

Resolución Número 5794 (Octubre 5 de 2011)

“Por medio de la cual se establece el procedimiento para recibir, manejar y custodiar los inmuebles ubicados en zonas catalogadas de alto riesgo no mitigable.”.

EL SECRETARIO DISTRITAL DE AMBIENTE
En uso de sus facultades, en especial las conferidas por el Decreto 109 de 2009 Artículo 8 literal A, el Decreto 511 de 2010 Artículos 2 y 9, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 121 de la Ley 388 de 1997, establece: *“Las áreas catalogadas como de riesgo no recuperable que hayan sido desalojadas a través de planes o proyectos de reubicación de asentamientos humanos serán entregadas a las Corporaciones Autónomas Regionales o a la autoridad ambiental para su manejo y cuidado de forma tal que se evite una nueva ocupación. En todo caso el alcalde municipal o distrital respectivo será responsable de evitar que tales áreas se vuelvan a ocupar con viviendas y responderá por este hecho.”*

Que el Decreto 511 de 2010, *“Por medio del cual se determinan y articulan funciones en relación con la adquisición de la propiedad y/o mejoras; titulación, recibo, administración, manejo y custodia, de los inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo, y se dictan otras disposiciones”* establece en su Artículo 2°. - que *“Corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente recibir, manejar y custodiar los inmuebles que se ubiquen en las zonas catalogadas como de alto riesgo no mitigable, ubicadas en el perímetro urbano, a partir de su entrega por parte de la Caja de Vivienda Popular o del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE, según sea el caso”.*

Que conforme a lo anterior, le corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo a lo pretendido por el Decreto 511 de 2010, como autoridad ambiental en el perímetro urbano del Distrito Capital, asumir el manejo y la custodia de los predios ubicados en las zonas declaradas en alto riesgo no mitigable.

Que el Código Civil Colombiano define, en el Artículo 656, que los bienes Inmuebles son *“cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles(...)”*, por lo cual el término **“inmueble”** comprende tanto el terreno o lote como las construcciones que en él se encuentren plantadas.

Que según lo anterior, ningún acto de manejo, custodia y administración se puede ejecutar respecto de unas mejoras plantadas en suelo ajeno, ya que éstas quedan sujetas a acciones judiciales tendientes a su reivindicación o usurpación.

Que de conformidad con el Artículo 7° del Decreto 511 de 2010, se actuará coordinadamente con las demás Entidades Distritales que cuenten con funciones relacionadas, a fin de garantizar la efectividad de las acciones y medidas.

Que de conformidad con el Artículo 8, ibídem, se gestionarán recursos adicionales para el manejo, administración y custodia, de los inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable.

Que el Artículo 9° del Decreto 511 de 2010 dispuso *“Las entidades a las que se le determinan y precisan competencias en el presente Decreto dispondrán del término de sesenta (60) días para establecer los procesos y procedimientos necesarios para su ejercicio.”* En consecuencia, esta Secretaría procede, por medio del presente acto administrativo, a establecer el procedimiento para recibir, manejar y custodiar los mencionados inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable de conformidad con la lista de predios que entreguen la Caja de Vivienda Popular o el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE-, según sea el caso.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- Objeto: Establecer el procedimiento para recibir, manejar y custodiar los inmuebles ubicados en zonas catalogadas de Alto riesgo no mitigable, a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO 2°.- Ámbito de aplicación: Las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo se aplicarán sobre los inmuebles ubicados en el perímetro urbano de Bogotá D.C., que han sido catalogados como de alto riesgo no mitigable y que serán entregados a la Secretaría Distrital de Ambiente, por parte de la Caja de Vivienda Popular – CVP – o por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE – según sea el caso.

ARTÍCULO 3°.- Definiciones: Para los efectos de la presente Resolución, se adoptan las siguientes definiciones:

a) **Custodia de Inmuebles.** Es la tenencia o control temporal que realiza la Secretaría Distrital de

Ambiente a un bien inmueble, hasta tanto la Secretaría Distrital de Planeación defina el uso final del mismo, luego de lo cual será entregado a la entidad que corresponda, según la destinación y los usos definidos para éste.

b) **Inmuebles.** Son Bienes Corporales que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles, siempre y cuando los bienes inmuebles por adherencia accedan al derecho de dominio que el Distrito Capital haya adquirido.

c) **Manejo de Inmuebles.** Es la gestión administrativa que se le debe dar al inmueble ubicado en zonas de alto riesgo no mitigable, adquirido por la Caja de Vivienda Popular o por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE-, para evitar una nueva ocupación, garantizar la rehabilitación y el cambio de uso de las zonas desocupadas en desarrollo del proceso de reasentamiento, por alto riesgo no mitigable.

d) **Mejora.** Son las construcciones efectuadas en suelo propio o ajeno.

e) **Zonas de Alto Riesgo No Mitigable.** Son aquellos sectores en donde por sus características de amenaza y vulnerabilidad, existe una alta probabilidad de que se presenten pérdidas de vidas humanas, bienes e infraestructura. La mitigación no es viable por condiciones técnico-económicas, por lo cual los predios se incluyen dentro del Programa de Reasentamientos de Familias en Alto Riesgo No Mitigable.

ARTÍCULO 4°.- Etapas: A efectos de desarrollar el procedimiento establecido en la presente resolución, se identifican las siguientes etapas:

- a) Actividades previas de coordinación.
- b) Recepción de inmuebles.
- c) Manejo y custodia.

CAPÍTULO II ACTIVIDADES PREVIAS DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 5°.- Actividades previas de coordinación. La Secretaría Distrital de Ambiente, previo al recibo de los inmuebles, deberá dar cumplimiento a las siguientes disposiciones:

1. Recibir de la Caja de Vivienda Popular – CVP - o del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE-, según sea el caso, la lista de los inmuebles adquiridos en zonas de Alto Riesgo No Mitigable.

2. La Dirección de Gestión Ambiental y la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, formularán el Proyecto de Inversión para el recibo, manejo y custodia de los inmuebles a recibir por la Secretaría Distrital de Ambiente, en un plazo no mayor a seis (6) meses.

CAPÍTULO III. RECEPCIÓN DE INMUEBLES

ARTÍCULO 6°.- Procedimiento de recepción de inmuebles. Para proceder a la recepción de inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable, la Secretaría Distrital de Ambiente, deberá verificar que se cumplan los requisitos legales y técnicos, de lo cual se dejará constancia en un Acta de Entrega – Recibo de Inmuebles.

PARÁGRAFO: Una vez se lleve a cabo la recepción del predio se informará a la Alcaldía Local correspondiente, para garantizar el cumplimiento de las acciones que trata el artículo 5 del Decreto 511 de 2010.

ARTÍCULO 7°.- Requisitos legales. Previo a la recepción de los inmuebles de que trata el presente acto administrativo, la Dirección de Gestión Ambiental y la Dirección Legal Ambiental verificarán el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El inmueble debe estar debidamente definido como de alto riesgo no mitigable e incorporado al suelo de protección, mediante Resolución expedida por la Secretaría Distrital de Planeación.
- b) Se deberá certificar la propiedad y verificar la titularidad plena frente a los inmuebles objeto de la entrega realizada por la Caja de Vivienda Popular – CVP - o el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE-, mediante la correspondiente inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria del predio.
- c) Sólo serán objeto de recibo para los fines previstos en la presente Resolución, por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, aquellas mejoras que accedan por adhesión a los predios efectivamente adquiridos por el Distrito Capital; por ende, no se podrán recibir de manera aislada mejoras en predio ajeno.
- d) Se deberá acreditar el registro topográfico y el certificado de cabida y linderos.
- e) Los inmuebles a recibir deberán estar libres de gravámenes y/o afectaciones.
- f) Verificar que cada inmueble cuente con la siguiente información:

1. Estudio de títulos.
2. Escritura pública de tradición del inmueble.
3. Certificado de matrícula inmobiliaria actualizado.
4. Registro Topográfico.
5. Paz y salvo del IDU.
6. Paz y salvo de servicios públicos.
7. Copia de los recibos de pago del impuesto predial de los últimos siete (7) años o certificación de ello.

ARTÍCULO 8°.- Requisitos Técnicos. Previo a la recepción de los inmuebles de que trata el presente acto administrativo, la Dirección de Gestión Ambiental verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Área del inmueble a recibir.
- b) Homologación de la cartografía de localización del inmueble en base cartográfica oficial de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD -.
- c) Que el inmueble cuente con adecuación preliminar, demarcación y señalización, según lo establecido en el Artículo 140 del Decreto Distrital 190 de 2004.
- d) Que el inmueble se encuentre libre de construcciones y ocupaciones, de acuerdo al Artículo 4º de Decreto 511 de 2010.
- e) Que el inmueble a recibir cuente con cerramiento por parte del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE-, según sea el caso.
- f) Que el inmueble a recibir se encuentre libre de escombros y/o residuos.

ARTÍCULO 9°.- Cumplimiento. La Secretaría Distrital de Ambiente recibirá únicamente los inmuebles que cumplan con las condiciones reseñadas en los artículos precedentes; en caso que el inmueble no cumpla con alguno de los ítems mencionados, no se recibirá y se dejará constancia de ello en el Acta de Entrega – Recibo de Inmuebles.

CAPÍTULO IV. MANEJO Y CUSTODIA DE INMUEBLES

ARTÍCULO 10°.- Actos de manejo y custodia. Los actos de manejo y custodia de la Secretaría Distrital de Ambiente se efectuarán respecto de la integridad

del inmueble, es decir, del lote y las mejoras realizadas sobre éste.

PARÁGRAFO. Para el manejo de los inmuebles recibidos, será necesario que esté definida su destinación y uso final por parte de la Secretaría Distrital de Planeación.

ARTÍCULO 11°.- Plan de Acción. Para el recibo, el manejo y la custodia de los inmuebles de que trata la presente resolución, la Dirección de Gestión Ambiental deberá elaborar un Plan de Acción, en un término no superior a un (1) año, a partir de la expedición de la presente Resolución, en el cual establecerán las prioridades a seguir, respecto de los inmuebles que la Caja de Vivienda Popular – CVP - o el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias – FOPAE- le entreguen, por corresponder a zonas de alto riesgo no mitigable.

ARTÍCULO 12°.- Contenido del Plan de Acción. Deberá contener asociada la siguiente información:

- a) Ficha técnica de los inmuebles recibidos.
- b) Clasificación de los predios para su posterior manejo.
- c) Esquema de vigilancia y monitoreo para evitar la reocupación ilegal.
- d) Definición de acciones de coordinación interinstitucional y/o comunitaria para el manejo, según la destinación y los usos de los inmuebles.
- e) Identificación de los inmuebles a entregar a otras entidades, según la destinación y el uso que se haya definido para los mismos.
- f) Entrega de inmuebles a otras entidades, según la identificación realizada.

ARTÍCULO 13.- Contenido de la Ficha Técnica. La ficha que se genere para cada inmueble recibido, deberá contener, como mínimo, los siguientes datos y se acompañará de un registro fotográfico:

- a) Nombre y dirección.
- b) Fecha de recibo.
- c) Entidad que entregó.
- d) Localización (ubicación cartográfica, indicando barrio, UPZ, Localidad).
- e) Área.
- f) Intervenciones previas e identificación de la entidad que las realizó.
- g) Descripción del estado actual del inmueble.
- h) Observaciones.

CAPÍTULO V. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 14°.- Publicación: Publíquese el presente acto administrativo en la Gaceta Distrital y en el Boletín Legal Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO 15°.- Vigencia: El procedimiento aquí establecido rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil once (2011).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE.
Secretario Distrital de Ambiente