



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	06/12/2023	Se presenta la creación del procedimiento de solicitud de Anuencias presentación y aprobación del procedimiento en mención

OBJETIVO

El objetivo es cumplir lo establecido en el Decreto Distrital 072 de 2023 en el cual se entiende como el documento por medio del cual el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP, como representante legal de la propiedad inmobiliaria distrital del nivel central, otorga el consentimiento o la autorización para adelantar modificaciones, redefiniciones, sustituciones y demás acciones necesarias sobre los predios incorporados en el inventario del patrimonio inmobiliario del Distrito Capital, siendo requisito indispensable para que se otorgue la correspondiente licencia de urbanización y construcción o se llave a cabo la actuación administrativa respectiva, conforme con lo señalado en el Decreto Reglamentario 1077 de 2015.

ALCANCE

Inicia con la petición realizada por parte del interesado quien solicita el consentimiento ante el DADEP para adelantar el trámite de licencia urbanística y/o de construcción en la modalidad correspondiente ante los curadores urbanos y/o otras actuaciones en entidades públicas cuando se pretendan intervenir predios públicos y finaliza con el documento que aprueba o no la solicitud de anuencia.

DEFINICIONES Y SIGLAS

- 1. Accesibilidad:** Facilidad para llegar o acercarse a algo. Implica las alternativas para ingresar a un lugar, sin limitación alguna por razón de deficiencia, discapacidad, o minusvalía.
- 2. Anuencia:** Documento por medio del cual el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, como representante legal de la propiedad inmobiliaria distrital del nivel central, otorga el consentimiento o la autorización para adelantar modificaciones, redefiniciones, sustituciones y demás acciones necesarias sobre los predios incorporados en el inventario del patrimonio inmobiliario del Distrito Capital, siendo requisito indispensable para que se otorgue la correspondiente licencia de urbanización y construcción o se lleve a cabo la actuación administrativa respectiva, conforme con lo señalado en el artículo 2.2.6.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.
- 3. Calidad:** Conjunto de rasgos o características inherentes a un bien o servicio que determinan su aptitud para satisfacer las necesidades que se demandan del mismo de acuerdo con su uso y destinación y que permiten apreciarlo como igual, mejor o peor que los restantes de su especie. La calidad urbana consiste en definir el punto en que un espacio urbano facilita o dificulta la satisfacción de necesidades espaciales, sociales, ambientales o culturales.
- 4. Entidades Administradoras del Espacio Público:** Corresponde con aquellas a las que se refiere el Decreto Distrital 552 de 2018 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.
- 5. Estudio de títulos:** Análisis jurídico y cronológico de documentos que contiene actos de disposición sobre un inmueble (escrituras, certificado de tradición y libertad, resoluciones, actas, sentencias, entre otros) con el fin de determinar la titularidad del derecho de dominio del inmueble, cabida y linderos del predio, gravámenes y limitaciones al dominio que pueda presentar el inmueble en un periodo de tiempo no menor a diez años.
- 6. Estudio técnico:** Análisis de la documentación técnica (planos urbanísticos, información catastral, licencias urbanísticas, actos administrativos, entre otros) con el fin de identificar la localización, áreas, linderos, información catastral, uso y posibles riesgos del predio o área de terreno objeto de estudio.
- 7. Incorporación al inventario:** Proceso que adelanta el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP, cuyo objetivo es registrar los predios que son entregados y/o transferidos al Distrito Capital en el marco de las diferentes actuaciones o acciones, en el sistema de información del patrimonio inmobiliario del Distrito que maneja la Entidad.
- 8. Inventario general de espacio público y bienes fiscales del Distrito Capital del sector central:** Relación organizada y sistematizada de los inmuebles que constituyen espacio público en el Distrito Capital, así como los bienes fiscales de su propiedad del nivel central de la administración distrital. Dicho inventario es administrado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP- a través de un sistema de información alfanumérico, geográfico y de una base de datos referida a las coordenadas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, mediante identificación en mapa digital.
- 9. Localización:** Se refiere a las características de ubicación y/o determinación del lugar para emplazar un uso o soporte urbano.
- 10. Visita técnica:** Es una verificación en terreno de las condiciones físicamente existentes en uno o varios predios, para determinar entre otros aspectos: correspondencia con la documentación urbanística vigente, estado actual, posibles invasiones u ocupaciones.

SIGLAS:

- DADEP:** Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público.
IGAC: Instituto Geográfico Agustín Codazzi
OJ: Oficina Jurídica.
POT: Plan de Ordenamiento Territorial
SDP: Secretaría Distrital de Planeación
SIDEP: Sistema de Información Distrital del Espacio Público

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Revisar los documentos radicados por el interesado, posteriormente se verifica y/o solicitan ajustes, una vez se cuente con el visto bueno, se concede anuencia de acuerdo a los terminos establecidos por el Decreto Distrital 072 de 2023.
2. Se determinan los puntos de control para la revisión por parte de los supervisores de los contratistas y de la Subdirección.

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Oficio que aprueba o no la solicitud de anuencia	Documento elaborado por el DADEP en el cual se manifiesta el consentimiento o cambios requeridos en las licencias de construcción sobre el espacio público.	Titular responsable del trámite, propietarios o poseedores de los predios, urbanizadores o constructores.



NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio.			
1		Recepcionar y asignar la solicitud y/o documentos presentados con la identificación del titular, planos urbanísticos y/o arquitectónicos, y Formato Único Nacional (Cuando Aplique)	8 horas	Punto focal y/o Supervisor	ORFEO Y Correo Institucional
2		Revisar la solicitud inicial incluyendo la verificación de las condiciones técnicas y jurídicas, antecedentes y requisitos, entre otros.	24 horas	Profesional Asignado	
		¿Cumple con los requisitos iniciales? Si. Continúa al cuadro de decisión. No. Se requerirá al solicitante llevar a cabo las aclaraciones de acuerdo con las condiciones descritas en el Decreto 072 de 2023 en su artículo 72 parágrafo 1. "El interesado cuenta con un mes" se entiende calendario en el Artículo 17 del CPACA.		Profesional Asignado	
3		Realizar el oficio dirigido al solicitante para que complemente la información.	8 horas	Profesional Asignado	ORFEO Y Correo Institucional
		¿Se respondió a los requerimientos durante el mes y esta completa la información? Si. Continuo al punto siguiente No. Se finaliza la actividad (Con oficio dirigido al peticionario informando que no se cumplió con los solicitado en los terminos previstos en el Decreto Distrital 072 de 2023).			
		Se requiere Estudio Técnico Jurídico? Si, Se realiza el ETJ No. Se proyecta el oficio de viabilidad de la Anuencia		Profesional Asignado	
4		Realizar el Estudio Técnico Jurídico (Cuando Aplique)	48 horas	Estudios Técnicos	Documento de informe Técnico Jurídico
5		Proyectar el oficio que decide si es viable o no la anuencia	8 horas	Profesional Asignado	ORFEO Y Correo Institucional
6		Revisar el documento y validarlo	80 horas	Lider, Supervisor, Asesor y Subdirector SRI	ORFEO Y Correo Institucional
		¿El documento requiere ajustes? Si. Se devuelve para su ajuste No. Continúa al siguiente punto.			
7		Enviar para aprobación y firma por parte de la Subdirección	24 horas	Profesional Asignado	ORFEO Y Correo Institucional



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES
Y GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Procedimiento: Solicitud de Anuencias

Proceso Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales

V1

VIGENCIA: 06/12/2023

CODIGO: 127-PRCIG-12

8		Enviar la anuencia firmada al solicitante	8 horas	Profesional Asignado	ORFEO Y Correo Institucional
9		Se cierra y se envía la información al proceso de Gestión Documental	2 horas	Profesional Asignado	
		Se finaliza el proceso			
		Fin.			

AUTORIZACIÓN

<p>Elaboró:</p> <p>Yovanny Francisco Arias / Jairo Perdomo Contratistas SRI</p>	<p>Revisó:</p> <p>Carolina Bernal Salgado / Paulina Isabel Perez Espitta Asesora Subdirección de Registro Inmobiliario / Contratista SRI</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Angela Rocío Díaz Pinzón Subdirectora de Registro Inmobiliario</p>
---	--	--