



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO
FORMATO

Código	127-FORVM-09
Versión	1
Vigente Desde	26/08/2019

PROCESO: VERIFICACIÓN Y MEJORAMIENTO CONTINUO

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: : IDENTIFICACIÓN Y CONTROL DE PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Matriz de Tratamiento de Producto o Servicios no conforme

RESPONSBLE DEL PROCESO: Inventario General del Espacio Público

ITEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	USUARIOS Y PARTES INTERESADAS	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	TIPOLOGIA DE LA NO CONFORMIDAD EN EL PRODUCTO O SERVICIO		TIPO DE ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO A APLICAR
					CODIGO	DESCRIPCIÓN		
1	Actuaciones administrativas	Es el análisis legal de los antecedentes de la propiedad, realizado por un abogado, para comprobar que las transferencias pasadas se ajusten a la legalidad y que no existan causales que pudiera en el futuro, invalidar la disposición sobre el mismo.	Veracidad, Disponibilidad, Oportunidad, Confiabilidad	El contenido es digno de fé y credito, es de facil recuperación por parte de los usuarios que necesitan y tienen permiso de acceso al documento, se presenta dentro del tiempo establecido por la entidad de manera decuada y conveniente a los hechos que se presentan en el.	01:	01: Destinatario no corresponde.	REPROCESO	Verificar datos del destinatario Corregir nombres y apellidos
					02:	02: Normatividad: Imprecisiones en el sustento jurídico.	REPROCESO	Revisar la normatividad aplicable y corregir el sustento jurídico.
					03:	03: Información técnica : Inexacta, falta o requiere	REPROCESO	Identificar la información tecnica inexacta, falta o se requiere, e incluirla en el oficio.
					04:	04: Uso lenguaje Claro: No se aplicó la guía de lenguaje	REPROCESO	Revisar el oficio y modificar la redacción aplicando la guía de lenguaje claro.
					05:	05: Código de archivo no corresponde.	REPROCESO	Verificar el codigo de archivo en la tabla de retención documental.
					06:	06: Firma autorizada para suscribir oficio, no corresponde	REPROCESO	Identificar el nombre y el cargo de la persona autorizada para suscribir el oficio
					07:	08: Cumplimiento de términos: Se vencieron los términos para responder.	CONCESION	Dar prioridad para entregar la respuesta a la mayor brevedad posible.
					08:	9: Ortografía: El oficio presenta errores ortográficos	CORRECCION	Revisar y corregir los errores ortográficos.
					09:	10: Formato o plantilla: el documento se proyecto en una plantilla o formato que no corresponde, los logos, tipo de letra y el justificado no son los establecidos.	CORRECCION	Identificar la plantilla correspondiente y aplicarla al oficio.
					10:	10: Otros : conceptos no tenidos en cuenta.	CORRECCION	Identificar la corrección del oficio.
					11:	11: Antecedentes: Para la proyección del documento no se revisaron antecedentes sobre el tema	REPROCESO	Consultar información previa para estructurar la respuesta, tales como : correspondencia anterior, actas de entrega, sistema SIDEp, bases de datos, ORFEO
					12:	12: Anexos: El numero de documentos adjuntos a la respuesta no corresponde o no se encuentran.	CORRECCION	Adjuntar los documentos que se solicitan o que refuerzan el contenido de la respuesta
2	Certificaciones	Es el conjunto de las decisiones y operaciones que provienen de las autoridades públicas, cuando en ejercicio de sus funciones cumplen los cometidos estatales en aras de prestar satisfactoriamente los servicios a cargo del Estado y hacer efectivos los derechos e intereses legalmente reconocidos a los administrados.	Veracidad, Disponibilidad, Oportunidad, Confiabilidad	El contenido es digno de fé y credito, es de facil recuperación por parte de los usuarios que necesitan y tienen permiso de acceso al documento, se presenta dentro del tiempo establecido por la entidad de manera decuada y conveniente a los hechos que se presentan en el.	01:	01: Destinatario no corresponde.	REPROCESO	Verificar datos del destinatario Corregir nombres y apellidos
					02:	02: Normatividad: Imprecisiones en el sustento jurídico.	REPROCESO	Revisar la normatividad aplicable y corregir el sustento jurídico.
					03:	03: Información técnica : Inexacta, falta o requiere	REPROCESO	Identificar la información tecnica inexacta, falta o se requiere, e incluirla en el oficio.
					04:	04: Uso lenguaje Claro: No se aplicó la guía de lenguaje	REPROCESO	Revisar el oficio y modificar la redacción aplicando la guía de lenguaje claro.
					05:	05: Código de archivo no corresponde.	REPROCESO	Verificar el codigo de archivo en la tabla de retención documental.
					06:	06: Firma autorizada para suscribir oficio, no corresponde	REPROCESO	Identificar el nombre y el cargo de la persona autorizada para suscribir el oficio
					07:	08: Cumplimiento de términos: Se vencieron los términos para responder.	CONCESION	Dar prioridad para entregar la respuesta a la mayor brevedad posible.
					08:	9: Ortografía: El oficio presenta errores ortográficos	CORRECCION	Revisar y corregir los errores ortográficos.
					09:	10: Formato o plantilla: el documento se proyecto en una plantilla o formato que no corresponde, los logos, tipo de letra y el justificado no son los establecidos.	CORRECCION	Identificar la plantilla correspondiente y aplicarla al oficio.
					10:	10: Otros : conceptos no tenidos en cuenta.	CORRECCION	Identificar la corrección del oficio.
					11:	11: Antecedentes: Para la proyección del documento no se revisaron antecedentes sobre el tema	REPROCESO	Consultar información previa para estructurar la respuesta, tales como : correspondencia anterior, actas de entrega, sistema SIDEp, bases de datos, ORFEO
					12:	12: Anexos: El numero de documentos adjuntos a la respuesta no corresponde o no se encuentran.	CORRECCION	Adjuntar los documentos que se solicitan o que refuerzan el contenido de la respuesta

3	Conceptos	Se refiere al documento público que acredita propiedad de un predio, y que se encuentra debidamente registrado o inscrito en el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente.	Disponibilidad, Oportunidad, Confiabilidad	La minuta es de fácil recuperación por parte de los usuarios que necesitan y tienen permiso de acceso a la misma, dentro del tiempo establecido por la entidad, la información que se presenta en la documentación derivada de las actuaciones administrativas, es adecuada a los hechos que se presentan.	01:	01: Destinatario no corresponde.	REPROCESO	Verificar datos del destinatario Corregir nombres y apellidos
					02:	02: Normatividad: Imprecisiones en el sustento jurídico.	REPROCESO	Revisar la normatividad aplicable y corregir el sustento jurídico.
					03:	03: Información técnica : Inexacta, falta o requiere	REPROCESO	Identificar la información técnica inexacta, falta o se requiere, e incluirla en el oficio.
					04:	04: Uso lenguaje Claro: No se aplicó la guía de lenguaje	REPROCESO	Revisar el oficio y modificar la redacción aplicando la guía de lenguaje claro.
					05:	05: Código de archivo no corresponde.	REPROCESO	Verificar el código de archivo en la tabla de retención documental.
					06:	06: Firma autorizada para suscribir oficio, no corresponde	REPROCESO	Identificar el nombre y el cargo de la persona autorizada para suscribir el oficio
					07:	08: Cumplimiento de términos: Se vencieron los términos para responder.	CONCESION	Dar prioridad para entregar la respuesta a la mayor brevedad posible.
					08:	09: Ortografía: El oficio presenta errores ortográficos	CORRECCION	Revisar y corregir los errores ortográficos.
					09:	10: Formato o plantilla: el documento se proyectó en una plantilla o formato que no corresponde, los logos, tipo de letra y el justificado no son los establecidos.	CORRECCION	Identificar la plantilla correspondiente y aplicarla al oficio.
					10:	10: Otros : conceptos no tenidos en cuenta.	CORRECCION	Identificar la corrección del oficio.
					11:	11: Antecedentes: Para la proyección del documento no se revisaron antecedentes sobre el tema	REPROCESO	Consultar información previa para estructurar la respuesta, tales como : correspondencia anterior, actas de entrega, sistema SIDEp, bases de datos, ORFEO
					12:	12: Anexos: El número de documentos adjuntos a la respuesta no corresponde o no se encuentran.	CORRECCION	Adjuntar los documentos que se solicitan o que refuerzan el contenido de la respuesta
4	Escrituras registradas	Son los documentos que acreditan el recibo material o toma de posesión de las zonas de cesión o bienes destinados al uso público, de las urbanizaciones y desarrollos.	Disponibilidad, Oportunidad, Confiabilidad	Es de fácil recuperación por parte de los usuarios que necesitan y tienen permiso de acceso a la misma. El acta, es presentada dentro del tiempo establecido por la entidad. La información que se presenta en el acta, es adecuada a los hechos que se presentan.	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Estudio de títulos	Son documentos públicos en los que se consignan los datos de las áreas de terreno y de construcción de un inmueble determinado, con el fin de identificar y/o incorporar bienes de uso público o fiscal.	Exactitud, disponibilidad, Oportunidad, Confiabilidad	Los registros no presentan errores de digitación. El usuario autorizado consulta los registros topográficos, cuando los requiere. El usuario autorizado consulta los registros topográficos, cuando los requiere. La información que se presenta en el acta, es adecuada a los hechos que se presentan.	50	50: Analisis erroneo u omisión de alguna transacción	REPROCESO	Identificar la omisión, analizarla e incluirla en el informe o establecer las acciones que se requieran.
6	Informe de Estudio técnico-jurídico	Documento expedido por el DADEP, en el cual se describe el estado técnico y jurídico de lotes y/o construcciones que hacen parte del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales.	Credibilidad, Accesibilidad, Oportunidad y Confiabilidad	La certificación posee elementos que generan confianza en su contenido, como cierto. El certificado se entrega en el tiempo establecido por la entidad. El certificado se entrega en el tiempo establecido por la entidad. La información que se presenta en el acta, es adecuada a los hechos que se presentan.	51	50: No se analizó algunos de los componentes jurídico.	REPROCESO	Identificar la omisión, analizarla e incluirla en el Informe o establecer las acciones que se requieran.
					52	50: No se analizó algunos de los componentes técnicos	REPROCESO	Identificar la omisión, analizarla e incluirla en el informe o establecer las acciones que se requieran.
7	Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales (componentes alfanumérico y geográfico)	Documento mediante el cual se informa sobre la situación técnica y jurídica de un predio que no se encuentra relacionado en el Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales y/o que requiere acciones de saneamiento técnico y/o jurídico por parte del DADEP.	Oportunidad Confiabilidad Credibilidad	El concepto se emite en el tiempo establecido por la entidad. La información que se presenta en el concepto, es adecuada a los hallazgos. El concepto posee elementos que generan confianza en su contenido, como cierto.	20	Análisis erróneo de la solicitud	CORRECCION	Reclasificar la solicitud
					21	Errores de digitación	CORRECCION	Corregir los valores mal digitados
					22	No inclusión de datos obligatorios	REPROCESO	Identificar los datos obligatorios e incluirlas
					23	Inclusión de datos que no aplican al predio urbano	REPROCESO	Identificar los datos obligatorios y eliminarlos
					24	No aplicación de la instrucción de la guía o instructivo	REPROCESO	Identificar el paso faltante y realizar el ajuste correspondiente
					25	Validación o visado de áreas, reporte de área o vigencias no certificable	REPROCESO	Realizar la validación y realizar el registro
26	No incorporación de documentos escaneados	REPROCESO	Incorporación de documentos faltantes					
					30	30: COMPLETITUD Y/O VALIDEZ DE ATRIBUTOS: Error referente a la entrega de objetos geográficos con su información de atributos incorrecta o inexistente.	REPROCESO	Verificar los atributos y ajustarlos
					31	31: TOPOLOGIA: Error producido por la no validación de las reglas topológicas.	REPROCESO	Validar las reglas topológicas
					32	32: OMISION/INCLUSION PREDIO, CONTRUCCION, MOJON Y/O LINDERO: Error generado por la no captura o viceversa de elementos geográficos registrados o no en el SIDEp respectivamente.	REPROCESO	Modificar la captura de los elementos

8	Registros topográficos	Se compone de dos capítulos básicos: espacio público y bienes fiscales. Todos los bienes constitutivos del espacio público y del patrimonio inmueble del Distrito Capital, aparecen en un registro computarizado que lleva el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a través de un sistema de información geográfica y de una base de datos referida a las coordenadas del instituto geográfico Agustín Codazzi, mediante identificación en mapa digital y acudiendo a los recursos más modernos que ofrece la técnica.	Credibilidad Accesibilidad Oportunidad Confiable	La certificación posee elementos que generan confianza en su contenido, como cierto. Ingresar al inventario general de espacio público y bienes fiscales, en el momento en que lo requiera. El certificado se entrega en el tiempo establecido por la entidad. La información que se presenta en el inventario, es adecuada a los hechos que se presentan.	33	33: AJUSTE DE AREA: Error debido a la vectorización de predios públicos que no cumplen con el requerimiento de ajuste de área, basados en los soportes jurídicos suministrados para la captura de los mismos.	REPROCESO	Verificar la información y ajustar la vectorización.
					34	34: TXT: Es Error debido a la entrega del archivo con extensión .txt corrupto o con puntos de georreferenciación incorrectos.	CORRECCION	Generar el archivo correcto
					35	35: OMISION DE IMÁGENES: Cada Causal de devolución debido a la no entrega de la imagen curda o georreferenciada para su respectivo control de calidad.	REPROCESO	Ajustar las imágenes y aplicar el respectivo control de calidad
					36	36: RMS - GEOREFERENCIACION: Causal de devolución debido a que el ERROR MEDIO CUADRATICO (EMC), supera al permitido, según la escala trabajada para la captura.	REPROCESO	Ajustar el error medio cuadrático
					37	37: GEOREFERENCIACION: Error en la imagen georreferenciada, la cual no coincide con el archivo .txt entregado o por daño propio de la imagen.	REPROCESO	Verificar la imagen y ajustarla
					38	38: FORMA PREDIAL: Un Error en la captura del perímetro de la urbanización o predio, el cual no respecta la forma indicada por el plano urbanístico.	REPROCESO	Ajustar la captura del perímetro
					39	39: POSICION ESPACIAL DEL PREDIO: Error debido a la ubicación de los elementos geográficos, los cuales no coinciden con la información de referencia para la captura: plano urbanístico, lote catastral y/o mosaico.	REPROCESO	Identificar los valores correctos de los elementos de geográficos y realizar el ajuste
					40	40: TRASLAPES: Error generado por la no captura de traslapes urbanísticos y/o cartográficos que superan las dimensiones de desplazamiento permitidos por el ERROR MEDIO CUADREÁTICO (EMC) y el no ajuste de traslapes cartográficos con dimensiones de desplazamiento permitidos por el ERROR MEDIO CUADREÁTICO (EMC).	REPROCESO	Identificar los valores y realizar los ajustes correspondientes.