 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUMENTO: <b>INTERPRETACIÓN DE NORMAS Y EXPEDICIÓN DE CIRCULARES</b>			
	<b>FECHA</b> 11-Ago-25	<b>VERSIÓN</b> 02	<b>CÓDIGO</b> GOT-I-004	<b>PÁGINA</b> 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Interpretar la norma cuando se presente incompatibilidad entre los acuerdos, decretos y resoluciones municipales con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial o en caso de inconsistencias o ausencia de normas exactamente aplicables a una situación.

## 2. RESPONSABLE


El Comité Técnico de Planeación Municipal, como instancia asesora es el responsable de interpretar las normas, que se hacen a través de circulares suscritas por el Secretario de Planeación

## 3. DEFINICIONES

**Circular:** Documento que tiene carácter de doctrina por medio del cual se interpreta la aplicación de una norma urbanística para casos similares al estudiado.

**Comité técnico:** Es una instancia asesora de la Secretaría de Planeación Municipal que tiene como función la interpretación de las normas urbanísticas consignado en un concepto, en caso de inconsistencia, ausencia de norma exactamente aplicable a una situación o de contradicciones. Con base en ello, la Secretaría de Planeación Municipal emite una circular que tendrá el carácter de doctrina para la interpretación de casos similares.

**POT:** El Plan de Ordenamiento Territorial es el instrumento técnico y normativo, mediante el cual la administración municipal concertadamente con los actores sociales y particulares fijan las normas generales para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo del municipio a corto, mediano y largo plazo, para mejorar el nivel y calidad de vida, en concordancia con el modelo de desarrollo socioeconómico y en armonía con el medio ambiente y las tradiciones históricas y culturales de la región.

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO: <b>INTERPRETACIÓN DE NORMAS Y EXPEDICIÓN DE CIRCULARES</b>			
	FECHA 11-Ago-25	VERSIÓN 02	CÓDIGO GOT-I-004	PÁGINA 2 de 4

#### 4. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRÍTICO DEL CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
<p><b>1. Recepción de la solicitud:</b></p> <p>La Secretaría de Planeación recibe la solicitud, a través de la plataforma de correspondencia de la Alcaldía de Pasto ORFEO asignándole un número de radicado.</p>		Profesionales Universitarios	Plataforma de correspondencia ORFEO  Plataforma de correspondencia Secretaría de Planeación PQRSD
<p><b>2. Delegar la solicitud:</b></p> <p>En la plataforma interna de correspondencia PQRSD de la Secretaría de Planeación se suben las solicitudes y esta plataforma de forma automática hace el reparto entre los profesionales universitarios asignados.</p>		Profesionales Universitarios	Plataforma de correspondencia Secretaría de Planeación PQRSD
<p><b>3. Estudio de la solicitud:</b></p> <p>El profesional universitario debe revisar la solicitud, verificar la documentación anexa, la normativa del POT y cuando sea necesario realizar comprobación con visita de campo.</p>	Revisión de solicitud y documentos anexos.	Profesionales Universitarios	Plataforma de correspondencia Secretaría de Planeación PQRSD
<p><b>4. Someter para análisis del comité técnico:</b></p>		Profesionales universitarios	Informe Técnico



ALCALDÍA  
DE PASTO

## PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL

NOMBRE DEL INSTRUMENTO:

### INTERPRETACIÓN DE NORMAS Y EXPEDICIÓN DE CIRCULARES

FECHA

11-Ago-25

VERSIÓN

02


CÓDIGO

GOT-I-004

PÁGINA

3 de 4

<p>El profesional universitario presenta un informe y la propuesta de interpretación de la norma la cual se somete en la reunión del Comité Técnico para discusión, análisis y toma de decisión. El análisis y decisión tomada queda consignado en la respectiva acta de comité.</p>	Informe Técnico		Acta de Comité Técnico de Planeación
<p><b>5. Proyectar la circular:</b></p> <p>El Asesor Jurídico de la Secretaría de Planeación, proyecta la circular de interpretación de la norma de acuerdo con lo consignado en el Acta de Comité Técnico de Planeación y la numera cronológicamente.</p>		Asesor Jurídico de la Secretaría de Planeación	Acta de Comité Técnico de Planeación  Circular
<p><b>6. Expedir la circular:</b></p> <p>El Secretario de Planeación una vez revisa el contenido de la circular, la aprueba y la suscribe.</p>	Circular	Secretario de Planeación	Circular
<p><b>7. Publicar acto administrativo</b></p> <p>La Secretaría de la Oficina Jurídica publica en cartelera de Planeación y en la página Web de la Alcaldía de Pasto, el contenido de la circular y se procede a enviar copia a los Curadores Urbanos, a la Oficina Jurídica del Despacho del Alcalde y a los miembros del Comité Técnico de Planeación.</p>		Oficina Jurídica de la Secretaría de Planeación	Circular
<p><b>8. Respuesta a la solicitud:</b></p> <p>El Profesional universitario y el Subsecretario correspondiente verifica el contenido de la respuesta, la suscribe</p>		Profesionales universitarios  Subsecretario de Normas Urbanísticas	Oficio de respuesta  Circular

 <b>ALCALDÍA DE PASTO</b>	<b>PROCESO GESTIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO: <b>INTERPRETACIÓN DE NORMAS Y EXPEDICIÓN DE CIRCULARES</b>			
	FECHA 11-Ago-25	VERSIÓN 02	CÓDIGO GOT-I-004	PÁGINA 4 de 4

y remite copia de la circular al interesado.		Subsecretario de Ordenamiento Territorial	
--	--	---	--

### 5. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización en la recepción de las solicitudes por las plataformas de correspondencia ORFEO y PQRS.</li> </ul>	11/08/2025	02

Elaborado por:    <b>WILSON ENRIQUEZ</b> PU Secretaría de Planeación Municipal	Revisado por:    <b>DANIEL CAMILO BASTIDAS</b> Subsecretario de Aplicación de Normas Urbanísticas.	Aprobado por:   1026556812 <b>ROSEVY ARGOTY PAEZ</b> Líder Proceso de Gestión de Ordenamiento Territorial.
--	---	--