



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
CORPORATIVO ADMINISTRATIVO DE DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Procedimiento: Proyectos de Obra Pública

Proceso **Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales**

V1

VEGICENCIA: 30/12/2023

CODIGO: 127-PRCIG-14

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	30/12/2023	Se presenta la creación del procedimiento de las zonas incorporadas que son objeto de Proyectos de Obra Pública

OBJETIVO

Definir las acciones que se daban adelantar respecto a la incorporación por los proyectos de obra pública al inventario General de Bienes Públicos y Bienes Fiscales del Sector Central a cargo de la Defensoría del Espacio Público, específicamente para las áreas que provienen de obra pública en las cuales se registran la generación y modificación del espacio público.

ALCANCE

Inicia con la solicitud que realiza la entidad del distrito que ejecuta el proyecto de obra pública de conformidad con el Decreto Distrital 072 de 2023, artículo 11 para tal fin la entidad encargada de la ejecución de los proyectos de obra pública elaboraran un plano definitivo de obra, que contenga como mínimo: la identificación del polígono de espacio público intervenido y/o resultante, cuadro de áreas con la respectiva relación de usos, mojonos y tareas, se revisa y se aprueba un plano el cual será aprobado por DADEP y remitido a la Secretaría Distrital de Planeación SDP para que sea incorporado en la cartografía y base de datos, una vez se expedida la resolución de incorporación la SDP, el DADEP incorporará un proyecto y le asignará un RUPI.

DEFINICIONES Y SIGLAS

- 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.
- 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.
- 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.
- Entidades Administradoras del Espacio Público:** Corresponde con aquellas a las que se refiere el Decreto Distrital 493 de 2023 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Localización:** Se refiere a las características de ubicación y/o determinación del lugar para emplazar un uso o soporte urbano.
- 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.
IDRD: Instituto Distrital de Recreación y Deporte.
IGAC: Instituto Geográfico Agustín Codazzi
OJ: Oficina Jurídica.
POT: Plan de Ordenamiento Territorial
SDP: Secretaría Distrital de Planeación
SIDE: Sistema de Información Distrital del Espacio Público

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

- Se revisan los documentos radicados por las entidades distritales o cualquier entidad que tenga a su cargo la prestación de un servicio social o de cuidado, en los términos establecidos por el Decreto Distrital 072 de 2023.
- 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
Plano aprobado por DADEP y remitido a la Secretaría Distrital de Planeación SDP para que sea incorporado en la cartografía y base de datos, una vez se expedida la resolución de incorporación la SDP, el DADEP incorporará un proyecto y le asignará un RUPI.	Este trámite permite regularizar cesiones señaladas como zonas verdes y/o comunales producto de procesos de urbanización o desarrollos legalizados antes de la entrada en vigencia del Decreto 619 de 2000, que no se encuentren construidas ni en suelo de protección.	Entidades del orden distrital, o cualquier entidad distrital que tenga a su cargo la prestación de un servicio social o de cuidado.

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		Inicio.			
1		Recepción y asignación de la Solicitud y/o documentos	8 horas	Punto focal y/o supervisor	ORFEO y Correo Institucional
2		Revisión inicial de la solicitud, se incluye la verificación de los antecedentes y requisitos, entre otros.	8 horas	Profesional Asignado	ORFEO y Correo Institucional

		¿Cumple con los requisitos iniciales? Si. Continuo con la siguiente actividad No. Se devuelve a la actividad 1, se requerira al solicitante llevar a cabo las aclaraciones de acuerdo con las condiciones descritas en el Artículo 17 del CPACA			
3		Solicitud al grupo de Cartografía de verificación del polígono (Georeferenciación y otros aspectos cartográficos) y a topografía de verificación de áreas y mojones	32 horas	Profesional grupo cartografía y topografía	ORFEO y Correo Institucional
		El plano de obra pública requiere ajuste? Si. Se realiza el requerimiento. No. Continuo actividad 5			
4		Realizar el requerimiento del ajuste	8 horas	Profesional Asignado	ORFEO y Correo Institucional
		Se ajustó y/o radicó el plano del proyecto de Obra Pública: Si. Continuo. No. No se radicó el documento se desiste el trámite de acuerdo art 17 Dec ley 1755 y se cierra.			
5		Realizar el oficio para remitir la SDP	8 horas Tiempo SDP el previsto internamente por la SDP	Profesional Asignado	ORFEO y Correo Institucional
6		Revisar, firmar y enviar el oficio a la SDP, así como el plano de obra pública para su incorporación en la Base de datos geográfica y anotación en cartografía oficial.	24 horas SDP aprueba con sus tiempos	Supervisor, asesor y subdirector	ORFEO y Correo Institucional
7		Recibir una vez aprobado mediante resolución por parte de la SDP y proceder a solicitar al grupo de cartografía la incorporación del proyecto de obra pública,	8 horas	Profesional asignado	ORFEO y Correo Institucional
8		Realizar la incorporación del polígono de obra pública en el aplicativo SIGDEP.	40 horas	Profesionales Cartografía	ORFEO y Correo Institucional
9		Incorporar el polígono y luego se remite a los profesionales de SIDEPA para su incorporación y asignación de RUPI.	40 horas	Profesional SIDEPA	ORFEO y Correo Institucional
10		Elaborar oficio informando respecto a la incorporación (RUPI)	24 horas	Profesional Asignado	ORFEO y Correo Institucional
11		Revisar, firmar y enviar el oficio a la SDP, UAECD o entidad interesada, así como el plano de obra pública para su incorporación en la Base de datos geográfica y anotación en cartografía oficial.	24 horas	Supervisor, asesor y subdirector	ORFEO y Correo Institucional
		Se requiere ajustar el oficio? Si. Devuelve al punto anterior. No. Continua			
12		Se envia al proceso documental para su archivo	4 horas	Profesional Asignado	ORFEO y Correo Institucional

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:

Yovanny Francisco Arias / Jairo Perdomo Contratistas SRI

REVISÓ:

Carolina Bernal Delgado / Paulina Isabel Perez Espitia Asesora Subdirección de Registro Inmobiliario / Contratista SRI

APROBÓ:

Angela Rocío Díaz Pinzón Subdirectora de Registro Inmobiliario

