

de Urbanismo y Construcción de Obra

**Acta de Mejoramiento y Control de documentos del Sistema Integrado de Gestión de la SDP No. 303 del 17 de diciembre de 2019**

*Mejoramiento y Control del documento “M-PD-134 Revisión de la Formulación y elaboración del proyecto de plan Director de Parques o Plan Director para equipamientos deportivos y recreativos privados”.*

**# 826**

**DICIEMBRE 24 DE 2019**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Recuerde que ahora puede consultar las gacetas de urbanismo y construcción de obra relacionadas con el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la SDP en la página web: <https://sites.google.com/sdp.gov.co/gacetasendigital/index>



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

# A-FO-188 ACTA DE MEJORAMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDP

Versión 4 Acta de Mejoramiento 184 de Agosto 04 de 2017 Proceso A-CA-002  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Acta #	303	de	17-Dec-2019
			FECHA

En el marco del mejoramiento continuo se ha realizado una revisión documental en el Sistema Integrado de Gestión que concluyó de la siguiente manera:

ESTADO ANTERIOR				ESTADO NUEVO					CONTROL DE CAMBIOS	ANUNCIO ATENDIDO	FECHA DEL ANUNCIO
CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	CÓDIGO	NOMBRE	ÁREA	TIPO*	OPCIÓN			
M-PD-134	M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	PD	M-PD-134	REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	PD	MEJORA	SE AJUSTAN TIEMPOS EN ACTIVIDADES DE EMISIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS DE LAS DEMÁS DIRECCIONES.	3-2019-28016	02-DEC-2019

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión"  
En el Historico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revision y aprobacion de las versiones

\*Tipo: Caracterización Proceso (CA); Comité, Comisión, Consejo, o similar (CO); Formato (FO); Instructivo (IN); Línea Estratégica (LE); Procedimiento (PD)



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

## ***OBJETIVO***

Reglamentar la formulación y adopción de Planes Directores para los parques distritales existentes de escala regional, metropolitana y zonal

## ***ALCANCE***

Inicia con la radicación del documento de formulación del Plan Director y sus respectivos soportes por parte del interesado (IDRD, particulares responsables de los Planes Parciales y de los representantes legales de los clubes), para su estudio desde el punto de vista técnico-jurídico y culmina cuando se informa al solicitante mediante comunicación oficial sobre la resolución de adopción del Plan Director firmado por el Secretario Distrital de Planeación.

## ***OBSERVACIONES GENERALES***

Corresponde a los parques cuya área sea mayor a una (1) hectárea, producto de procesos de desarrollo por urbanización o reurbanización y para los equipamientos deportivos y recreativos de naturaleza privada, los cuales tengan una superficie mayor a 1 hectárea y cuya área libre sea mayor al 50% del área total del predio, así como su contenido

## ***TIEMPO MÁXIMO DE EJECUCIÓN***

60 días hábiles.

## ***ÁREA(S) INVOLUCRADA(S)***

1000 - DESPACHO

1100 - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

1500 - SUBSECRETARÍA JURÍDICA

1510 - DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONCEPTOS JURÍDICOS

1180 - DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

1160 - DIRECCIÓN DE NORMA URBANA

## ***ÁREA LÍDER***



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

1150 - DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***PROCESOS A LOS QUE APORTA***

M-CA-001 PLANEACIÓN TERRITORIAL Y GESTIÓN DE SUS INSTRUMENTOS

***GOBIERNO EN LINEA***

N/A

***COMITÉS, COMISIONES, CONSEJOS O SIMILARES QUE INVOLUCRA***

NO TIENE

***CATEGORÍA DE RADICACIÓN***

2690 Formulación y actualización plan director de parques



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***INSUMOS/PROVEEDOR***

***Insumos***

Formulación del parque (Documento técnico de soporte, Cartografía, Documentación adicional) señalada en el artículo 5 Decreto 134 de 2017

M-FO-139 Solicitud plan director debidamente diligenciado

***Proveedor***

Instituto Distrital para la Recreación y Deporte - IDRDR ó urbanizadores en los casos en que los parques sean generados en los procesos de desarrollo por urbanización o reurbanización o los propietarios de los predios donde estén localizados los equipamientos deportivos y recreativos privados.

Instituto Distrital para la Recreación y Deporte - IDRDR ó urbanizadores en los casos en que los parques sean generados en los procesos de desarrollo por urbanización o reurbanización o los propietarios de los predios donde estén localizados los equipamientos deportivos y recreativos privados.



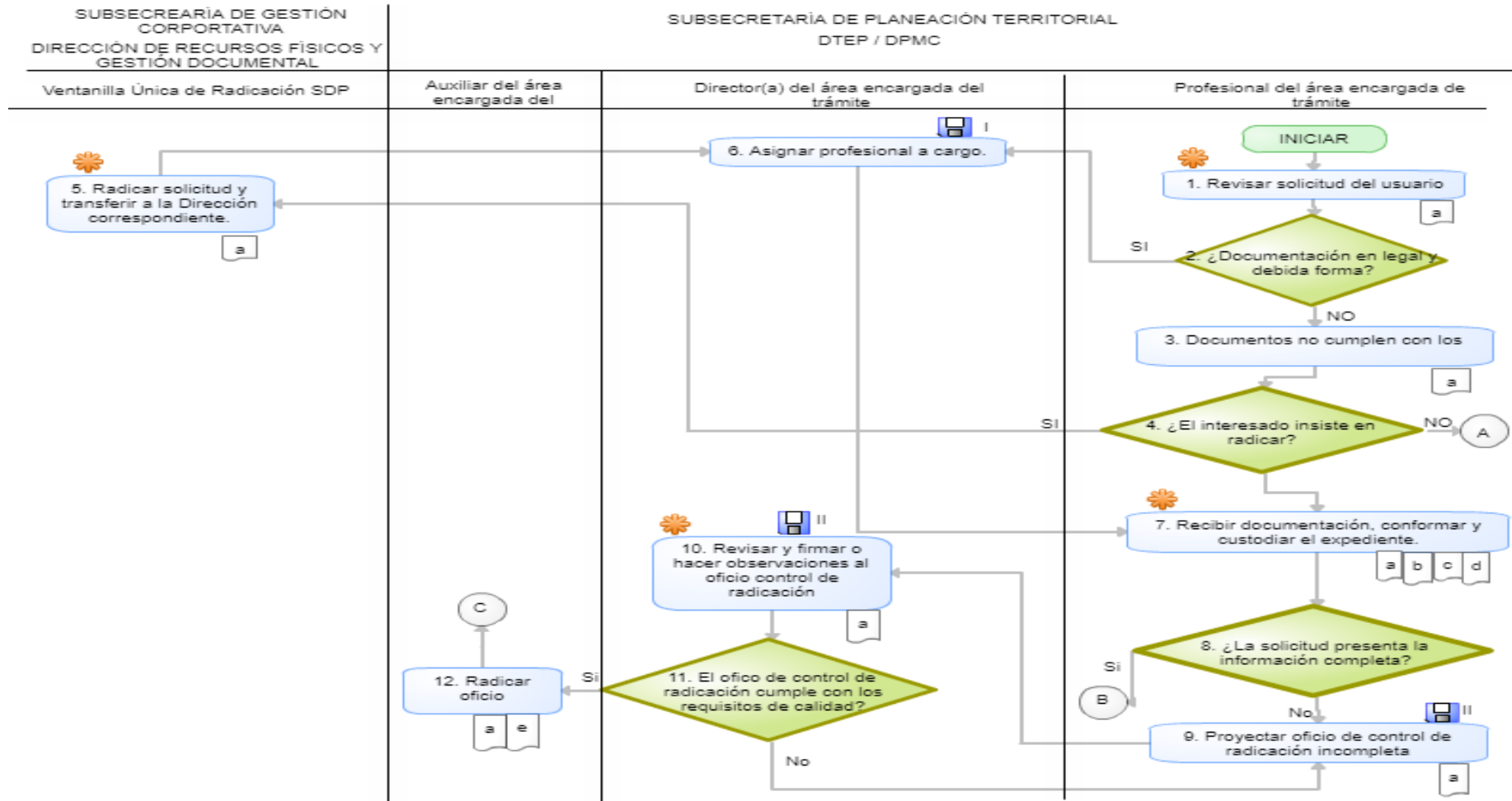
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

# M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

## FLUJOGRAMA





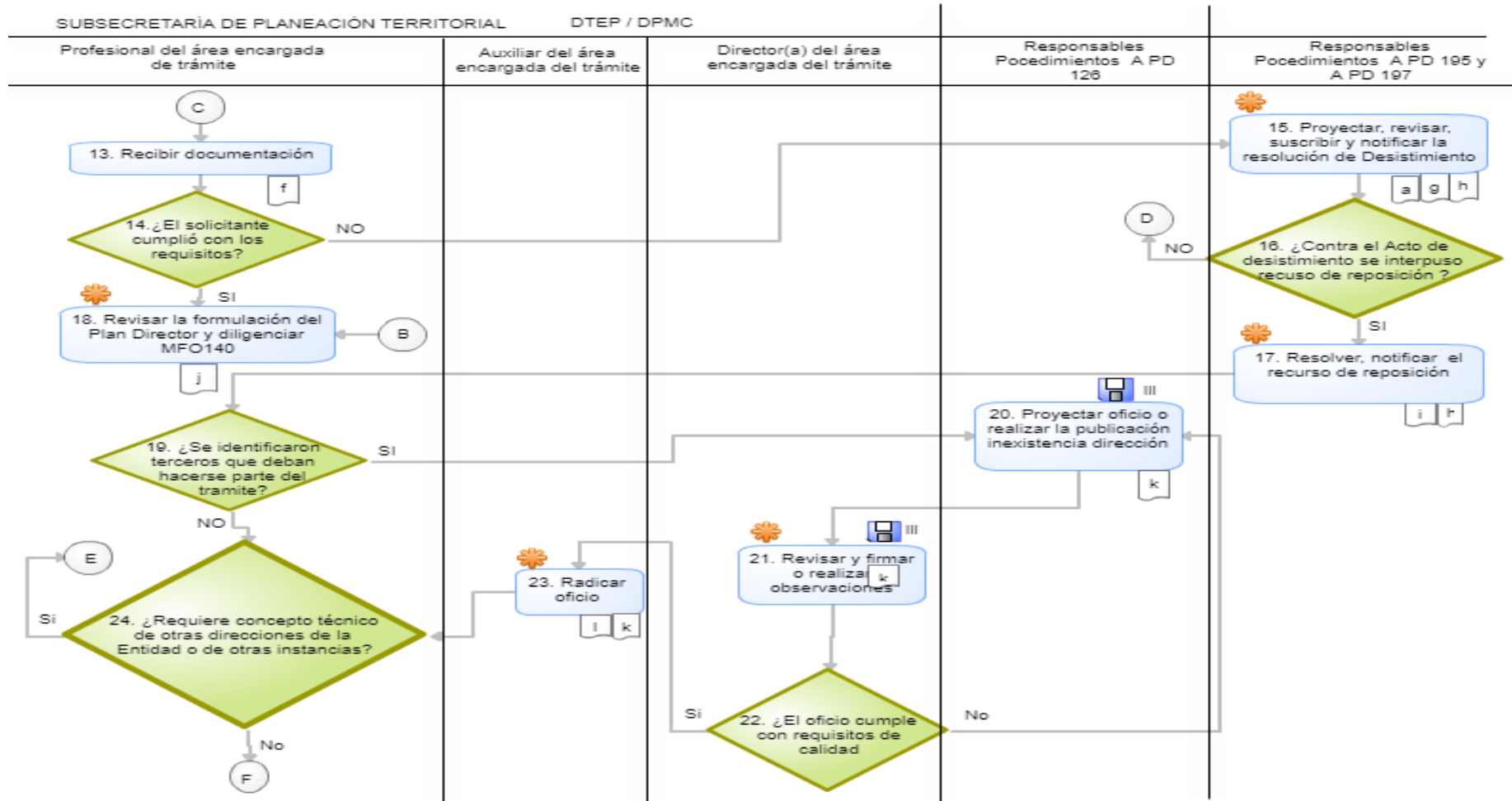
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

### FLUJOGRAMA







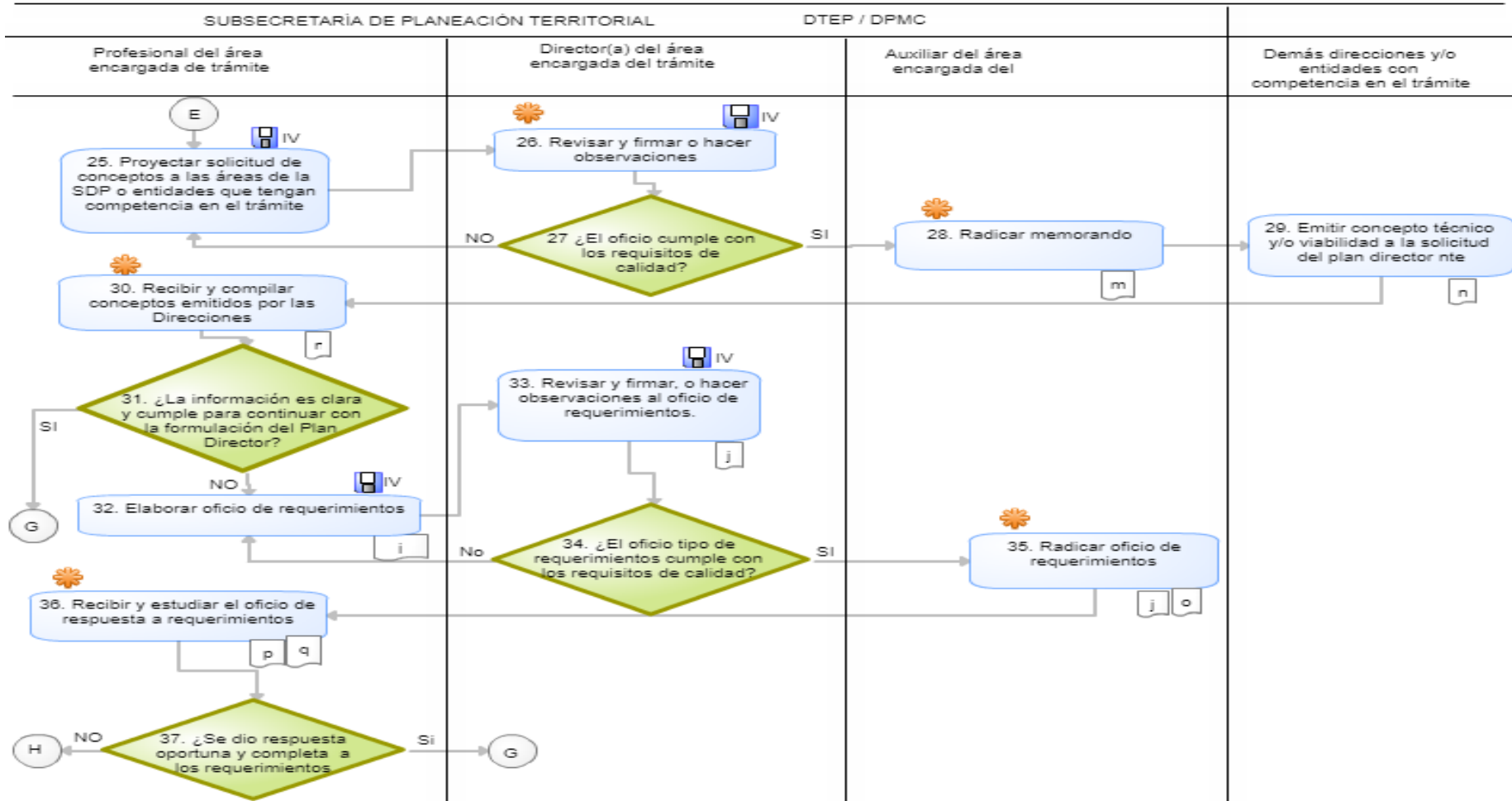
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

### FLUJOGRAMA





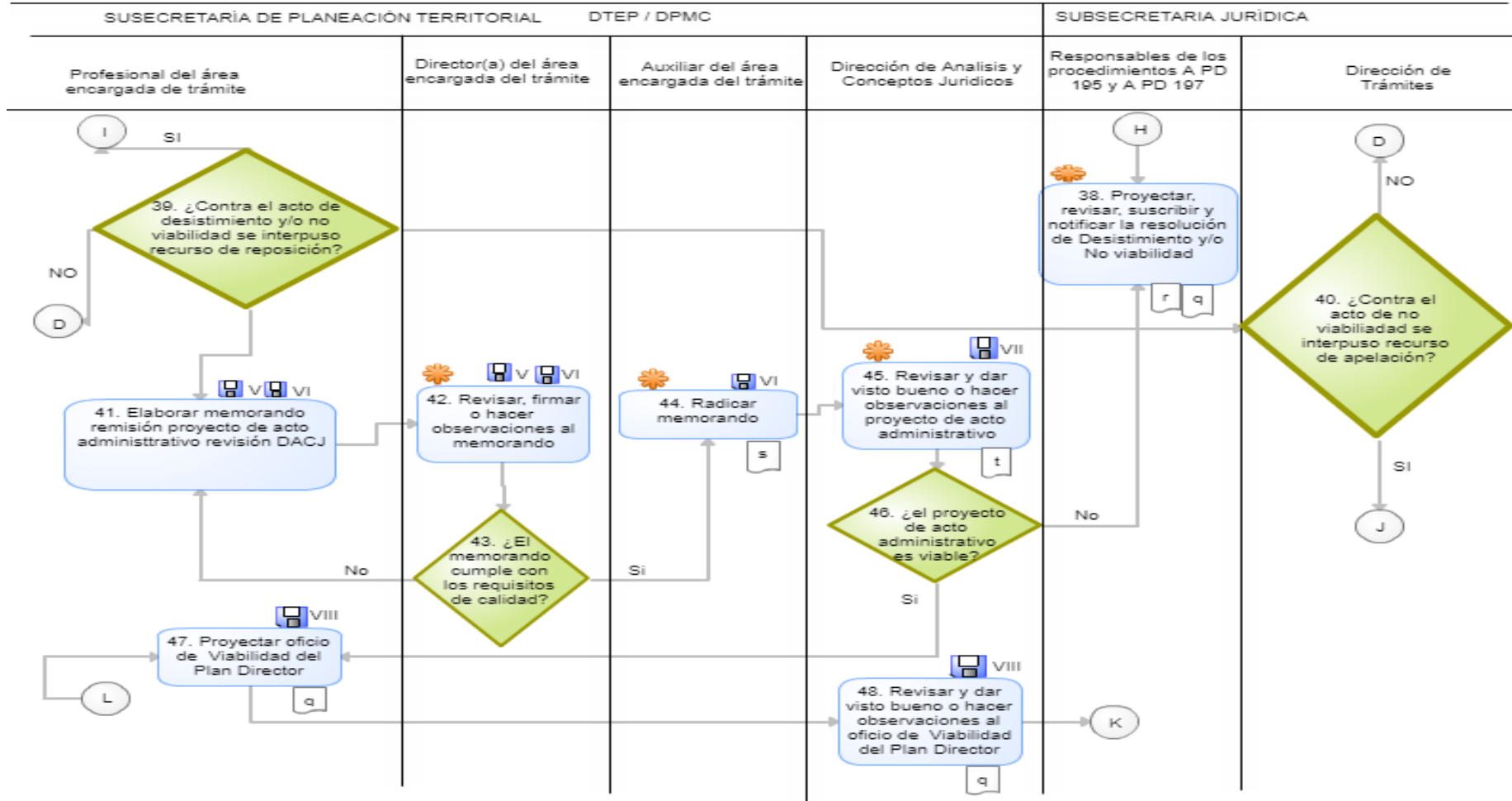
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

### FLUJOGRAMA





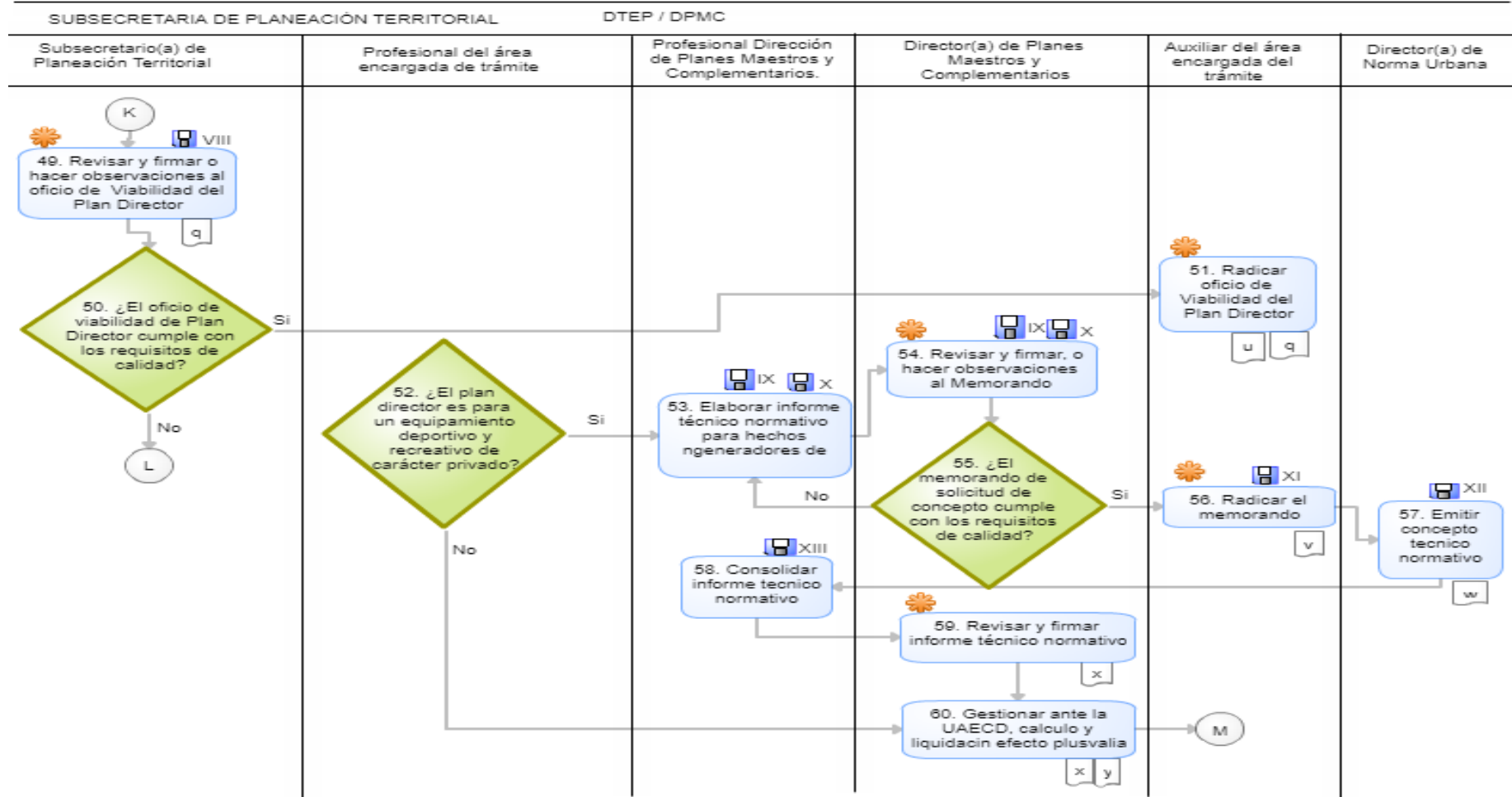
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

### FLUJOGRAMA





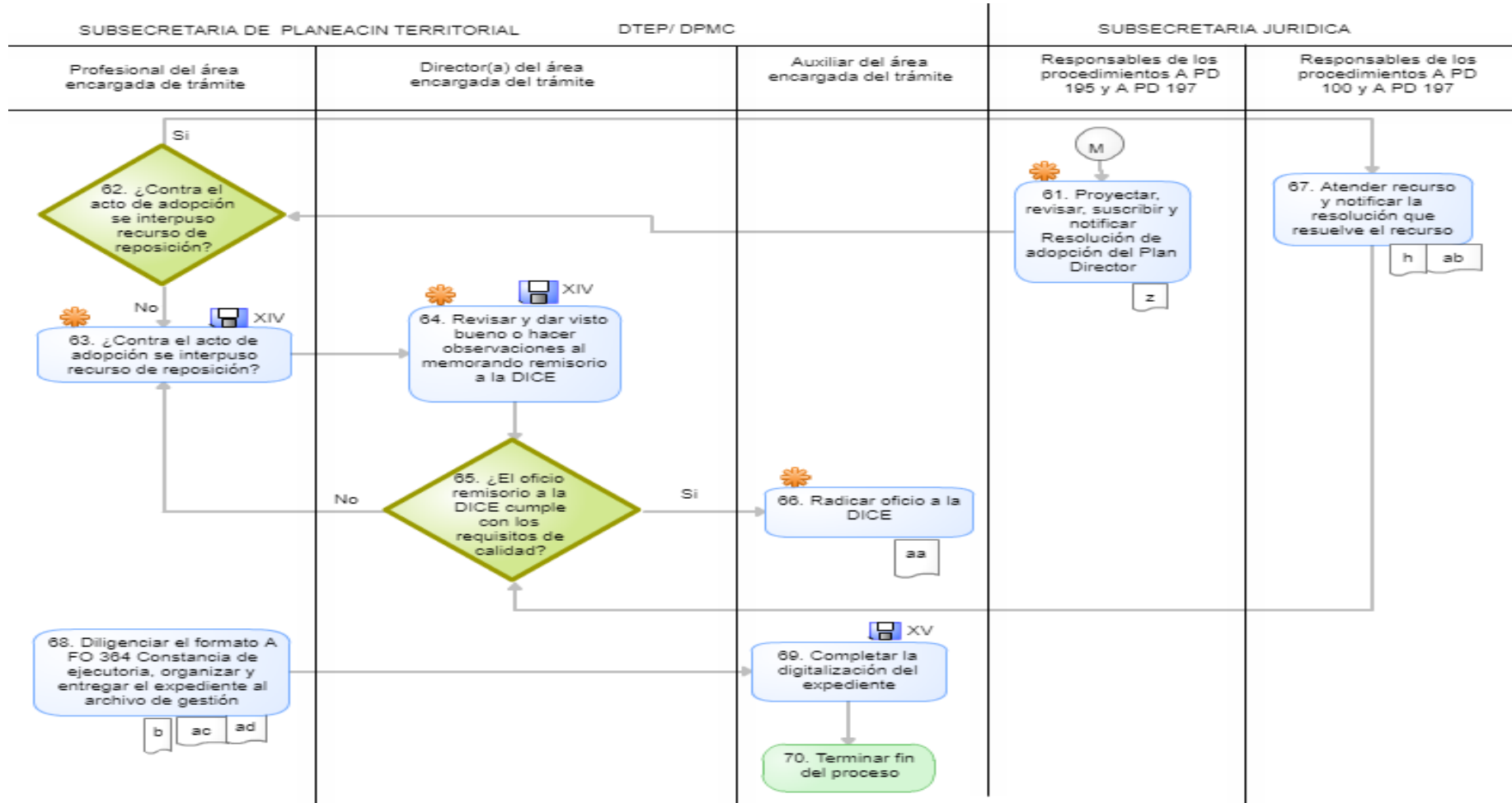
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

### FLUJOGRAMA





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
1	Revisar solicitud del usuario.	Verificar que el formato de solicitud se encuentre debidamente diligenciado, que los documentos adjuntos a la solicitud se encuentren completos y en legal y debida forma, dando cumplimiento a la normatividad vigente.  Relacionar las observaciones en el formato de solicitud.	Profesional del área encargada de trámite	(a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", debidamente diligenciado por el interesado con los anexos indicados en el formato	0
2	¿Documentación en legal y debida forma? Si: Ir a la actividad 6, No: Ir a la actividad 3	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
3	Informar al interesado mediante formato de radicación que los documentos no cumplen con los criterios establecidos	-	Profesional del área encargada de trámite	(a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión y con los anexos indicados en el formato.	0
4	¿El interesado insiste en radicar? Si: Ir a la actividad 5, No: Ir a la actividad 70	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<i><b>N°</b></i>	<i><b>ACTIVIDAD</b></i>	<i><b>CONTROL</b></i>	<i><b>RESPONSABLE</b></i>	<i><b>REGISTRO</b></i>	<i><b>TIEMPO</b></i>
5	Radical solicitud, con sus soportes de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales y transferir a la Dirección del Taller del Espacio Público (DTEP) si es un Plan Director de Parques o a la Dirección de Planes Maestros y Complementarios (DPMC) si es un Plan Director de Equipamientos.	Verificar que el formato de solicitud se encuentre debidamente diligenciado, que los documentos adjuntos a la solicitud se encuentren completos y en legal y debida forma, avalada por el profesional, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Ventanilla Única de Radicación SDP	(a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión y con los anexos indicados en el formato	0
6	Asignar profesional a cargo.	-	Director(a) del área encargada del trámite	(I) Asignación de la solicitud en el Aplicativo SIPA	0,5 días hábiles
7	Recibir la documentación allegada y verificar que incluya la totalidad de información. Conformar y custodiar el expediente.	Verificar que el formato de solicitud se encuentre debidamente diligenciado, que los documentos adjuntos a la solicitud se encuentren completos y en legal y debida forma, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Profesional del área encargada de trámite	(a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión (b) Expediente conformado con documentación (c) A-FO-062-rotulo (d) S-FO-001-producto no conforme	1 día hábil



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
8	¿La solicitud presenta la información completa? Si: Ir a la actividad 18 No: Ir a la actividad 9	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
9	Proyectar oficio tipo de control de radicación incompleta para solicitar la documentación o información faltante, informando el tiempo que tiene el solicitante para dar respuesta al requerimiento e indicando la posibilidad de solicitar prórroga.  Adjuntar formato M-FO-139 diligenciado con observaciones de revisión	-	Profesional del área encargada de trámite	(II) Proyecto de oficio tipo de control de radicación incompleta. (a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión	1 día hábil
10	Revisar y firmar o hacer observaciones al oficio de solicitud para completar la información y/o la documentación faltante.	Verificar que se solicite la información y/o documentación faltante, la oportunidad del oficio y se informe el tiempo que tiene el solicitante para dar respuesta al requerimiento.	Director(a) del área encargada del trámite	(II) Oficio tipo de control de radicación incompleta. (a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión	1 día hábil



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
11	¿El oficio de control de radicación cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 12 No: ir a la actividad 9	-	Director(a) del área encargada del trámite	-	0
12	Radicar y remitir oficio de solicitud para completar la información y/o la documentación requerida, de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(e) Oficio de control de radicación incompleta firmado y radicado a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión	0,25 días hábiles
13	Recibir la documentación allegada y verificar que incluya la totalidad de información.	-	Profesional del área encargada de trámite	(f) Comunicación radicada por el solicitante con respuesta a control de radicación incompleta y documentos anexos indicados en la comunicación	1 día hábil
14	¿El solicitante completa la documentación requerida dentro de los términos establecidos? Si: Ir a la actividad 18 No: Ir a la actividad 15	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
15	Proyectar, revisar, suscribir y notificar la resolución de Desistimiento del trámite. Adjuntando copia del formato M-FO-139	Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.  Se debe hacer seguimiento a la oportunidad del trámite del acto administrativo.	Responsables definidos en el procedimiento A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.	(g) Resolución de desistimiento firmada por el Subsecretario(a) y numerada (h) A-FO-378 lista de chequeo diligenciada y firmada. (a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos A-PD-195 y AP-PD-197
16	¿Contra el acto de desistimiento se interpuso recurso de reposición? Sí: ir a la actividad 17 No: ir a la actividad 68	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
17	Atender recurso de reposición y notificar la resolución que resuelve el recurso. Luego ir a la actividad 68	Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.  Se debe hacer seguimiento a la oportunidad del trámite del acto administrativo.	Responsables definidos en el procedimiento A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.	(i) Resolución que resuelve recurso de reposición firmada y numerada (h) A-FO-378 lista de chequeo diligenciada y firmada.	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos A-PD-195 y AP-PD-197



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
18	Revisar la formulación del plan director y verificar que cumpla con los criterios técnicos y jurídicos requeridos, diligenciar formato M-FO-140 etapa de revisión.	Revisar la documentación entregada contra el oficio de requerimiento y el cumplimiento de términos.	Profesional del área encargada de trámite	(j) Formato M-FO-140 "Revisión de la Formulación de Plan Director" diligenciado y firmado por el profesional del área encargada	5 días hábiles
19	¿Se identificaron terceros que deban hacerse parte del trámite? Si: Ir a la actividad 20 No: Ir a la actividad 24	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
20	Proyectar oficio o realizar la publicación del trámite por inexistencia de dirección de notificación, para informar a los terceros sobre la existencia del trámite de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la ley 1437 de 2011 se informa el tiempo que tiene el tercero para hacerse parte	-	Responsables definidos en el procedimiento A-PD-126 publicación y/o actualización de la información en los canales internos de comunicación de la secretaría distrital de planeación	(III) Oficio tipo vinculación a terceros diligenciado (EX-045) (k) E-FO-040 "Reporte de actualización de contenidos Web" (en caso de publicación por inexistencia de dirección para notificación)	De acuerdo a lo establecido en el procedimiento A-PD-126
21	Revisar y firmar o hacer observaciones al oficio de vinculación a terceros	Revisar oficio citando a terceros ó memorando a prensa adjuntando el E-FO-040 diligenciado en caso de publicación por inexistencia de dirección para notificación	Director(a) del área encargada del trámite	(III) Oficio tipo vinculación a terceros diligenciado (EX-045) (k) E-FO-040 "Reporte de actualización de contenidos Web" (en caso de publicación por inexistencia de dirección para notificación)	0,5 días hábiles



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<i><b>N°</b></i>	<i><b>ACTIVIDAD</b></i>	<i><b>CONTROL</b></i>	<i><b>RESPONSABLE</b></i>	<i><b>REGISTRO</b></i>	<i><b>TIEMPO</b></i>
22	¿El oficio cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 23 No: ir a la actividad 20	-	Director(a) del área encargada del trámite	-	0
23	Radicar y remitir oficio de vinculación a terceros, de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(l) Oficio de vinculación a terceros firmado y radicado (k) E-FO-040 "Reporte de actualización de contenidos Web" (en caso de publicación por inexistencia de dirección para notificación)	0,25 días hábiles
24	¿Requiere concepto técnico de otras direcciones de la Entidad o de otras instancias? Si: Ir a la actividad 25 No: Ir a la actividad 31	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
25	Proyectar solicitud de conceptos a las áreas de la SDP o entidades que tengan competencia en el trámite, especificando en la solicitud el contenido mínimo requerido e informando que la respuesta deberá darse en un término no mayor a 10 días.  Envío a la DICE para verificación del polígono de intervención.	-	Profesional del área encargada de trámite	(IV) Memorando u oficio de solicitud de conceptos técnicos diligenciado (EX-045)	2 días hábiles
26	Revisar y firmar o hacer observaciones a la solicitud(es) de concepto(s).	Revisar que la solicitud especifique claramente el concepto necesitado y su plazo de entrega, que contenga la información requerida para el estudio técnico y se referencie el número del radicado inicial  Revisar que la información enviada este en concordancia al modelo de datos definido en la BDGC.	Director(a) del área encargada del trámite	(IV) Memorando u oficio de solicitud de conceptos técnicos diligenciado (EX-045)	1 día hábil



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
27	¿El oficio de solicitud de conceptos cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 28 No: ir a la actividad 25	-	Director(a) del área encargada del trámite	-	0
28	Radicar y remitir los memorandos y/o oficios de solicitud de conceptos de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(m) Memorando u oficio de solicitud de concepto firmado y radicado	0,25 días hábiles
29	Emitir concepto técnico en los temas de su competencia con las observaciones y/o viabilidad a la solicitud del plan director y remitirlo a la Dirección solicitante	-	Demás direcciones y/o entidades con competencia en el trámite	(n) Memorando u oficio de respuesta con el concepto técnico sobre Formulación, firmado y radicado.	10 días hábiles



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
30	Recibir y compilar conceptos emitidos por las Direcciones	Hacer seguimiento a la oportunidad del concepto.  Al recibirlo revisar que el concepto responda a la solicitud de acuerdo a la competencia de la Entidad o Dirección, y sea claro y concluyente. Adicionalmente en los casos que haya lugar que estén anexos los respectivos soportes.	Profesional del área encargada de trámite	(n) Memorando u oficio de respuesta con el concepto técnico sobre Formulación, firmado y radicado.	2 días hábiles
31	¿La información aportada por el solicitante es clara, suficiente y cumple con los criterios normativos para continuar con la formulación del Plan Director? Si: Ir a la actividad 41 No: Ir a la actividad 32	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
32	Elaborar oficio tipo de requerimientos e informar que la respuesta deberá darse en un término no mayor de 30 días hábiles, prorrogable hasta por 15 días hábiles adicionales.	-	Profesional del área encargada de trámite	(IV) Proyecto de oficio tipo de requerimientos a la formulación de Plan Director (EX-045) (j) Formato M-FO-140 "Revisión de la Formulación de Plan Director" diligenciado y firmado por el profesional del área encargada	3 días hábiles



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
33	Revisar y firmar, o hacer observaciones al oficio tipo de requerimientos.	Revisar que el oficio de observaciones contenga la solicitud de información faltante en el marco de la normativa vigente	Director(a) del área encargada del trámite	(IV) Proyecto de oficio de requerimientos a la formulación de Plan Director (EX-045) (j) Formato M-FO-140 "Revisión de la Formulación de Plan Director" diligenciado y firmado por el profesional del área encargada	1 día hábil
34	¿El oficio tipo de requerimientos cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 35 No: ir a la actividad 32	-	Director(a) del área encargada del trámite	-	0
35	Radicar y remitir el oficio tipo de requerimientos para completar la información de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(o) Oficio tipo de requerimientos firmado y radicado (j) Formato M-FO-140 "Revisión de la Formulación de Plan Director" diligenciado y firmado por el profesional del área encargada	0,25 días hábiles



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
36	Recibir y estudiar el oficio de respuesta a requerimientos, verificar si se requiere solicitar prórroga por parte del Solicitante	Revisar si el proyecto del Instrumento de Planeación Territorial - IPT, se ajustó de acuerdo a las observaciones y se radicó a tiempo.  Revisar que la información enviada este en concordancia al modelo de datos definido en la BDGC.	Profesional del área encargada de trámite	(p) Comunicación radicada por el solicitante con respuesta a requerimientos y documentos anexos indicados en la comunicación (q) "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado	2 días hábiles
37	¿Se dio respuesta oportuna y completa a los requerimientos hechos por la Secretaría Distrital de Planeación? Si: Ir a la actividad 41 No: Ir a la actividad 38	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
38	Proyectar, revisar, suscribir y notificar la resolución de Desistimiento y/o No viabilidad según proceda Adjuntar copia del "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos"	Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.  Se debe hacer seguimiento a la oportunidad del trámite del acto administrativo.	Responsables definidos en el procedimiento A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.	(r) Resolución de desistimiento y/o no viabilidad firmado por el director(a) y el subsecretario(a) y numerada (q) "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos A-PD-195 y AP-PD-197





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
39	¿Contra el acto de desistimiento y/o no viabilidad se interpuso recurso de reposición? SI: ir a la actividad 17 No: ir a la actividad 68	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
40	¿Contra el acto de no viabilidad se interpuso recurso de apelación? SI: ir a la actividad 67 No: ir a la actividad 68	-	Dirección de Trámites Administrativos	-	0
41	Elaborar proyecto de acto administrativo de adopción y enviar mediante memorando a revisión de la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos (DACJ)	-	Profesional del área encargada de trámite	(V) Borrador de memorando remitido a la DACJ (EX-045) (VI) Proyecto de acto administrativo con visto bueno del director(a) del área encargada	2 días hábiles
42	Revisar y firmar o hacer observaciones al memorando remitido a la DACJ con el proyecto de acto administrativo	Verificar que el proyecto de acto administrativo cumpla con los requisitos de calidad	Director(a) del área encargada del trámite	(V) Borrador de memorando remitido a la DACJ (EX-045) (VI) Proyecto de acto administrativo con visto bueno del director(a) del área encargada	1 día hábil



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
43	¿El oficio de remisión a la DACJ con el proyecto de acto administrativo cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 44 No: ir a la actividad 41	-	Director(a) del área encargada del trámite	-	0
44	Radicar y remitir oficio de remisión a DACJ, de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(s) Memorando remitido a la DACJ firmado y radicado (VI) Proyecto de acto administrativo enviado por correo electrónico institucional por parte del director(a) del área encargada	0,25 días hábiles
45	Revisar y dar visto bueno, o hacer observaciones al proyecto de acto administrativo	Revisar que el proyecto de acto administrativo cumpla con los parámetros normativos y determine si procede o no la viabilidad de que trata el Decreto 134 de 2017	Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos	(t) Concepto jurídico sobre revisión del proyecto de acto administrativo firmado y radicado por el Director(a) de la DACJ (VII) Proyecto de acto administrativo enviado por correo electrónico institucional por parte del director(a) de la DACJ, revisado y	10 días hábiles
46	¿el proyecto de acto administrativo es viable? Si: ir a la actividad 47 No: ir a la actividad 38	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
47	Proyectar oficio de Viabilidad - del Plan Director, adjuntar "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado		Profesional del área encargada de trámite	(VIII) Proyecto de Oficio de viabilidad a la formulación del Plan Director (EX-045) (q) "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado	1 día hábil
48	Revisar y dar visto bueno o hacer observaciones al oficio de Viabilidad del Plan Director	Revisar que el oficio de viabilidad contenga la justificación técnica de la viabilidad	Director(a) del área encargada del trámite	(VIII) Proyecto de Oficio de viabilidad a la formulación del Plan Director (EX-045) (q) "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado	1 día hábil
49	Revisar y firmar o hacer observaciones al oficio de Viabilidad del Plan Director	Revisar que el oficio de viabilidad contenga la justificación técnica de la viabilidad	Subsecretario(a) de Planeación Territorial	(VIII) Proyecto de Oficio de viabilidad a la formulación del Plan Director (EX-045) (q) "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado	1 día hábil
50	¿El oficio de viabilidad de Plan Director cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 51 No: ir a la actividad 47	-	Subsecretario(a) de Planeación Territorial	-	0



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
51	Radical oficio de Viabilidad del Plan Director de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales, incluyendo los terceros vinculados al trámite.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(u) Oficio de viabilidad a la formulación del Plan Director firmado y radicado (q) "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado	0,25 días hábiles
52	¿El plan director es para un equipamiento deportivo y recreativo de carácter privado? Si: ir a la actividad 53 No: ir a la actividad 60	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
53	Elaborar informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía y remitirlo a revisión de la Dirección de Norma Urbana	-	Profesional Dirección de Planes Maestros y Complementarios	(IX) Memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía (EX-045) (X) Proyecto de informe técnico normativo de hechos generadores del efecto plusvalía enviado por correo	2 días hábiles



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<i><b>N°</b></i>	<i><b>ACTIVIDAD</b></i>	<i><b>CONTROL</b></i>	<i><b>RESPONSABLE</b></i>	<i><b>REGISTRO</b></i>	<i><b>TIEMPO</b></i>
54	Revisar y firmar, o hacer observaciones al Memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía	Revisar que la solicitud especifique claramente el concepto necesitado y su plazo de entrega, que contenga la información requerida para el estudio técnico y se referencie el número del radicado inicial	Director(a) de Planes Maestros y Complementarios.	(IX) Memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía (EX-045) (X) Proyecto de informe técnico normativo de hechos generadores del efecto plusvalía enviado por correo	1 día hábil
55	¿El memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 56 No: ir a la actividad 53	-	Director(a) de Planes Maestros y Complementarios.	-	0



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
56	Radical y remitir el memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(v) Memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía, firmado y radicado (XI) Proyecto de informe técnico normativo de hechos generadores del efecto plusvalía enviado	0,25 días hábiles
57	Emitir concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía.	-	Director(a) de Norma Urbana	(w) Memorando de respuesta con el concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía, firmado y radicado (XII) Proyecto de informe técnico normativo de hechos generadores del efecto plusvalía envi	3 días hábiles
58	Consolidar informe técnico normativo para determinación de hechos generadores del efecto plusvalía y pasar a firma del Director de Planes Maestros	-	Profesional Dirección de Planes Maestros y Complementarios	XIII) Proyecto de informe técnico normativo de hechos generadores del efecto plusvalía consolidado	1 día hábil



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
59	Revisar y firmar informe técnico normativo para determinación de hechos generadores del efecto plusvalía e incorporar al expediente	Revisar que se realice el estudio técnico normativo de hechos generadores del efecto plusvalía para el plan.	Director(a) de Planes Maestros y Complementarios.	(x) Informe técnico normativo para determinación de hechos generadores del efecto plusvalía firmado y radicado	1 día hábil
60	Gestionar la solicitud a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital &#150;UAECD- para que realice el calculo y liquidación del efecto plusvalía, en los casos que aplique y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo	Verificar que la solicitud incluya los documentos anexos requeridos por la reglamentación vigente.	Profesional Dirección de Planes Maestros y Complementarios	(x) Informe técnico normativo para determinación de hechos generadores del efecto plusvalía firmado y radicado (y) Oficio de solicitud de calculo y liquidación del efecto plusvalía dirigido a la UAECD.	1 día hábil
61	Proyectar, revisar, suscribir y notificar Resolución de adopción del Plan Director	Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.  Se debe hacer seguimiento a la oportunidad del trámite del acto administrativo.	Responsables definidos en el procedimiento A-PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos.	(z) Resolución de adopción del Plan Director firmada y numerada y los demás registros definidos en el procedimiento A-PD-195 y A-PD-197	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos A-PD-195 y AP-PD-197



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<i><b>N°</b></i>	<i><b>ACTIVIDAD</b></i>	<i><b>CONTROL</b></i>	<i><b>RESPONSABLE</b></i>	<i><b>REGISTRO</b></i>	<i><b>TIEMPO</b></i>
62	¿Contra el acto de adopción se interpuso recurso de reposición? SI: ir a la actividad 67 No: ir a la actividad 63	-	Profesional del área encargada de trámite	-	0
63	Proyectar memorando y entregar a la Dirección de Información, Cartografía y Estadística (DICE), los archivos de información geográfica para que sea incorporada a la Base de Datos Geográfica Corporativa - BDCG, de acuerdo con el procedimiento M-PD-154, y a la cartografía análoga objeto de consulta de ser necesario.	La información enviada debe estar en concordancia al modelo de datos definido en la BDGC.  La información se comunica y publica cuando el acto administrativo este notificado y en firme.  Las actividades y los controles se aplican según lo establecido en el procedimiento M-PD-154 Administración y mantenimiento de la información en la base de datos geográfica corporativa - BDGC.	Profesional del área encargada de trámite	(XIV) Memorando de solicitud de incorporación de la información contenida en el acto administrativo y anexos de archivos de información geográfica que soportan la norma expedida (EX-045)	De acuerdo a lo establecido en el procedimiento A-PD-154





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
64	Revisar y dar visto bueno o hacer observaciones al memorando remitido a la DICE	Revisar que la información enviada este en concordancia al modelo de datos definido en la BDGC.	Director(a) del área encargada del trámite	(XIV) Memorando de solicitud de incorporación de la información contenida en el acto administrativo y anexos de archivos de información geográfica que soportan la norma expedida (EX-045)	0,5 días hábiles
65	¿El oficio remitido a la DICE cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a la actividad 66 No: ir a la actividad 63	-	Director(a) del área encargada del trámite	-	0
66	Radical oficio a la DICE de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales, incluyendo los terceros vinculados al trámite.	Controles propios del procedimiento A-PD-050.	Auxiliar del área encargada del trámite	(aa) Memorando de solicitud de incorporación de la información contenida en el acto administrativo y anexos de archivos de información geográfica que soportan la norma expedida, firmado y radicado	0,25 días hábiles



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>TIEMPO</b>
67	Atender recurso y notificar la resolución que resuelve el recurso. Luego ir a la actividad 66	Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-100 y A-PD-197	Responsables definidos en el procedimiento A-PD-100-atención de recursos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos	(ab) Resolución que resuelve recurso, firmada y numerada (h) A-FO-378 lista de chequeo diligenciada y firmada.	De acuerdo a lo establecido en los procedimientos A-PD-100 y A-PD-197
68	Diligenciar el formato A-FO-364 "Constancia de ejecutoria", organizar y entregar el expediente al archivo de gestión de la DPMC.	-	Profesional del área encargada de trámite	(ac) A-FO-364 diligenciado y firmado (ad) M-FO-152 Acta de entrega y recibo de expedientes diligenciada y firmada (b) Expediente conformado con documentación	1 día hábil
69	Completar la digitalización del expediente según Instructivo de digitalización e indexación documental, A-IN-363	-	Auxiliar del área encargada del trámite	(XV) Expediente digitalizado.	0,5 días hábiles
70	TERMINAR	-	-	-	0



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***PRODUCTOS CLIENTES***

***REQUISITOS (NECESIDADES Y EXPECTATIVAS)***

<b><i>Producto</i></b>	<b><i>Cliente/Usuario</i></b>	<b><i>Especificado</i></b>	<b><i>Necesario</i></b>	<b><i>Legal</i></b>	<b><i>Adicional</i></b>
Decisiones urbanísticas, actuaciones administrativas y formulación de proyectos Distritales, asociados con los planes, programas, proyectos y normas de espacio público.	El interesado, la ciudad, Curadores Urbanos	Claridad, legibilidad y oportunidad	Insumos establecidos en el procedimiento de plan director.	- Ley 388 de 1997 - Decreto 016 de 2013 - Plan de Ordenamiento Territorial Vigente - Plan de Desarrollo vigente. - Decreto 134 de 2017	No aplica



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***NORMOGRAMA***

<b><i>ACTO</i></b>	<b><i>N°</i></b>	<b><i>FECHA</i></b>	<b><i>DETALLE</i></b>	<b><i>EXPEDIDA POR</i></b>	<b><i>RESUMEN</i></b>
<u>Decreto</u>	190	22 de junio de 2004	Subcapítulos 1, 3 y 7; Artículo 252	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Norma aplicada a los parques de escala regional, metropolitana, zonal y zonas verdes privadas. Mantenimiento, dotación y recuperación del espacio público. Subcapítulo 1. Parques distritales, Subcapítulo 2. Espacios Peatonales, Subcapítulo 7. Normas aplicables a las zonas verdes de los equipamientos deportivos y recreativos privados. Artículo 252. Obligatoriedad y contenido de los Planes Directores para los parques de escala regional, metropolitana y zonal (artículo 241 del Decreto 619 de 2000, modificado por el artículo 186 del Decreto 469 de 2003)



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***NORMOGRAMA***

<b><i>ACTO</i></b>	<b><i>N°</i></b>	<b><i>FECHA</i></b>	<b><i>DETALLE</i></b>	<b><i>EXPEDIDA POR</i></b>	<b><i>RESUMEN</i></b>
<u>Decreto</u>	308	15 de agosto de 2006	Artículos 12, 17 y 55	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Plan Maestro Equipamientos Deportivos y Recreativos, Artículo 12°.- Línea de acción de diversificación y actualización de la oferta de dotaciones recreativas en los parques, Artículo 17°.- Línea de acción de conformación de una red general de parques para el Distrito, Artículo 55°.- Planes Directores. Modificado por el art. 7, Decreto Distrital 484 de 2007. Los parques de escala regional, metropolitana y zonal y, equipamientos deportivos y recreativos de naturaleza privada como clubes y centros recreodeportivos campestres de cajas de compensación, gremios y universidades, los cuales tengan una superficie mayor a 1 hectárea y cuya área libre sea mayor al 50% del área total del predio deberán formular y adoptar planes directores.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***NORMOGRAMA***

<b><i>ACTO</i></b>	<b><i>N°</i></b>	<b><i>FECHA</i></b>	<b><i>DETALLE</i></b>	<b><i>EXPEDIDA POR</i></b>	<b><i>RESUMEN</i></b>
<u>Decreto</u>	484	22 de octubre de 2007	Artículo 7	Alcaldía Mayor de Bogotá	Plan Maestro Equipamientos Deportivos y Recreativos (modificación)ARTÍCULO 7. El artículo 55 del Decreto 308 de 2006, quedará así: "Artículo 55°. Planes Directores. Los equipamientos deportivos y recreativos de naturaleza privada como clubes y centros recreodeportivos campestres de cajas de compensación, gremios y universidades, los cuales tengan una superficie mayor a 1 hectárea y cuya área libre sea mayor al 50% del área total del predio deberán formular y adoptar Planes Directores. Los parques urbanos dependiendo de su escala, se regirán por lo establecido en el POT para Planes Directores."
<u>Decreto distrital</u>	134	29 de marzo de 2017	"Toda la Norma"	Alcalde Mayor de Bogotá D.C.	Por el cual se reglamenta el procedimiento para el estudio y aprobación de Planes Directores y se dictan otras disposiciones



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***GLOSARIOS Y SIGLAS***

BDGC	Base de Datos Geográfica Corporativa
DACJ	Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos
DICE	Dirección de Información, Cartografía y Estadística
DPMC	Dirección de Planes Maestros y Complementarios
DTEP	Dirección Taller del Espacio Público
DTS	Documento Técnico de Soporte.
IDRD	Instituto Distrital de Recreación y Deporte
PLAN DIRECTOR DE PARQUES	DE Acto administrativo que establece las decisiones de ordenamiento de un parque regional, metropolitano y zonal.
SDP	Secretaría Distrital de Planeación
SIPA	Sistema de Información de Procesos Automáticos
SJ	Subsecretaría Jurídica
SPT	Subsecretaría de Planeación Territorial
UAECD	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

***CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>SERIE DOCUMENTAL</i></b>		<b><i>SUBSERIE DOCUMENTAL</i></b>	
<b><i>CÓDIGO</i></b>	<b><i>NOMBRE</i></b>	<b><i>CÓDIGO</i></b>	<b><i>NOMBRE</i></b>
1150.20.00	PLANES	1150.20.11	Planes Directores de Parques



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Retención documental en archivo de gestión</i></b>	2
<b><i>Retención documental en archivo central</i></b>	3
<b><i>Disposición final</i></b>	Conservación total
<b><i>Criterios de selección</i></b>	
<b><i>Metadatos</i></b>	De Contenido
<b><i>Publicada total o parcialmente</i></b>	No
<b><i>Tipo de publicación</i></b>	
<b><i>Nombre de la publicación</i></b>	
<b><i>Información contenida en el expediente</i></b>	Los Expedientes de Planes directores contienen: Documento técnico de soporte - DTS *Plano de localización del proyecto en relación con la Estructura Ecológica Principal y los Sistemas Generales que sean determinantes para la formulación del Plan Director. *Plano general de la propuesta, el cual contendrá como mínimo: -Esquema de accesos y puntos de control, de circulaciones peatonales y vehiculares, de zona de estacionamientos, alamedas, ciclorutas y cerramientos. -Esquema de localización de los componentes, usos principales y complementarios y áreas libres de acuerdo con la vocación del parque. -Cuadro de áreas que incluye entre otros: zonas duras o impermeables, zonas blandas o semipermeables y/o permeables e índices de ocupación y de construcción. -Esquema de localización y volumetría de las construcciones.-Las determinantes ambientales, de arborización, paisajísticas y manejo de la topografía.*Certificación del DADEP e IDR *Licencia de urbanización
<b><i>Historia de la función</i></b>	Según el Dto 134/2017, la DTEP emitirá los actos administrativos de Planes Directores de carácter público (Parques Zonales y Metropolitanos) y la DPMC emitirá actos administrativos de Planes directores para equipamientos deportivos y recreativos privado
<b><i>Posibilidades Investigativas</i></b>	Si
<b><i>Posibilidades Investigativas</i></b>	





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

**DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO**

investigaciones asociadas a la norma de los parques metropolitanos y zonales y equipamientos deportivos y su incidencia en las estrategias de ordenamiento de la ciudad.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Proyectar oficio o realizar la publicación del trámite por inexistencia de dirección de notificación, para informar a los terceros sobre la existencia del trámite de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la ley 1437 de 2011 se informa el tiempo que tiene el tercero para hacerse parte	(III) Oficio (k) Formato	(III) Oficio tipo vinculación a terceros diligenciado (EX-045) (k) EFO-040 "Reporte de actualización de contenidos Web" (en caso de publicación por inexistencia de dirección p a r a notificación)	(III) Interno (k) Interno	(III) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA (k) Expediente	(III) Expediente (k) Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Revisar solicitud del usuario	Formato	(a) MFO-139 "Solicitud de Plan Director", debidamente diligenciado por el interesado con los anexos indicados en el formato.	Externo	Expediente	Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA
Radicar y remitir oficio de solicitud para completar la información y/o la documentación requerida, de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	(e) Oficio	(e) Oficio de control de radicación incompleta firmado y radicado (a) MFO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión	(e) Interno	(e) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	(e) Expediente y Solicitante



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Revisar la formulación del plan director y verificar que cumpla con los criterios técnicos y jurídicos requeridos, diligenciar formato M-FO-140 etapa de revisión.	Formato	(j) Formato M -FO-140 "Revisión de la Formulación de Plan Director" diligenciado y firmado por el profesional del área encargada	Interno	Expediente	Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección y Solicitante
Radicar y remitir los memorandos y/o oficios de solicitud de conceptos de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	Memorando	(m) Memorando u oficio de solicitud de concepto firmado y radicado	Interno	Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	Expediente y Profesional del área encargada de trámite del trámite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Proyectar, revisar, suscribir y notificar la resolución de Desistimiento y/o No viabilidad según proceda Adjuntar copia del "MFO-165 Revisión respuesta a requerimientos"	(r) Resolución	(r) Resolución de desistimiento y/o no viabilidad firmado por el director(a) y el subsecretario(;) y numerada ( q ) "MFO-165 Revisión respuesta a requerimiento; diligenciado	(r) Interna	(r) Subsecretaría corporativa - carpeta consecutivo de resoluciones	(r) Expediente, Solicitante, Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Radicar oficio de Viabilidad del Plan Director de acuerdo con el procedimiento APD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales, incluyendo los terceros vinculados al trámite	(u) Oficio	(u) Oficio de viabilidad a la formulación del Plan Director firmado y radicado ( q ) "MFO-165 Revisión respuesta a requerimiento diligenciado	(u) Interno	(u) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	(u) Expediente y Solicitante
Completar la digitalización del expediente según Instructivo de digitalización e indexación documental, AIN-363	Registro Digital	(XV) Expediente digitalizado	Interno	Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección	Backup de la dirección de sistemas y Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Proyectar, revisar, suscribir y notificar Resolución de adopción del Plan Director	Resolución	(z) Resolución de adopción del Plan Director firmada y numerada y los demás registros definidos en el procedimiento A-PD-195 y A-PD-197	Interno	Subsecretaría corporativa - carpeta consecutivo de resoluciones	Expediente, solicitante, Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección y Pagina WEB SDP
Atender recurso y notificar la resolución que resuelve el recurso. Luego ir a la actividad 66	(ab) Resolución	(ab) Resolución que resuelve recurso, firmada y numerada (h) AFO-378 lista de chequeo diligenciada y firmada.	(ab) Interno	(ab) Subsecretaría corporativa - carpeta consecutivo de resoluciones	(ab) Expediente, solicitante, Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección y pagina WEB de la entidad



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Asignar profesional a cargo.	Registro Digital	(I) Asignación de la solicitud en el aplicativo SIPA	Interno	Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA
Proyectar solicitud de conceptos a las áreas de la SDP o entidades que tengan competencia en el trámite, especificando en la solicitud el contenido mínimo requerido e informando que la respuesta deberá darse en un término no mayor a 10 días.	Memorando	(IV) Memorando u oficio de solicitud de conceptos técnicos diligenciado (EX-045)	Interno	Computador Profesional del área encargada del trámite	Computador Director(a) del área encargada del trámite





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Proyectar oficio de Viabilidad del Plan Director, adjuntar "M-FO-165 Revisión respuesta a requerimientos" diligenciado	(VIII) Oficio	(VIII) Proyecto de Oficio de viabilidad a la formulación del Plan Director (EX-045) ( q ) "MFO-165 Revisión respuesta a requerimientos diligenciado"	(VIII) Interno	(VIII) Computador Profesional del área encargada del trámite	(VIII) Computador Director(a) del área encargada del trámite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Radical y remitir oficio de vinculación a terceros, de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	(1) Interno	(1) Oficio de vinculación a terceros firmado y radicado (k) EFO-040 "Reporte de actualización de contenidos Web" (en caso de publicación por inexistencia de dirección para notificación)	(1)Interno	(1) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	(1) Expediente y Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección y Terceros vinculados al tramite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Recibir la documentación allegada y verificar que incluya la totalidad de información. Conformar y custodiar el expediente.	(b) Expediente (c) Rotulo (d) Formato	(a) MFO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión (b) Expediente conformado con documentación (c) AFO-062-rotulo (d) SFO-001-producto no conforme	(b) Externo (c) Interno (d) Interno	(b) Profesional del área encargada de trámite del trámite. (c) Expediente - Carpeta (d) Expediente	(b) Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección (c) Profesional del área encargada de trámite del trámite (d) Profesional del área encargada de trámite del trámite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Recibir la documentación allegada y verificar que incluya la totalidad de información.	Oficio	(f) Comunicación radicada por el solicitante con respuesta a control de radicación incompleta y documentos anexos indicados en la comunicación	Externo	Expediente	Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Proyectar, revisar, suscribir y notificar la resolución de Desistimiento del trámite. Adjuntando copia del formato M-FO-139	(g) Resolución (h) Formato	(g) Resolución de desistimiento firmada por el Subsecretario( y numerada (h) AFO-378 lista de chequeo diligenciada y firmada. (a) MFO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión	(g) Interno (h) Interno	(g) Subsecretaría corporativa - carpeta consecutivo de resoluciones (h) Expediente	(g) Expediente y Solicitante (h) Solicitante y Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Atender recurso de reposición y notificar la resolución que resuelve el recurso. Luego ir a la actividad 68	(i) Resolución	(i) Resolución que resuelve recurso de reposición firmada y numerada (h) AFO-378 lista de chequeo diligenciada y firmada.	(i) Interno	(i) Subsecretaría corporativa - carpeta consecutiva de resoluciones	(i) Expediente, solicitante y Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección
Emitir concepto técnico en los temas de su competencia con las observaciones y/o viabilidad a la solicitud del plan director y remitirlo a la Dirección solicitante	Memorando	(n) Memorando u oficio de respuesta con el concepto técnico sobre Formulación, firmado y radicado	Interno	Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	Expediente y Profesional del área encargada de trámite del trámite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Radical y remitir el oficio tipo de requerimientos para completar la información de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	(o) Oficio	(o) Oficio tipo de requerimiento: firmado y radicado (j) Formato M -FO-140 "Revisión de la Formulación de Plan Director" diligenciado y firmado por el profesional del área encargada	(o) Interno	(o) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	(o) Expediente, Solicitante y Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Recibir y estudiar el oficio de respuesta a requerimientos, verificar si se requiere solicitar prorroga por parte del Solicitante	(p) Oficio (q) Formato	(p) Comunicación radicada por el solicitante con respuesta a requerimientos y documentos anexos indicados en la comunicación ( q ) "MFO-165 Revisión respuesta a requerimientos diligenciado	(p) Externa (q) Interna	(p) Expediente (q) Expediente	(p) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA y Solicitante (q) Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Radical y remitir oficio de remisión a DACJ, de acuerdo con el procedimiento APD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales.	(s) Memorando (VI) Documento digital	(s) Memorando remitido a la DACJ firmado y radicado (VI) Proyecto de acto administrativo enviado por correo electrónico institucional por parte del director(a) del área encargada	(s) Interno (VI) Interno	(s) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA. (VI) Computador director(a) que remite el correo electrónico	(s) Expediente y Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección. (VI) Computador director(a) que recibe el correo electrónico y computador Profesional del área encargada del trámite y servidor de correos de Google



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Radical oficio a la DICE de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales, incluyendo los terceros vinculados al trámite.	Memorando	(aa) Memorando de solicitud de incorporación de la información contenida en el acto administrativo y anexos de archivos de información geográfica que soportan la norma expedida, firmado y radicado	Interno	Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	Expediente, Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Revisar y dar visto bueno, o hacer observaciones al proyecto de acto administrativo	(t) Memorando (VII) Documento Digital	(t) Concepto jurídico sobre revisión del proyecto de acto administrativo firmado y radicado por el Director(a) de la DACJ (VII) Proyecto de acto administrativo enviado por correo electrónico institucional por parte del director(a) de	(t) Interno (VII) Interno	(t) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA. (VII) Computador del Director(a) encargado de remitir el proyecto de acto administrativo.	(t) Computador del Director(a) del área encargada (VII) Servidor de correos de Google, Computador del director que recibe la información y computador Profesional del área encargada del trámite.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Radical y remitir el memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía de acuerdo con el procedimiento A-PD-050 Administración y Control de las Comunicaciones Oficiales	(v) Memorando (XI) Informe	(v) Memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía, firmado y radicado (XI) Proyecto de informe técnico normativo de hechos generadores del efe	(v) Interno (XI) Interno	(v) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA (XI) Computador Profesional del área encargada del trámite	(v) Expediente (XI) Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Consolidar informe técnico normativo para determinación de hechos generadores del efecto plusvalía y pasar a firma del Director de Planes Maestros	Memorando	(XIV) Memorando de solicitud de incorporación de la información contenida en el acto administrativo y anexos de archivos de información geográfica que soportan la norma expedida (EX-045)	Interno	Computador Profesional del área encargada del trámite	Computador Director(a) del área encargada del trámite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<b>Actividad</b>	<b>Tipología documental</b>	<b>Definición</b>	<b>Origen</b>	<b>Localización del original</b>	<b>Localización de las copias</b>
Emitir concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía.	(w) Memorando (XII) Informe	(w) Memorando de respuesta con el concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía, firmado y radicado (XII) Proyecto de informe técnico normativo del efecto plusvalía	(w) Interno (XII) Interno	(w) Aplicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA (XII) Correo Electrónico institucional del funcionario que lo envía	(w) Expediente y Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección (XII) Correo Electrónico institucional del funcionario que lo recibe y en el servidor de correos google.



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Gestionar la solicitud a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital &#150;UAECD- para que realice el calculo y liquidación del efecto plusvalía, en los casos que aplique y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de ejecutoria del acto administrativo	(x) Informe (y) Oficio	(x) Informe técnico normativo para determinación de hechos generadores del efecto plusvalía firmado y radicado (y) Oficio de solicitud de calculo y liquidación del efecto plusvalía dirigido a la UAECD.	(x) Interno (y) Interno	(x) Apicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA (y) Apicativo para la Administración y Control de Comunicaciones Oficiales SIPA	(x) Expediente, Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección (y) Expediente, UAECD, Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Diligenciar el formato AFO-364 "Constancia de ejecutoria", organizar y entregar el expediente al archivo de gestión de la DPMC.	(ac) Formato (ad) Formato	(ac) AFO-364 diligenciado y firmado ( a d ) MFO-152 Acta de entrega y recibo de expedientes diligenciada y firmada (b) Expediente conformado con documentación	(ac) Interno (ad) Interno	(ac) Expediente (ad) Expediente	(ac) Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección (ad)Copia digital en el Computador del enlace documental de la Dirección





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Proyectar oficio tipo de control de radicación incompleta para solicitar la documentación o información faltante, informando el tiempo que tiene el solicitante para dar respuesta al requerimiento e indicando la posibilidad de solicitar prorroga. Adjuntar formato M-FO-139 diligenciado con observaciones de revisión	(II) Oficio	(II) Proyecto de oficio tipo de control de radicación incompleta. a) M-FO-139 "Solicitud de Plan Director", firmado por funcionario de SDP, con observaciones de revisión	(II) Interno	(II) Computador del Profesional del área encargada del trámite	(II) Computador Director(a) del área encargada del trámite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

***CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL***

<b><i>Actividad</i></b>	<b><i>Tipología documental</i></b>	<b><i>Definición</i></b>	<b><i>Origen</i></b>	<b><i>Localización del original</i></b>	<b><i>Localización de las copias</i></b>
Elaborar proyecto de acto administrativo de adopción y enviar mediante memorando a revisión de la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos (DACJ)	(V) Memorando	(V) Borrador de memorando remitido a la DACJ (EX-045) (VI) Proyecto de acto administrativo con visto bueno del director(a) del área encargada	(V) Interno	(V) Computador Profesional del área encargada del trámite	(V) Computador Director(a) del área encargada del trámite



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O  
PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

**CUADRO DE CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL**

<i>Actividad</i>	<i>Tipología documental</i>	<i>Definición</i>	<i>Origen</i>	<i>Localización del original</i>	<i>Localización de las copias</i>
Elaborar informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía y remitirlo a revisión de la Dirección de Norma Urbana	(IX) Memorando (X) Informe	(IX)Memorando de solicitud de concepto sobre el informe técnico normativo para la determinación de hechos generadores del efecto plusvalía ( E X - 0 4 5 ) (X) Proyecto de informe técnico normativo de hechos generadores del efecto plusvalía	(IX) Interno (X) Interno	(IX) Computador Profesional del área encargada del trámite (X) Computador Profesional del área encargada del trámite	(IX) Computador Director(a) del área encargada del trámite (X) Computador Director(a) del área encargada del trámite





Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<i>Versión</i>	<i>Código</i>	<i>Nombre del documento</i>	<i>Acto</i>	<i>Página</i>	<i>Control de cambios</i>	<i>Responsables</i>	<i>Participantes</i>	<i>Aprobador</i>
4	M-PD-134	FORMULACIÓN DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 266 DE SEPTIEMBRE 30 DE 2014	---	SE INCLUYE EL TRÁMITE ASOCIADO DE GOBIERNO EN LÍNEA Y SE ELIMINA DEL NORMOGRAMA LA REFERENCIA AL DECRETO DISTRITAL 364 DE 2013	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	JOHN JAIRO DUQUE RIOS - VER PROCESO SIPA No. 907256	DIEGO MAURICIO CALA
5	M-PD-134	FORMULACIÓN DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 125 DE AGOSTO 14 DE 2015	----	LA ACTIVIDAD 2 SE FUSIONÓ CON LA ACTIVIDAD 1, SE AJUSTÓ LA ACTIVIDAD 17 POR NO SER CONGRUENTE DENTRO DE LA SECUENCIA, SE AJUSTARON LAS ACTIVIDADES 28 A 31 POR DETERMINACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA PROYECCIÓN Y FIRMA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE DESISTIMIENTO. Y 33 AL 38 POR SIMPLIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. ADICIONALMENTE Y COMO CONSECUENCIA DE LA MODIFICACIÓN DE LA SECUENCIA SE VEN AFECTADOS EL FLUJOGRAMA Y LA TABLA CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER PROCESO SIPA 921400	VER PROCESO SIPA 921400



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<i>Versión</i>	<i>Código</i>	<i>Nombre del documento</i>	<i>Acto</i>	<i>Página</i>	<i>Control de cambios</i>	<i>Responsables</i>	<i>Participantes</i>	<i>Aprobador</i>
6	M-PD-134	REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DECRETO DEL PLAN DIRECTOR PARA PARQUES ZONALES Y METROPOLITANOS.	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 521 DE 24 DE JUNIO DE 2016	---	SE ELIMINA LA REFERENCIA DE GOBIERNO EN LÍNEA Y SE ACTUALIZA EL FLUJOGRAMA.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1065944	VER SIPA 1065944
7	M-PD-134	REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS.	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 306 DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2017	---	SE ACTUALIZA DE ACUERDO CON EL DECRETO DISTRITAL 134 DE 2017.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1197793	VER SIPA 1197793



Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

**M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS**

Versión 9 acta de mejoramiento 303 de diciembre 17 de 2019 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

<i>Versión</i>	<i>Código</i>	<i>Nombre del documento</i>	<i>Acto</i>	<i>Página</i>	<i>Control de cambios</i>	<i>Responsables</i>	<i>Participantes</i>	<i>Aprobador</i>
8	M-PD-134	M-PD-134 REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 66 DE 27 DE MARZO DE 2019	---	EN LA NUEVA VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO SE ACTUALIZARON LOS TIEMPOS, LOS CONTROLES Y LOS REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO UNIFICÁNDOLOS A NIVEL DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL, TRABAJO QUE SE REALIZÓ EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO LOGRANDO UNA ESTANDARIZACIÓN DE LOS CONTROLES, A SÍ MISMO SE REALIZÓ UN DIAGNÓSTICO Y SE DESARROLLÓ UNA METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL TIEMPO DE LOS TRÁMITES DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN TERRITORIAL, DIRECCIONES DTEP/DPMC	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1396317	VER SIPA 1396317
9	M-PD-134	REVISIÓN DE LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN DIRECTOR DE PARQUES O PLAN DIRECTOR PARA EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS PRIVADOS	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 303 DE 17 DE DICIEMBRE DE 2019	---	SE AJUSTAN TIEMPOS EN ACTIVIDADES DE EMISIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS DE LAS DEMÁS DIRECCIONES.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1538987	VER SIPA 1538987