



CONTROL DE CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION
3	23/08/2019	Se realiza ajuste en las definiciones y siglas y en el flujograma del procedimiento

OBJETIVO

Ejercer la adecuada defensa administrativa y/o policiva de los bienes que conforman el Patrimonio Inmobiliario Distrital de la Entidad mediante el desarrollo de las acciones que correspondan.

ALCANCE

Inicia con el conocimiento e identificación de la necesidad de ejercer la defensa y preservación del Patrimonio Inmobiliario Distrital y finaliza con el cumplimiento y materialización de la orden de restitución. Aplica para todos los procesos de la Entidad.

DEFINICIONES Y SIGLAS

DEFINICIONES:

- **ACTO ADMINISTRATIVO:** Es el medio a través del cual la Administración pública cumple su objetivo de satisfacer los intereses colectivos o interés público.
- **CONDICIONES TÉCNICAS Y JURÍDICAS:** Se deben contar con la certificación técnico/jurídico de los bienes de propiedad del Distrito Capital.
- **DEFENSA O ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA Y/O POLICIVA:** Es la acción realizada a través de un expediente por restitución de bien de uso público (RBUP) ante las alcaldías locales o una querrela policiva ante los inspectores de policía
- **DEFENSA ADMINISTRATIVA:** Es el procedimiento mediante el cual se realizan las acciones necesarias para proteger el espacio público, mediante acciones administrativas o policivas.
- **DEFENSA POLICIVA:** Son las acciones encamadas a la defensa del espacio público, adelantadas ante la autoridad policiva competente.
- **DEFENSA Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL:** Corresponde a gestiones y acciones encaminadas a que el espacio público este libre de cualquier ocupación y/o alteración que impida el uso, goce y disfrute de la comunidad en general.
- **RECURSO CONTRA LAS DECISIONES DE PRIMER INSTANCIA:** Es la manifestación escrita de alguna de las partes que intervienen en las actuaciones administrativas y/o policivas, en la que se determine las razones por las cuales existe desacuerdo con la decisión tomada en primera instancia, de ser necesario, se acompaña de las pruebas que sustentan el recurso.
- **REVOCATORIA DIRECTA:** Mecanismo procesal administrativo mediante el cual la misma autoridad revoca el acto administrativo expedido. Procede por las causales establecidas en el artículo 69 Decreto 01 de 1984 y artículo 93 de la Ley 1437 de 2011.
- **MATERIALIZACIÓN DE LA ORDEN DE RESTITUCIÓN:** Es la ejecución de la orden emitida por la autoridad competente, referente a la restitución del espacio público.
- **PATRIMONIO INMOBILIARIO DISTRITAL:** Son todos los bienes de propiedad del Distrito Capital.
- **RESTITUCIÓN:** Es recuperar el espacio público que estaba amenazado, invadido u ocupado sin autorización de autoridad competente.
- **SEGUNDA INSTANCIA:** Revisión de la decisión adoptada en la primera instancia.

SIGLAS:

- **DADEP:** Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público.
- **PID:** Patrimonio Inmobiliario Distrital.
- **SIDEP:** Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público.
- **RBUP:** Restitución de Bien de Uso Público.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Registrar y actualizar permanentemente el estado del proceso en el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público - SIDEP 2.0.
2. En cada posible amenaza o situación de riesgo de uso indebido y/o pérdida de un bien del PID, se deben consultar los antecedentes registrados en el sistema de información de espacio público - SIDEP 2.0.
3. Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujograma con la figura de cuadrado y la sigla P.C dentro de ella.
4. Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora".
5. Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos.
6. El tiempo para materializa la orden de restitución que se requiera, depende de la capacidad insticional relacionada con los recursos técnicos para adelantar la diligencia de restitución (maquinaria, operario, personal, etc). Esta actividad no se encuentra a cargo del DADEP si no de la autoridad local, quien debe citar al DADEP para la materialización

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Acciones administrativas y/o policivas dirigidas a la defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital de la entidad.	Son las acciones encamadas a ejercer la adecuada defensa administrativa y/o policiva de los bienes que conforman el Patrimonio Inmobiliario Distrital de la Entidad mediante el desarrollo de las acciones que correspondan.	Cliente y/o Usuario.

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

- La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el siguiente vínculo: Normograma
- Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el siguiente vínculo: Listado Maestro de Documentos.
- 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		Recibir mediante cualquier mecanismo (tales como: Informes Internos - Externos, Solicitud de entidades distritales y nacionales, radicados, quejas, derechos de petición) Información sobre la amenaza, invasión u ocupación del espacio público, sin autorización de autoridad competente.	Respuestas en los Términos de Ley	Profesional Líder del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Oficios, correos electrónicos, solicitudes, querrelas, informes internos - externos.
		¿Se requiere la defensa Administrativa y/o Policiva?		Profesional Líder del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	
		No, ir al Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva y/o Procedimiento Judicial y fin del procedimiento. Si, continuar con la actividad No. 2.			
2		Asignar trámite al profesional del área.	2 Días o más	Profesional Líder del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Orfeo
3		Consultar la información técnica y jurídica en los Sistemas de Información del DADEP.	2 Días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Sistema de Información del DADEP

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
		¿El predio es Espacio público? Si, Continuar con el procedimiento. No, Fin del procedimiento.		Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	
		¿Es un tramite que ya se adelanta ante Alcaldías Locales o ante las Inspecciones de Policía ? Inspecciones de Policía , Pasar a la actividad No. 4.1. Alcaldías Locales Pasar a la actividad No. 5.1. Nota: Para adelantar los tramites correspondientes tener en cuenta la fecha de entrada en vigencia de la Ley No. 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia)/Fecha de entrada en Vigencia: Enero 29 de 2017.	2 Días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	
4.1		Solicitar inicio de la actuación policiva, con el soporte técnico y jurídico basándose en la información que se encuentra incorporada en SIDE.P. Nota: Este soporte puede ser una certificación técnica, informe de visita, o documentos de otras entidades distritales, que permitan establecer que corresponde a espacio público. *Tener en cuenta la entrada en Vigencia del Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley No. 1801 de 29 de julio de 2016)//Fecha de entrada en Vigencia: Enero 29 de 2017.	1 Día o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Comunicación escrita mediante la cual se solicita el inicio, o el impulso de la actuación policiva en curso.
4.2		Atender la citación (Audiencia) por parte de la Inspección de Policía correspondiente en caso dado de ser convocados, siguiendo lo estipulado en el artículo 223 de la ley 1801 de 2016.	5 días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Notificación
4.3		En caso de ser convocados por las Inspecciones de Policía correspondientes, notificarnos de la decisión de primera instancia.	7 días o mas	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Oficio
4.4		Presentar la sustentación del recurso de apelación, en caso de ser necesario ante al Inspección correspondiente.	5 días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Escrito de sustentación
4.5		Conocer la decisión de segunda instancia emitida por el Dadep.	10 Días o más	DADEP	Notificación
5.1		Aportar pruebas, responder solicitudes, y dar impulsos ante la Alcaldía Local.	10 Días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Comunicación escrita mediante la cual relacionen las pruebas correspondientes, o el impulso de la actuación administrativa en curso
5.2		Asistir a audiencias en aquellos casos en que sea convocado el DADEP por las Alcaldías Locales.	5 días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Notificación
5.3		Recibir para notificación del acto administrativo emitido por la Alcaldía Local al DADEP y devolver el expediente con la notificación.	7 Días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Notificación.
5.4		¿Se requiere interponer recurso? ¿Se requiere presentar solicitud de revocatoria directa? Si, Continuar con la actividad 5.4.1. No, Continuar con la actividad 5.5.		Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	
5.4.1		Realizar el escrito de sustentación, aportar las pruebas correspondientes y remitir a la alcaldía local y continuar con la actividad 5.5.	10 Días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Escrito de sustentación
5.5		Remitir el expediente a la Alcaldía Local.	7 Días o más	Profesional Líder del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Documento emitido por la Alcaldía Local
		¿Se surte la segunda instancia? Si, Continuar con la actividad 5.6. No, Continuar con la actividad 5.7.			

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
5.6		Quando nos comunique el Consejo de Justicia, acercarse a notificación del acto administrativo.	4 Días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Notificación
5.7		Revisar la decisión final del Consejo de Justicia. Nota: Se debe registrar y actualizar permanentemente el estado del proceso en el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público - SIDEPE Modulo Querrelas vigente.	4 Días o más	Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Sistema de Información de la Entidad - SIDEPE 2.0.
		¿El DADEP esta de acuerdo con la decisión final? No, Iniciar y/o Continuar la Defensa Judicial (Ver procedimiento de Defensa Judicial) y fin del procedimiento. Si, Fin del procedimiento.		Profesional del proceso Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Fin			

AUTORIZACIÓN

<p>Elaboró:</p> <p>Rafael Julio Alemán Sánchez - Contratista SAI Angie Sepulveda Ávila - Abogada Contratista SAI Claudia Poveda Fandiño - Profesional Especializada de la Subdirección de Administración Inmobiliaria y del Espacio Público</p>	<p>Revisó:</p> <p>Isaias Sanchez Rivera Zulma Yasmín López Jefe y Profesional de la Oficina de Planeación</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Pedro Alberto Ramirez Jaramillo Subdirector de Administración Inmobiliaria y de Espacio Público - SAIEP.</p>
---	--	---