte de la Secretaría de Obras Públicas, del Plan de Manejo de Tránsito por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte y de la localización de las redes, postes y/o armarios, por parte de la Secretaría de Planeación Municipal, de conformidad con la normativa vigente. En el evento de requerir viabilidad de otra entidad, el solicitante deberá presentar solicitud por escrito junto con la respectiva respuesta. | | Recibir radicación del Acta de Recorrido | - Kharool Ramírez Naranjo - Luz Elena Mejía Gallego | - Radicado del Acta con los documentos anexos | El solicitante deberá radicar en la Oficina de Atención al Usuario y Correspondencia del Municipio de Manizales el Acta de Recorrido anexando los planos modificados del proyecto en el caso en que en el recorrido se hayan presentado variaciones, así mismo en los casos en que la Secretaría de Planeación Municipal indique que de conformidad con la normatividad vigente el solicitante debe presentar solicitud por escrito junto con la respuesta de viabilidad dependiendo del caso:  - Oficina de Bienes Inmuebles del Municipio en el evento de requerir intervenir un área de cesión de bien de uso público. - CORPOCALDAS en el evento de ser suelos de protección como laderas y retiros de cauce. - Unidad de Gestión del Riesgo en el evento de tratarse de zonas con tratamiento de mejoramiento o de reubicación de conformidad con el POT vigente. | | Emisión y notificación de la Resolución | - Ana Milena Gutiérrez Ocampo | - Resolución firmada y notificada de LICENCIA DE INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO (SUELO, SUBSUELO Y AÉREO) | Se elabora la resolución firmada por el profesional responsable de la excavación (ingeniero) o postería (Arquitecto), la que es firmada de manera conjunta con el Secretario de Planeación Municipal y enumerada en la Secretaría Jurídica para ser notificada al solicitante de la licencia. | |
|  |
| |  | | --- | | **8. CONTENIDO** | |  | |
|  |
| |  | | --- | | **LISTA DE VERSIONES** | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Liliana Delgadillo Parra | | **Cargo:** | Ninguno | | **Fecha:** | 10/Mar/2014 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Ana Milena Gutiérrez Ocampo | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 11/Mar/2014 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Leandra Meza Uribe | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 11/Mar/2014 | | |