



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
3	9/12/2020	Ajustes en las actividades, tiempos de ejecución y actualización a la normatividad vigente.

OBJETIVO

Reglamentar el cambio de uso de las zonas o bienes de uso público en el Distrito Capital, en las diferentes acciones y actuaciones urbanísticas a cargo de entidades públicas del Distrito, en cumplimiento del Decreto No.563 de 2017, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con la solicitud del cambio de uso de las zonas por parte de las entidades del distrito o de la comunidad, y finaliza con la firma de la resolución por parte del(la) Director(a) del DADEP. Aplica al proceso de Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales y solo para zonas que no se encuentren sujetas a instrumentos de Planeación.

DEFINICIONES Y SIGLAS

- SIGLAS:**
- DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
 - IDR: Instituto Distrital de Recreación y Deporte.
 - IDU: Instituto de Desarrollo Urbano.
 - SDP: Secretaría Distrital de Planeación.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

- Este procedimiento da aplicación al artículo 3 del Decreto No.563 de 2017, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, el cual trata sobre el cambio de uso de las zonas o Bienes de Uso Público del Distrito Capital, en acciones o actuaciones urbanísticas QUE NO SE ENCUENTREN SUJETAS A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.
- A la solicitud de cambio de uso de las zonas o bienes de uso público se deben adjuntar los siguientes documentos: Oficio que especifique cambio que requiere hacer del uso de la zona y su respectiva justificación. Adicional,
 - Si es una entidad: Información urbanística (dirección, código CHIP, plano urbanístico y resolución de aprobación del urbanismo);
 - Si es comunidad: Información urbanística (dirección, código CHIP, plano urbanístico y resolución de aprobación del urbanismo), documentos de representación de quien hace la solicitud y acta de junta aprobando el cambio de uso de zona (este requisito garantiza la participación ciudadana previa al inicio del procedimiento).
- Si es comunidad: Se requiere el certificado de Residencia expedido por la respectiva alcaldía Local.
- Dependiendo del señalamiento urbanístico de la zona, se deberá solicitar concepto de viabilidad a las siguientes entidades:
 - IDR, si es sistema de parques
 - IDU, si son vías peatonales y vehiculares, alameda o plazoleta
 - Secretaría Distrital de Movilidad, si son vías que afecten el sistema de movilidad
 - Secretaría Distrital de Planeación, cuando es afectación de zonas comunes, verdes y rondas de ríos.

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Resolución de cambio de uso de las zonas o bienes de uso público del Distrito capital de Bogotá, en acciones o actuaciones urbanísticas que no se encuentren sujetas a instrumentos de planeación.	Acto administrativo motivado mediante el cual se autoriza el cambio de uso de una zona o bien de uso público, QUE NO SE ENCUENTRE SUJETA A INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN.	Entidades Distritales Comunidad

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- El control de los riesgos a la seguridad de la información, riesgos laborales, aspectos ambientales se pueden consultar en el siguiente vínculo: Mapa de Riesgos.
- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vínculo: Matriz de requisitos legales y normativos
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de Documentos.
- Los registros asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de registros/ Cuadro de Caracterización Documental
- Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en el siguiente vínculo: Tablas de Retención Documental.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio.			
1		Radicar en las instalaciones en forma presencial y forma virtual en el DADEP la solicitud de cambio de uso del suelo adjuntando los documentos requeridos para tal fin.	10 minutos	Entidades Distritales Comunidad	Oficio en PDF
2		Verificar los documentos radicados e iniciar el proceso de validación para determinar la viabilidad de cambio de uso de la zona o bien de uso público.	1 hora	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	
		¿Se determina que se cumple con los requisitos iniciales? No, pasa al punto 2.1 Sí, pasa al punto 3		DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	
2.1		Informar al peticionario que de completar o que el cambio no es procedente, debe regresar a la actividad N° 1.	1 hora	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Oficio en PDF
3		Generar certificación y/o concepto técnico sobre la viabilidad del cambio de uso.	1/2 día	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Documento Estudio Técnico
4		Verificar a través de visita a terreno, las condiciones físicas y técnicas de las zonas o bienes de Uso Público, objeto de la solicitud.	1 día	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Formato Informe de visita al predio objeto de la solicitud
		La certificación y/o concepto técnico es favorable? No, pasa al punto 4.1 Sí, pasar al punto 5		DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	
4.1		Informar al peticionario, y fin del proceso.	1 hora	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Oficio en PDF
5		Consultar con la autoridad competente, de acuerdo al señalamiento urbanístico, la conveniencia del cambio de uso de la zona.	2 días	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Oficio en PDF
6		Expedir concepto de acuerdo al señalamiento urbanístico de la zona por parte de las entidades responsables.	15 días hábiles	IDRD IDU Movilidad SDP	Oficio con concepto técnico en PDF

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
7		Consultar con SDP , de acuerdo al señalamiento urbanístico, la conveniencia del cambio de uso de la zona.	1/2 día	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Oficio en PDF
8		Expedir concepto de viabilidad o no del cambio de uso por la autoridad urbanística.	15 días hábiles	Secretaría Distrital de Planeación (Dependencia competente)	Oficio con concepto técnico en PDF
		El Concepto técnico es favorable? No, pasar al punto 4.1 Si, pasar al punto 9			
9		Validar el cumplimiento de requisitos, y emitir concepto final para dar continuidad al trámite de viabilidad. En caso de no existir respuesta por la SDP se presenta al comité de seguimiento.	1/2 día	DADEP Comité de Seguimiento Decreto 845	Oficio concepto final PDF
		¿Existen dificultades técnicas y/o administrativas que no permitan consensuar la viabilidad del cambio de uso en el comité? Si, pasar al punto 9.1 No, pasar al punto 12			
9.1		Solicitar recomendaciones sobre la viabilidad del cambio de uso del suelo a la Comisión Intersectorial de Gestión del Suelo.	1/2 día	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Oficio PDF
10		Generar la recomendación frente al trámite solicitado.	15 días hábiles	Comisión Intersectorial de Gestión del Suelo	Oficio concepto final PDF
		¿La recomendación de la Comisión, es positiva frente al trámite solicitado? No, pasar al punto 4,1 Si, pasar al punto 11			
11		Diseñar y presentar la propuesta de resolución de cambio de uso de la zona o Bien de uso Público.	2 días	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Resolución PDF
		Validar la resolución con la Oficina Asesora Jurídica de cambio de uso de la zona o Bien de uso Público. ¿Se aprueba la propuesta de Resolución?	1 día	DADEP Oficina Asesora Jurídica	Resolución PDF
12		Expedir la resolución de cambio de uso de la zona o Bien de uso Público.	3 días	DADEP Oficina Asesora Jurídica	Resolución PDF
13		Convocar públicamente a la comunidad afectada, para presentar la propuesta de resolución de cambio de uso de la zona o Bien de uso Público.	5 días hábiles	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Actas de reunión PDF
14		Dar respuesta a las observaciones generadas por la comunidad y realizar los ajustes a la resolución de ser necesario.	15 días hábiles	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Oficio PDF
15		Expedir el acto administrativo motivado mediante el cual se autoriza el cambio de uso de la zona o bien de uso público.	1 día	DADEP Dirección	Resolución PDF
16		Solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, que proceda a registrar en la Base de Datos Geográfica Corporativa de la entidad, así como en la cartografía análoga, la nota que de cuenta del acto administrativo expedido.	1 hora	DADEP Subdirección de Registro Inmobiliario	Oficio o correo electrónico
17		Incorporar en la Base de Datos Geográfica Corporativa de la entidad, así como en la cartografía análoga, la nota que de cuenta del acto administrativo expedido.	1 hora	Secretaría Distrital de Planeación (Dependencia competente)	
		Fin.			
AUTORIZACIÓN					
Elaboró: Jairo Perdomo Calderón - Contratista SRI Yovanny Francisco Arias Guarín - Contratista SRI		Revisó: Luis Fernando Arango Vargas Profesional Oficina Asesora de Planeación		Aprobó: Waldo Yeid Ortíz Romero Subdirector de Registro Inmobiliario - DADEP	