

**G A C E T A**

de Urbanismo y Construcción de Obra

**Acta de mejoramiento y control de documentos del  
Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría  
Distrital de Planeación No. 127 del 16 de septiembre  
de 2021**

**Acta de mejoramiento y control de documentos del  
Sistema integrado de Gestión de la Secretaría  
Distrital de Planeación No. 128 del 21 de septiembre  
de 2021**

**#877**

**SEPTIEMBRE 21 DE 2021**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

## **EDICIÓN No. 877 DE SEPTIEMBRE 21 DE 2021**

### **Acta de mejoramiento y control de documentos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación No. 127 del 16 de septiembre de 2021- Expedida por la Secretaría Distrital De Planeación**

Mediante la cual se ajusto el documento M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA - Expedido por la Secretaría De Planeación Territorial, con el siguiente control de cambios: “se ajusta el documento, conforme a la normativa aplicable que rige la instancia. el decreto distrital 087-2014, se encontraba considerado y soportado en el decreto 364 de 2013 , con el que se adoptó, la modificación excepcional de normas urbanísticas del plan de ordenamiento territorial del Bogotá D.C. éste último declarado nulo por orden judicial por lo que vuelve a tener vigencia la norma original es decir el decreto 638 de 2001.”

### **Acta de mejoramiento y control de documentos del Sistema integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Planeación No. 128 del 21 de septiembre de 2021 - Expedida por la Secretaría Distrital De Planeación**

Mediante la cual se ajusto el documento M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO de la Dirección del Taller del Espacio Público, con el siguiente control de cambios: “se ajustaron actividades, normativas y sus links.”



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 # | 127 | de | 16-Sep-2021 |
|        |     |    | 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-CO-049        | M-CO-049<br>COMITÉ<br>DISTRITAL DE<br>RENOVACIÓN<br>URBANA | DIRECCIÓN DE<br>PATRIMONIO Y<br>RENOVACIÓN<br>URBANA | CO    | M-CO-049     | M-CO-049<br>COMITÉ<br>DISTRITAL DE<br>RENOVACIÓN<br>URBANA | SUBSECRETARÍA<br>DE<br>PLANEACIÓN<br>TERRITORIAL | CO    | MEJORA | SE AJUSTA EL DOCUMENTO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE QUE RIGE LA INSTANCIA. EL DECRETO DISTRITAL 087-2014, SE ENCONTRABA CONSIDERADO Y SOPORTADO EN EL DECRETO 364 DE 2013 , CON EL QUE SE ADOPTÓ, LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL BOGOTÁ D.C. ÉSTE ÚLTIMO DECLARADO NULO POR ORDEN JUDICIAL POR LO QUE VUELVE A TENER VIGENCIA LA NORMA ORIGINAL ES DECIR EL DECRETO 638 DE 2001 | 3-2021-20451     | 25-AUG-2021       |

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-CO-049 M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA

Versión 5 acta de mejoramiento 127 de septiembre 16 de 2021 Proceso M-CA-001

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

### Objetivo

El Comité Distrital de Renovación Urbana es una instancia interinstitucional asesora de la Secretaría Distrital de Planeación, con la cual se busca orientar y coordinar la definición de políticas, programas, lineamientos, formulación y adopción de proyectos de renovación urbana, en especial de Planes Parciales, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá, D.C.

### Área Líder

1100-Subsecretaría de Planeación Territorial

### Responsables

1100-Subsecretaría de Planeación Territorial

1130-Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana

### Acto(s) administrativo(s) que lo regula(n)

| ACTO                     | N°  | FECHA     | DETALLE       | EXPEDIDA POR             | RESUMEN   |
|--------------------------|-----|-----------|---------------|--------------------------|---|
| <u>Decreto distrital</u> | 638 | 09-Aug-01 | Toda la norma | Alcaldía Mayor de Bogotá | "Por el cual se conforma el Comité Distrital de Renovación Urbana, se definen sus funciones y se dictan otras disposiciones." |

### Funciones

Definir lineamientos urbanísticos y efectuar el seguimiento, evaluación y aprobación para el desarrollo de planes, programas o proyectos de Renovación Urbana.

Definir la forma de participación de las entidades distritales en la ejecución de Planes Parciales.

Proponer acciones relativas a temas de Renovación Urbana, a partir de planes programas y proyectos de iniciativa de la Administración Distrital.

Articular las actividades planificadoras, relativas a la Renovación Urbana, con las actividades de gestión, promoción y ejecución de proyectos.

Emitir conceptos favorables o desfavorables sobre los Planes Parciales de Renovación Urbana de conformidad con la reglamentación establecida para tal efecto.

Apoyar la política de incentivos para los interesados en la generación de proyectos de Renovación Urbana

### Integrantes

1. Un delegado de la Dirección del Departamento Administrativo del Planeación Distrital, quien será el encargado de presidir el Comité. Hoy Secretaría Distrital de Planeación

2. Un delegado del Alcalde Mayor de Bogotá. (Según la Resolución 43 de 2010 el delegado a la fecha es la Secretaria Distrital de Hábitat)

3. El Gerente de la Empresa de Renovación Urbana de la Alcaldía Mayor, o su delegado.

4. Un delegado de cada una de las empresas de servicios públicos.



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

## M-CO-049 M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA

Versión 5 acta de mejoramiento 127 de septiembre 16 de 2021 Proceso M-CA-001

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

5. Un delegado del Departamento Administrativo del Medio Ambiente. Hoy Secretaría Distrital de Ambiente

6. Un delegado del Instituto de Desarrollo Urbano. IDU

PARAGRAFO PRIMERO: el comité podrá invitar adicionalmente a los directores o gerentes de otras entidades Distritales, en caso de que los proyectos o programas que se estén coordinando requieran de su participación. Igualmente podrán ser invitados otros funcionarios de la Administración Distrital, cuando se estime necesario.

PARAGRAFO SEGUNDO: Mientras se constituye formalmente la Junta Directiva de la Empresa de Renovación Urbana y se concreta su participación en el comité, concurrirá al mismo, la Asesora del Programa de Renovación Urbana de la Alcaldía Mayor o su delegado. Ver el Decreto Distrital 541 de 2001

### ***Periodicidad de reuniones***

El comité técnico debe reunirse cada 30 días calendarios, como mínimo.

### ***Quórum***

No lo estipula el Decreto.

### ***Preside***

Un delegado de la Dirección del Departamento Administrativo del Planeación Distrital, actualmente Secretaría Distrital de Planeación, quien será el encargado de presidir el Comité.

### ***Secretaría Técnica***

La secretaria técnica del comité será ejercida por la Subdirección de planeamiento Urbano del Departamento Administrativo de Planeación Distrital; Hoy Subsecretaría de Planeación Territorial de la Secretaría Distrital de Planeación.

### ***Custodia***

Subdirección de planeamiento Urbano del Departamento Administrativo de Planeación Distrital; Hoy Subsecretaría de Planeación Territorial de la Secretaría Distrital de Planeación y realizará las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de las reuniones.
2. Citar a sus miembros y enviar con la debida anticipación los documentos, que deben ser evaluado.
3. Recoger las propuestas de los miembros y darles trámite.
4. Manejar la correspondencia y el archivo, relacionados con las actividades del comité

### ***Consideraciones especiales***

No tiene



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

## M-CO-049 M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA

Versión 5 acta de mejoramiento 127 de septiembre 16 de 2021 Proceso M-CA-001

### SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

| Versión | Código   | Nombre del documento                                   | Acto   | Página | Control de cambios   | Responsable                                 | Participantes   | Aprobador                              |
|---------|----------|--|--|--------|--|---|---|--|
| 1       | M-CO-049 | FICHA RESUMEN DE COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 3-2009-08387 DE JUNIO 03 DE 2009  | ---    | NUEVO  | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | MAURICIO DE LOS RÍOS ESPAÑA   | LUIS LEONARDO GARCÍA GUEVARA           |
| 1       | M-CO-049 | FICHA RESUMEN DE COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 3-2009-08387 DE JUNIO 03 DE 2009   | ---    | NUEVO  | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | MAURICIO DE LOS RÍOS ESPAÑA   | LUIS LEONARDO GARCÍA GUEVARA           |
| 1       | M-CO-049 | FICHA RESUMEN DE COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 3-2009-08387 DE JUNIO 03 DE 2009                  | ---    | NUEVO  | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | MAURICIO DE LOS RÍOS ESPAÑA   | LUIS LEONARDO GARCÍA GUEVARA           |
| 2       | M-CO-049 | FICHA RESUMEN DE COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO 0136 DE DICIEMBRE 26 DE 2011   | ---    | AJUSTÓ AREA  | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | ANGELA MARTINEZ LÓPEZ, DIANA CAROLINA QUIROGA, CLAUDIA EMILSE MORALES CARVAJALINO | CLAUDIA EMILSE MORALES CARVAJALINO (E) |
| 2       | M-CO-049 | FICHA RESUMEN DE COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO 0136 DE DICIEMBRE 26 DE 2011                          | ---    | AJUSTÓ AREA  | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | ANGELA MARTINEZ LÓPEZ, DIANA CAROLINA QUIROGA, CLAUDIA EMILSE MORALES CARVAJALINO | CLAUDIA EMILSE MORALES CARVAJALINO (E) |
| 2       | M-CO-049 | FICHA RESUMEN DE COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO 0136 DE DICIEMBRE 26 DE 2011 | ---    | AJUSTÓ AREA  | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | ANGELA MARTINEZ LÓPEZ, DIANA CAROLINA QUIROGA, CLAUDIA EMILSE MORALES CARVAJALINO | CLAUDIA EMILSE MORALES CARVAJALINO (E) |
| 3       | M-CO-049 | COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA                  | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 140 DE 16 DE JUNIO DE 2017                        | ---    | AJUSTE DE LA NORMATIVA QUE REGLAMENTA LA INSTANCIA, ELIMINACIÓN DEL SLOGAN DE BOGOTÁ HUMANA. | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | VER SIPA 1208648  | VER SIPA 1208648                       |



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

## M-CO-049 M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA

Versión 5 acta de mejoramiento 127 de septiembre 16 de 2021 Proceso M-CA-001

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

| <i>Versión</i> | <i>Código</i> | <i>Nombre del documento</i>                    | <i>Acto</i>   | <i>Página</i> | <i>Control de cambios</i>   | <i>Responsable</i>                          | <i>Participantes</i> | <i>Aprobador</i> |
|----------------|---------------|--|---|---------------|---|---|----------------------|------------------|
| 3              | M-CO-049      | COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA          | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 140 DE 16 DE JUNIO DE 2017  | ---           | AJUSTE DE LA NORMATIVA QUE REGLAMENTA LA INSTANCIA, ELIMINACIÓN DEL SLOGAN DE BOGOTA HUMANA.  | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | VER SIPA 1208648     | VER SIPA 1208648 |
| 4              | M-CO-049      | M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 174 DE 27 DE AGOSTO DE 2020 | ---           | SE AJUSTA EL DOCUMENTO EN SU FORMA, SE ELIMINAN UNOS CARACTERES DE COMILLAS Y PUNTUACIÓN QUE GENERARON CONFUSIÓN EN LA LECTURA DEL FORMATO, TAMBIÉN, SE AJUSTA EL ENLACE QUE DIRIGE A LA NORMA QUE SUSTENTA ÉSTA INSTANCIA EN RÉGIMEN LEGAL, AHORA HACE LA VINCULACIÓN DIRECTA. | DIRECCIÓN DE PATRIMONIO Y RENOVACIÓN URBANA | VER SIPA 1605624     | VER SIPA 1605624 |



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

## M-CO-049 M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA

Versión 5 acta de mejoramiento 127 de septiembre 16 de 2021 Proceso M-CA-001

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

| <i>Versión</i> | <i>Código</i> | <i>Nombre del documento</i>                    | <i>Acto</i>  | <i>Página</i> | <i>Control de cambios</i>  | <i>Responsable</i>                      | <i>Participantes</i> | <i>Aprobador</i> |
|----------------|---------------|--|--|---------------|--|---|----------------------|------------------|
| 5              | M-CO-049      | M-CO-049 COMITÉ DISTRITAL DE RENOVACIÓN URBANA | ACTA DE MEJORAMIENTO NO. 127 DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021 | ---           | SE AJUSTA EL DOCUMENTO, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE QUE RIGE LA INSTANCIA. EL DECRETO DISTRITAL 087-2014, SE ENCONTRABA CONSIDERADO Y SOPORTADO EN EL DECRETO 364 DE 2013 , CON EL QUE SE ADOPTÓ, LA MODIFICACIÓN EXCEPCIONAL DE NORMAS URBANÍSTICAS DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL BOGOTÁ D.C. ÉSTE ÚLTIMO DECLARADO NULO POR ORDEN JUDICIAL POR LO QUE VUELVE A TENER VIGENCIA LA NORMA ORIGINAL ES DECIR EL DECRETO 638 DE 2001 | SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL | VER SIPA 1782065     | VER SIPA 1782065 |





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 # | 128 | de | 21-Sep-2021 |
|        |     |    | 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-062        | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | PD    | M-PD-062     | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | PD    | MEJORA | SE AJUSTARON ACTIVIDADES, NORMATIVIDAD Y SUS LINKS | 3-2020-10901     | 25-JUN-2020       |

Esta acta da cumplimiento a lo establecido en el A-PD-088 "Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión"

En el Histórico se encuentra la trazabilidad de participantes en la revisión y aprobación 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-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### **OBJETIVO**

Revisar y estudiar las solicitudes de intervención y ocupación del espacio público, requeridas por personas naturales o jurídicas de Derecho Público o Derecho Privado aplicando las normas vigentes. Dando como finalidad la aprobación o negación de la solicitud, previo a realizar cualquier tipo de intervención en el espacio público en la ciudad.

### **ALCANCE**

Inicia con la solicitud presentada por el ciudadano y/o persona jurídica, para poder realizar una intervención sobre el espacio público construido de acuerdo con lo establecido en las cartillas de andenes y de mobiliario urbano. Hasta la expedición de la Licencia de intervención y ocupación del espacio público y su publicación respectiva en la web de la SDP.

### **OBSERVACIONES GENERALES**

1. Existen tres canales de radicación que son a través de:
  - 1.1 La ventanilla única de radicación virtual de la SDP
  - 1.2 Física de la SDP
  - 1.3 La radicación producto de la revisión a través de VUC
2. Las licencias de intervención y ocupación del espacio público se pueden resolver con los siguientes actos administrativos: a) LIOEP aprobada B) LIOEP Negada C) Desistimiento a través de una resolución. Las LIOEP aprobadas tiene una vigencia de 2 años y la posibilidad de ser prorrogada.
- 2.La Secretaría Distrital de Planeación a través de la Dirección del taller del espacio público podrá brindar la revisión previa a la solicitud por medio de los canales físicos y virtuales (VUC).
- 3.La conformación de los expedientes se puede dar de 3 tipos: Física, Digital o híbrida
- 4.Las actividades relacionadas con la emisión del Acto Administrativo, la notificación y comunicación del mismo se desarrollan con base en los procedimientos A-PD 195 Actos Administrativos y A-PD-197 Notificación de Actos Administrativos.

### **TIEMPO MÁXIMO DE EJECUCIÓN**

45 días hábiles de acuerdo con la normatividad vigente.

### **ÁREA(S) INVOLUCRADA(S)**



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

**DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS**

1100 - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

***ÁREA LÍDER***

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***

NO TIENE

NO TIENE

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

NO TIENE

***CATEGORÍA DE RADICACIÓN***

NO TIENE



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***INSUMOS/PROVEEDOR***

#### ***Insumos***

EX-153 Formato de solicitud de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público (Formulario Único Nacional) debidamente diligenciado. (anexando la totalidad de la documentación requerida en el instructivo respectivo).

Orientación y asesoría técnica personalizada sobre la documentación requerida, antes de la radicación en ventanilla.

#### ***Proveedor***

Usuario Externo

Dirección del Taller del Espacio Público



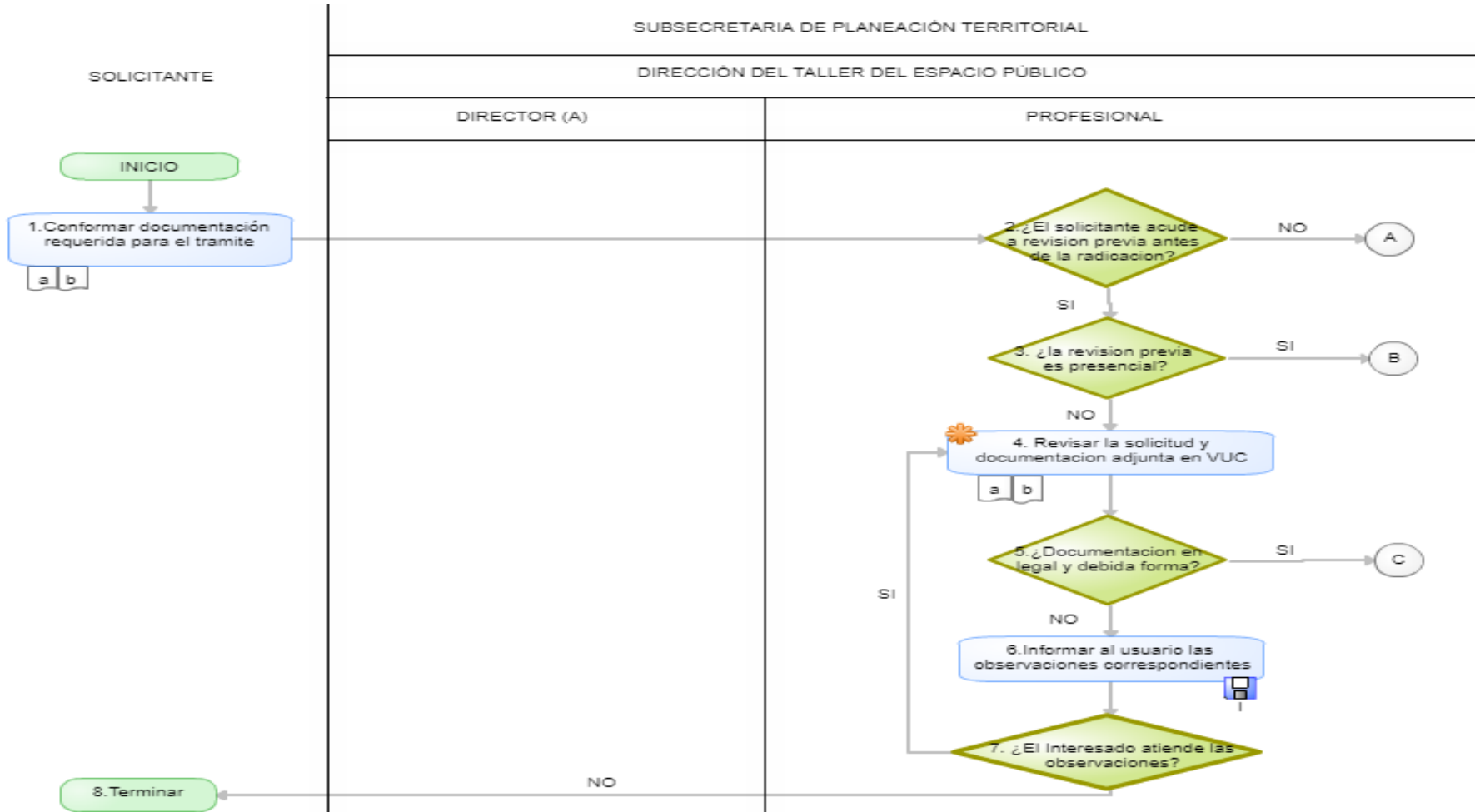
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### FLUJOGRAMA





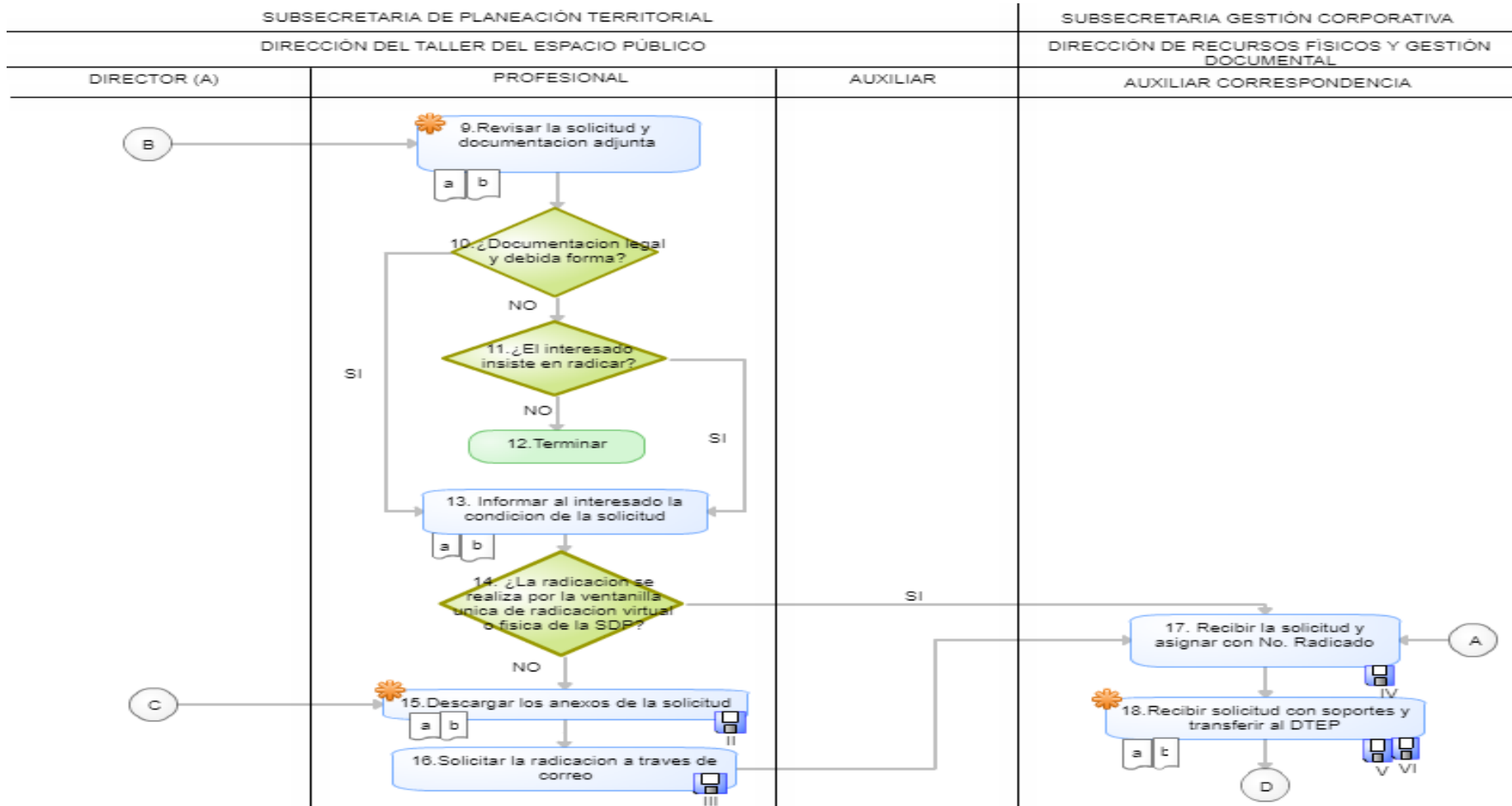
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### FLUJOGRAMA





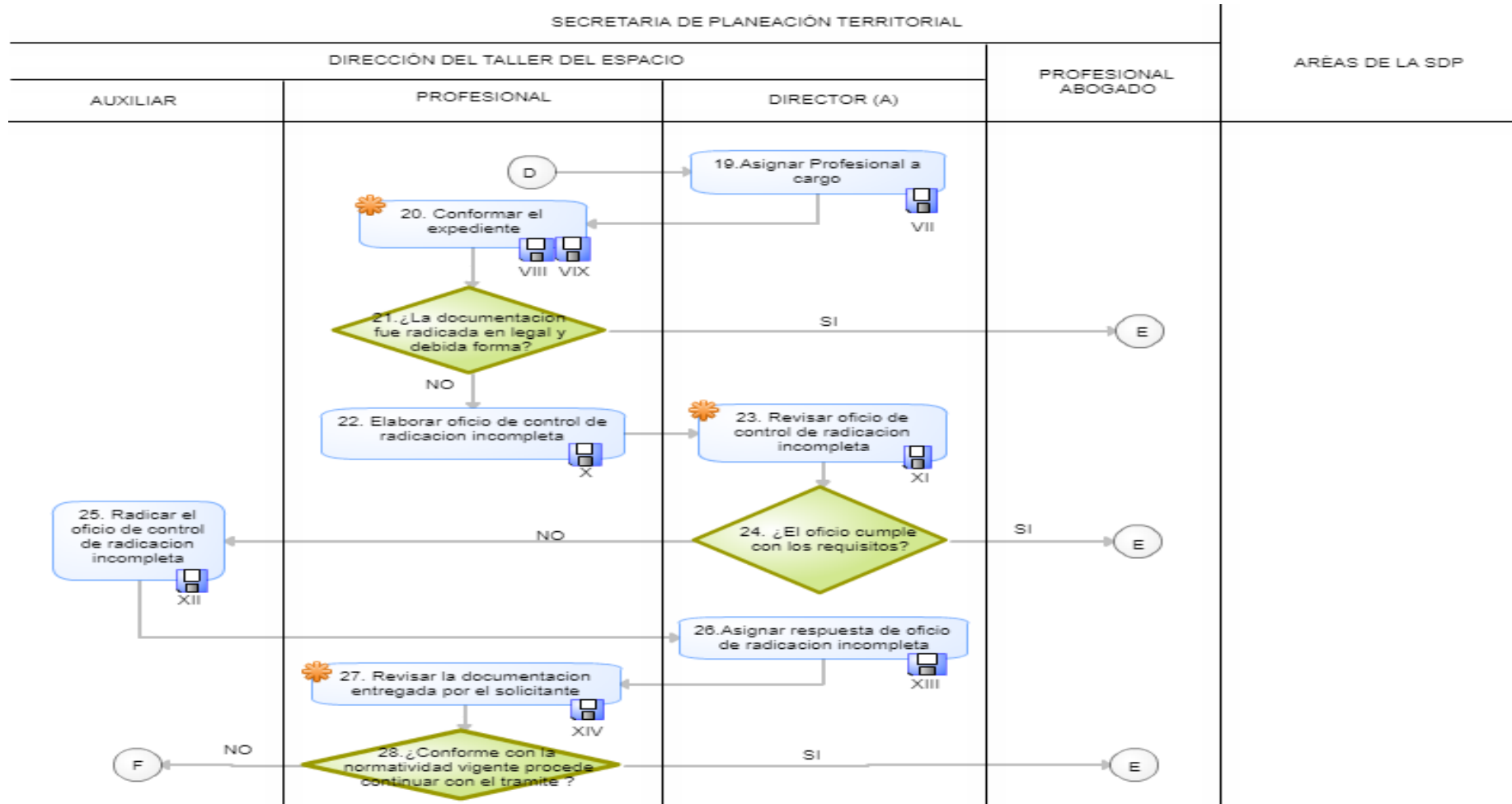
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### FLUJOGRAMA





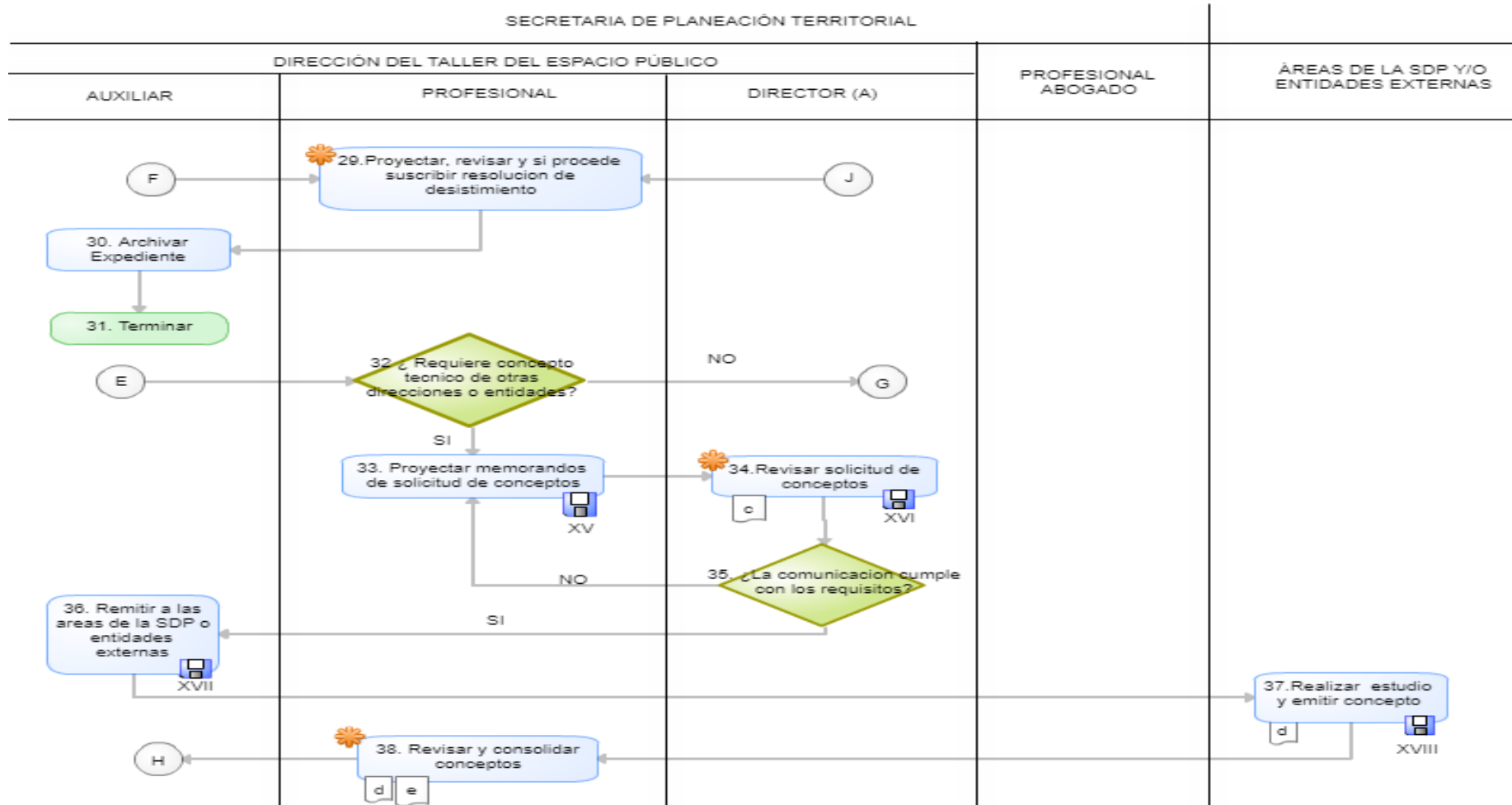
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### FLUJOGRAMA







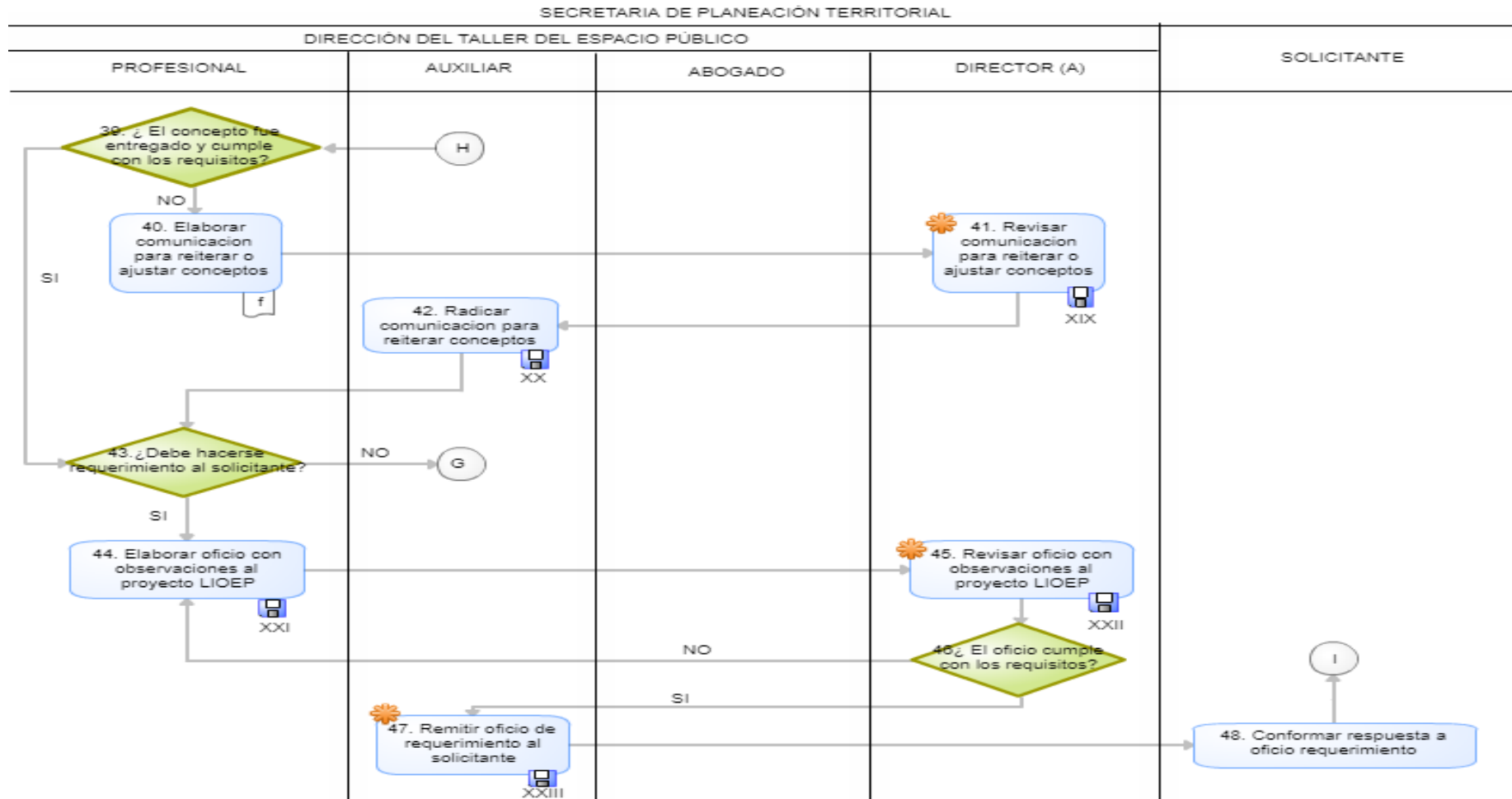
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### FLUJOGRAMA





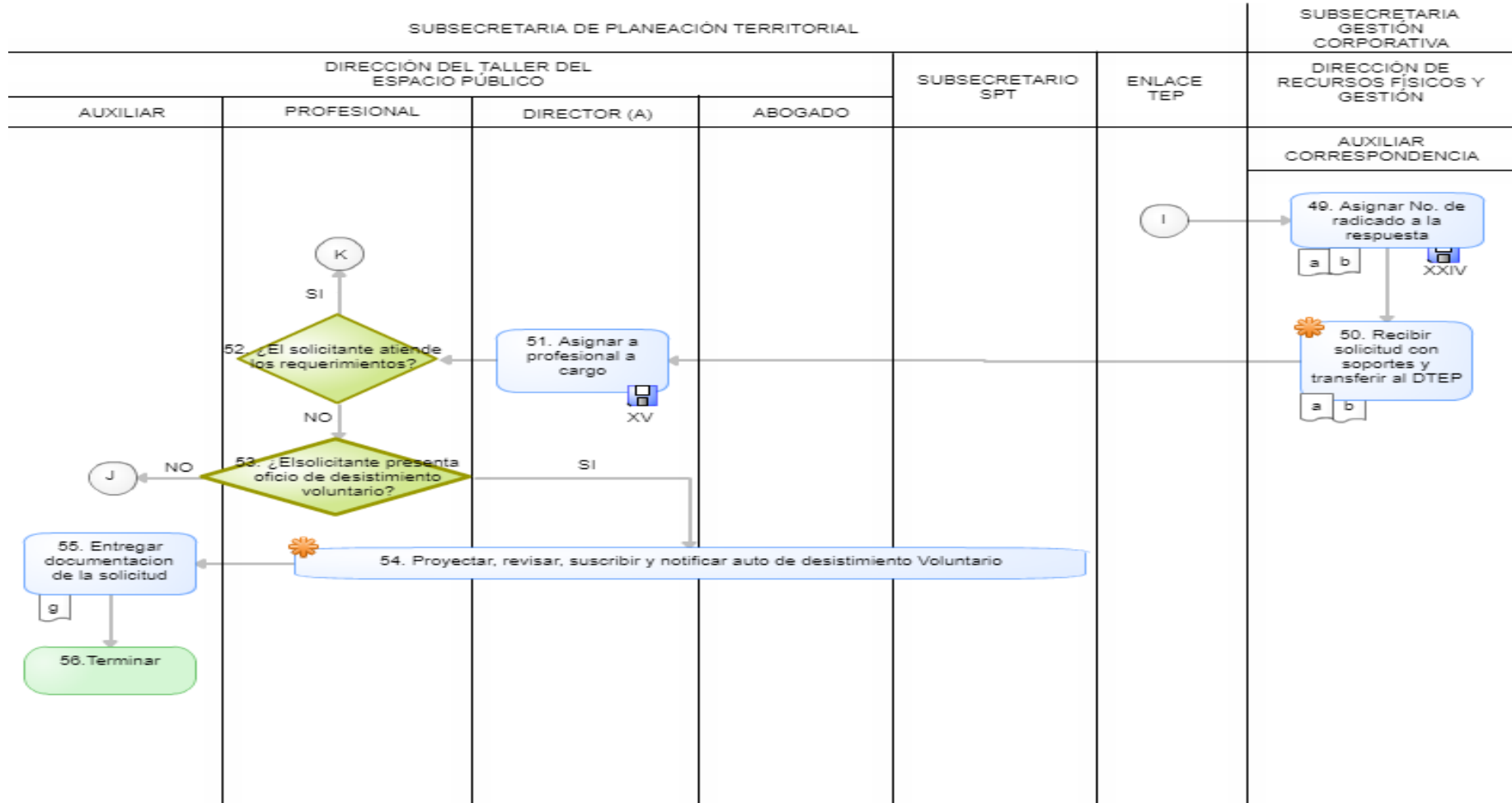
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### FLUJOGRAMA





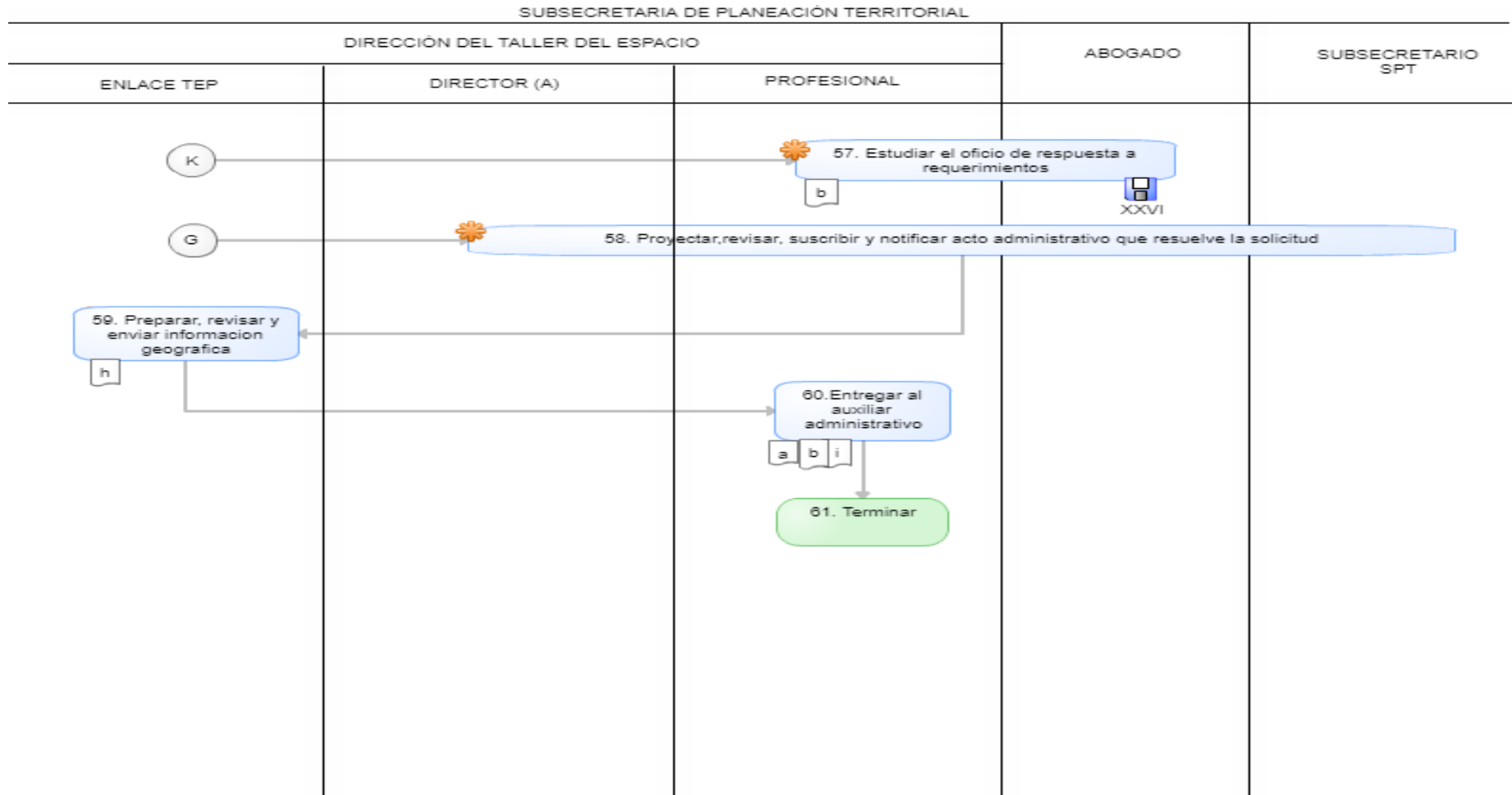
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.  
Secretaría Distrital de  
Planeación

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### FLUJOGRAMA





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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <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> |
|------------------|--|--|---------------------------|---|----------------------|
| 1                | Conformar la documentación requerida para el trámite.                                      | -  | Solicitante               | a) EX-153 Solicitud de licencia de intervención del espacio público (Formulario Único Nacional)<br>b) Documentos anexos             | -                    |
| 2                | ¿El solicitante acude a revisión previa antes de la radicación?<br>Si: Ir a 3, No: Ir a 17 | -  | Profesional DTEP          | -   | -                    |
| 3                | ¿La revisión previa se realiza de manera presencial? Si: Ir a 9<br>No: Ir a 4              | -  | Profesional DTEP          | -   | -                    |
| 4                | Revisar solicitud y documentación adjunta en plataforma vuc                                | 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 DTEP          | a) EX-153 Solicitud de licencia de intervención del espacio público (Formulario único nacional) - VUC<br>b) Documentos anexos - VUC | -                    |
| 5                | ¿Documentación en legal y debida forma? Si: Ir a 15, No: Ir a 6                            | -  | Profesional DTEP          | -   | -                    |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>CONTROL</b>   | <b>RESPONSABLE</b> | <b>REGISTRO</b>   | <b>TIEMPO</b> |
|-----------|--|--|--------------------|---|---------------|
| 6         | Informar al usuario las observaciones con respecto a la información que no cumple con los criterios establecidos | -  | Profesional DTEP   | I. Formato de revisión calificada expedido por la Plataforma VUC  | 3 días        |
| 7         | ¿El interesado atiende a las observaciones realizadas? Si: Ir a 4, No: Ir a 8                                    | -  | Profesional DTEP   | -   | -             |
| 8         | Terminar   | -  | -                  | -   | -             |
| 9         | Revisar solicitud y documentación adjunta  | 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 DTEP   | a) EX-153 Solicitud de licencia de intervención del espacio público (Formulario único nacional) - Presencial<br>b) Documentos anexos - Presencial | -             |
| 10        | ¿Documentación en legal y debida forma? Si: Ir a 13, No: Ir a 11   | -  | Profesional DTEP   | -   | -             |
| 11        | ¿El interesado insiste en radicar? Si: Ir a 13, No: Ir a 12  | -  | Profesional DTEP   | -   | -             |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <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> |
|------------------|---|-----------------------|---------------------------|---|----------------------|
| 12               | Terminar  | -                     | -                         | -   | -                    |
| 13               | Informar al interesado la condición de su solicitud, mediante formato de revisión documental. En caso de que los documentos no cumplan con los criterios establecidos, le serán devueltos. Y si el solicitante insiste en radicar bajo estas condiciones tiene 30 días hábiles para resolver las inconsistencias presentadas en los mismos, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. | -                     | Profesional DTEP          | a) EX-153 lista de chequeo contenida en formulario único nacional - Presencial<br>b) Documentos anexos - Presencial | 1 día hábil          |
| 14               | ¿La radicación se realiza por la ventanilla única de radicación virtual o física de la SDP? Si: Ir a 17, No: Ir a 15<br>Los canales de radicación son a través de tres canales:<br>Ventanilla única de radicación virtual de la SDP<br>Física de la SDP o<br>La radicación producto de la revisión a través de VUC  | -                     | Profesional DTEP          | -   | -                    |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>CONTROL</b>  | <b>RESPONSABLE</b>       | <b>REGISTRO</b>   | <b>TIEMPO</b> |
|-----------|---|---|--------------------------|---|---------------|
| 15        | Descargar los anexos de la solicitud de la plataforma VUC para posterior hacer la conformación del expediente   | Verificar que los documentos se encuentren correctos y debidamente diligenciados. Este Vinculo documental se garantiza a través de la referencia cruzada en la que consta que los documentos descargados son copias de respaldo de los originales y estos últimos se encuentran en la plataforma VUC de SDH | Profesional DTEP         | a)EX-153 Solicitud de licencia de intervención del espacio público (formulario único nacional)<br>b) Documentos anexos II.A-FO-387 Hoja de control - Expedientes de archivo | -             |
| 16        | Solicitar la radicación a través de correo a correspondencia. Hasta tanto no se garantice la interoperabilidad entre VUC y SDP, esta actividad se realizará por solicitud a través de correo electrónico. | -   | Profesional DTEP         | Correo electrónico institucional<br>III. Correo de la solicitud   | -             |
| 17        | recibir la solicitud y asignar con número de radicado de la SDP .   | -   | Auxiliar correspondencia | IV. No. de radicado del aplicativo de correspondencia (SIPA)  | -             |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <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> |
|------------------|---|--|---------------------------|---|----------------------|
| 18               | Recibir solicitud con soportes y transferir solicitud a la dirección del Taller del Espacio Público (DTEP). | Revisar y validar la radicación en legal y debida forma del (EX-153) Formulario único nacional. Los documentos en el caso de la plataforma VUC, Este Vinculo documental se garantiza a través de la referencia cruzada en la que consta que los documentos descargados son copias de respaldo de los originales y estos últimos se encuentran en la plataforma VUC de SDHT | Auxiliar correspondencia  | a)EX-153 Solicitud de licencia de intervención del espacio publico (formulario único nacional)<br>b) documentos anexos<br>V. No de proceso en la plataforma VUC<br>VI. No de radicación de la solicitud en el aplicativo correspondencia (SIPA) | 1 día hábil          |
| 19               | Asignar profesional a cargo   | -  | Director(a) DTEP          | VII. solicitud en el aplicativo de correspondencia de la SDP. (SIPA)  | 1 día hábil          |





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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b><i>N°</i></b> | <b><i>ACTIVIDAD</i></b>  | <b><i>CONTROL</i></b>  | <b><i>RESPONSABLE</i></b> | <b><i>REGISTRO</i></b>  | <b><i>TIEMPO</i></b> |
|------------------|--|--|---------------------------|---|----------------------|
| 20               | Conformar el expediente.<br>La conformación de los expedientes se puede dar de 3 tipos: Física, Digital o híbrida. | Verificar la documentación y conformación del expediente.<br>*Si la solicitud fue de manera presencial, el expediente se conforma inicialmente de forma física.<br>*La solicitud fue por VUC descargar los documentos de la plataforma y Hacer referencia del vínculo de conformación del expediente acorde al Procedimiento PM02-PR11 de SDHT, señalando la referencia cruzada con la hoja de control de expedientes y si la solicitud fue por la ventanilla única de radicación virtual de la SDP (SIPA) se conforma por esta plataforma.<br>* El expediente híbrido se conforma con documentos físicos y digitales.<br>Informar al interesado, En caso de que la solicitud se realizó de forma virtual por VUC se hace por medio de esa plataforma con cual No. De radicación entra la radicación a la SDP. | Profesional DTEP          | VIII.A-FO-387 Hoja de control - Expedientes de archivo IX.No. Radicado en aplicativo SDP (SIPA) | 1 día hábile         |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

**DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS**

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>CONTROL</b>   | <b>RESPONSABLE</b> | <b>REGISTRO</b>   | <b>TIEMPO</b> |
|-----------|--|--|--------------------|---|---------------|
| 21        | ¿Documentación fue radicada en legal y debida forma? Si: Ir a 32 No: Ir a 22.  | -  | Profesional DTEP   | -   | -             |
| 22        | Elaborar oficio de control de radicación incompleta  | -  | Profesional DTEP   | X. Oficio de control de radicación incompleta (SIPA)  | 1 día Hábil   |
| 23        | Revisar oficio de control de radicación incompleta, requiriendo al solicitante los requiriendo los documentos faltantes. | 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) DTEP   | XI.Oficio de control de radicación incompleta firmado o con observaciones en el aplicativo de correspondencia de SDP (SIPA) | 1 día hábil   |
| 24        | ¿El oficio cumple con los requisitos? Si: Ir a 32 No: ir a 25  | -  | Director(a) DTEP   | -   | -             |
| 25        | Radical el oficio de control de radicación incompleta  | -  | Auxiliar DTEP      | XII. Oficio de control de radicación incompleta firmado y aprobado. (SIPA)  | -             |
| 26        | Asignar respuesta oficio de radicación incompleta  | -  | Director(a) DTEP   | XIII. solicitud en el aplicativo de correspondencia (SIPA)  | 1 día hábil   |
| 27        | Revisar documentación entregada por el solicitante   | Revisar y verificar la documentación entregada con relacion al oficio de requerimiento y el cumplimiento de términos.  | Profesional DTEP   | XIV. Oficio de respuesta con documentos anexos (SIPA)   | 1 día hábil   |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

**DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS**

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>CONTROL</b>   | <b>RESPONSABLE</b> | <b>REGISTRO</b> | <b>TIEMPO</b>     |
|-----------|--|--|--------------------|-----------------|-------------------|
| 28        | ¿Conforme con la normatividad vigente procede continuar con el trámite? Si ir a: 32, No: ir a 29             | -  | Profesional DTEP   | -               | -                 |
| 29        | Proyectar, revisar y si procede suscribir y notificar la resolución de Desistimiento del trámite             | Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y APD-197 Notificación de actos administrativos. Se debe hacer seguimiento a la oportunidad del trámite del acto administrativo. | Profesional DTEP   | -               | 3 días<br>Hábiles |
| 30        | Archivar expediente en el archivo de gestión   | -  | Auxiliar DTEP      | -               | -                 |
| 31        | Terminar   | -  | -                  | -               | -                 |
| 32        | ¿Requiere concepto técnico de otras direcciones de la Entidad o de otras Entidades? Si: Ir a 33, No: Ir a 58 | -  | Profesional DTEP   | -               | -                 |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>CONTROL</b>  | <b>RESPONSABLE</b> | <b>REGISTRO</b>  | <b>TIEMPO</b>  |
|-----------|---|---|--------------------|--|----------------|
| 33        | Proyectar Memorandos de solicitud de conceptos a las áreas de la SDP y/o oficios a las entidades externas incluyendo la información necesaria para su elaboración, especificando en la solicitud contenido mínimo requerido en el concepto informando el término para dar respuesta | -   | Profesional DTEP   | XV. oficio y/o memorando de solicitud de concepto a las áreas de la SDP y/o a otras entidades en el aplicativo de correspondencia SDP. (SIPA)  | 2 días hábiles |
| 34        | Revisar solicitud de conceptos técnicos   | 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) DTEP   | c) Oficio (EX-045) o memorando (EX-046) de solicitud concepto a otras entidades firmado o con observaciones.<br>XVI. Proyecto oficio de solicitud concepto a otras entidades con observaciones en el aplicativo de correspondencia de la SDP. (SIPA) | 1 día hábil    |
| 35        | ¿La comunicación cumple requisitos? Si: Ir a 36, No: Ir a 33  | -   | Director(a) DTEP   | -  | -              |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>CONTROL</b>  | <b>RESPONSABLE</b>                      | <b>REGISTRO</b>  | <b>TIEMPO</b>   |
|-----------|--|---|---|--|-----------------|
| 36        | Remitir a las áreas de la SDP, o entidades externas memorando y/o oficio de solicitud de conceptos para completar la información y/o la documentación requerida, acorde al procedimiento APD-050 | -   | Auxiliar DTEP                           | XVII. oficios y/o memorandos de solicitud de concepto a las áreas de la SDP y/o otras entidades en el aplicativo de correspondencia SDP. (SIPA)                                | 1 día hábil     |
| 37        | Realizar estudio, emitir concepto específico y remitirlo a la DTEP.  | -   | Áreas de la SDP y/o entidades externas. | d) Conceptos emitidos por otras áreas de la SDP (EX-046) y/o otras entidades.<br>XVIII. Memorandos internos de respuesta en el aplicativo de correspondencia de la SDP.        | 10 días hábiles |
| 38        | Revisar y consolidar conceptos técnicos, Hacer seguimiento a la oportunidad del concepto.  | 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 DTEP                        | d) Conceptos emitidos por otras áreas de la SDP (EX-046) y/o otras entidades Conceptos emitidos por otras áreas de la SDP (EX-046) y/o otras entidades en el aplicativo (SIPA) | 2 días hábiles  |
| 39        | ¿El concepto fue entregado y/o cumple con los requisitos? Si: Ir a 43 No: Ir a 40  | -   | Profesional DTEP                        | -  | -               |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>CONTROL</b>   | <b>RESPONSABLE</b> | <b>REGISTRO</b>   | <b>TIEMPO</b>  |
|-----------|---|--|--------------------|---|----------------|
| 40        | Elaborar comunicación para reiterar o ajustar conceptos técnicos que sean pertinentes en la solicitud y tengan los criterios establecidos con la normativa respectiva | -  | Profesional DTEP   | f) (EX-045) Concepto u oficio (EX-046) reiterando la solicitud en el aplicativo (SIPA)                  | 2 días hábiles |
| 41        | Revisar comunicación para reiterar o ajustar conceptos técnicos que sean pertinentes en la solicitud y tengan los criterios establecidos con la normativa respectiva  | Verificar que la reiteración o solicitud de ajuste contenga la información requerida para que la Entidad o Dirección remita o ajuste el concepto técnico de manera correcta y oportuna | Director(a) DTEP   | XIX. Memorando u oficio para reitera o ajustar conceptos técnicos diligenciados en el aplicativo (SIPA) | 1 día hábil    |
| 42        | Radicar comunicación en donde se reitera la solicitud que sean pertinentes en la solicitud y tengan los criterios establecidos con la normativa respectiva            | -  | Auxiliar DTEP      | XX. Oficio de control de radicación incompleta firmado y aprobado en el aplicativo (SIPA)               | 1 día hábil    |
| 43        | ¿Debe hacerse requerimiento al solicitante? Si: Ir a 44 No: Ir a 58   | -  | Profesional DTEP   | -   | -              |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>CONTROL</b>   | <b>RESPONSABLE</b>                                       | <b>REGISTRO</b>   | <b>TIEMPO</b>  |
|-----------|--|--|--|---|----------------|
| 44        | Elaborar oficio con observaciones al proyecto de LIOEP.<br>La respuesta deberá darse en un término no mayor a treinta (30) días prorrogable por 15 días más.<br>En caso de ser virtual la radicación, informar los formatos validos de los archivos (PDF/A), tener en cuenta que si el tramite comenzó por vuc, anexar en el acta los archivos las cuales fueron base de estudio del tramite | -  | Profesional DTEP,<br>Abogado(a) DTEP,<br>Abogado(a) SPT. | XXI. oficio de requerimiento en el aplicativo de correspondencia de la SDP (SIPA)                           | 3 días hábiles |
| 45        | Revisar oficio con observaciones al proyecto de LIOEP  | Revisar que el oficio de observaciones contenga la solicitud de información faltante en el marco de la normativa vigente | Director(a) DTEP   | XXII. oficio de requerimiento y/o firmado con observaciones en el aplicativo de correspondencia SDP. (SIPA) | 1 día hábil    |
| 46        | ¿El oficio cumple con los requisitos? Si: Ir a 47 No: ir a 44  | -  | Director(a) DTEP   | -   | -              |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>CONTROL</b>  | <b>RESPONSABLE</b>          | <b>REGISTRO</b>   | <b>TIEMPO</b> |
|-----------|--|---|-----------------------------|---|---------------|
| 47        | Remitir el oficio de requerimiento al solicitante acorde al procedimiento APD-050                                  | Todo oficio de requerimiento una vez radicado en SIPA debe enviarse por correo a la oficina de correspondencia con el fin de garantizar el comprobante de recibo por el destinatario. | Auxiliar DTEP               | XXIII. oficio de requerimiento en el aplicativo de correspondencia (SIPA)   | 1 día hábil   |
| 48        | Conformar respuesta a oficio de requerimiento  | -   | Solicitante                 | -   | -             |
| 49        | Asignar No de radicado a la respuesta del oficio de requerimiento con la documentación requerida                   | -   | Auxiliar de correspondencia | a) EX-153 formulario único nacional b) documentos anexos nacional XXIV No. de radicado del aplicativo de correspondencia (SIPA) | -             |
| 50        | Recibir solicitud con soportes y transferir solicitud a la dirección del Taller del Espacio Público (DTEP).        | Revisar y validar la radicación con sus respectivos anexos  | Auxiliar de correspondencia | a) EX-153 Formulario único nacional<br>b) documentos anexos en el aplicativo (SIPA)   | 1 día hábil   |
| 51        | Asignar profesional a cargo  | -   | Director(a) DTEP            | XXV. solicitud en el aplicativo de correspondencia de la SDP.   | 1 día hábil   |
| 52        | ¿El solicitante atiende los requerimientos dentro de los tiempos establecidos legalmente? Si: Ir a 57, No: Ir a 53 | -   | Profesional DTEP            | -   | -             |





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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>CONTROL</b>   | <b>RESPONSABLE</b>                                      | <b>REGISTRO</b>  | <b>TIEMPO</b>  |
|-----------|---|--|---|--|----------------|
| 53        | ¿El solicitante presenta oficio de desistimiento voluntario? Si: Ir a 54, No: Ir a 29 | -  | Profesional DTEP  | -  | -              |
| 54        | Proyectar, revisar, suscribir y notificar Auto de Desistimiento voluntario            | Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y APD-197 Notificación de actos administrativos. Se debe hacer seguimiento a la oportunidad del trámite del acto administrativo. | Profesional DTEP, Abogado(a) SPT - Subsecretario(a) SPT | Registros propios de los procedimientos A-PD-195 Actos Administrativos y/o SPD-004 Control | 3 días hábiles |
| 55        | Entregar documentación de la solicitud  | -  | auxiliar DTEP   | g) M-FO- 160 Devolución de documentos desistimiento voluntario                             | -              |
| 56        | Terminar  | -  | -   | -  | -              |
| 57        | Estudiar el oficio de respuesta a requerimientos                                      | Revisar que las condiciones Urbanísticas, arquitectónicas y jurídicas de la propuesta cumplan con la normativa vigente   | Profesional DTEP, Abogado(a) SPT                        | XXVI solicitud en el aplicativo de correspondencia b) Documentos anexos (SIPA)             | 2 días hábiles |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>  | <b>CONTROL</b>  | <b>RESPONSABLE</b>                                     | <b>REGISTRO</b>  | <b>TIEMPO</b>  |
|-----------|---|---|--|--|----------------|
| 58        | Proyectar, revisar, suscribir y notificar acto administrativo que resuelve la solicitud | Desarrollar las actividades y aplicar los controles según lo establecido en los procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y APD-197 y AFO-378 Notificación de actos administrativos.  | Profesional DTEP, Abogado(a) SPT, Subsecretario(a) SPT | Registros propios de los procedimientos A-PD-195 Actos Administrativos y/o SPD-004 Control | 3 días hábiles |
| 59        | Preparar, revisar y enviar la información geográfica y el acto administrativo a la DICE | Informar a la DICE y esta 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 | Enlace DTEP  | h) Memorando de comunicación (EX046) (SIPA)  | -              |



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

**M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO**

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <b>N°</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>CONTROL</b>   | <b>RESPONSABLE</b> | <b>REGISTRO</b>  | <b>TIEMPO</b> |
|-----------|--|--|--------------------|--|---------------|
| 60        | Entregar al auxiliar administrativo el expediente para archivo de gestión. | Revisar y Verificar que los documentos se encuentren correctos y cumpliendo los de términos. | Profesional DTEP   | a)EX-153 Solicitud de licencia de intervención del espacio público (formulario único nacional) b) Documentos anexos II.A-FO-387 Hoja de control - Expedientes de archivo i) Expediente | -             |
| 61        | Terminar   | -  | -                  | -  | -             |

**PRODUCTOS CLIENTES**

**REQUISITOS (NECESIDADES Y EXPECTATIVAS)**

| <b>Producto</b>   | <b>Cliente/Usuario</b>  | <b>Especificado</b>  | <b>Necesario</b>          | <b>Legal</b>   | <b>Adicional</b> |
|---|---|--|---------------------------|--|------------------|
| Licencias de intervención y ocupación del espacio público (Aprobada / Negada); o Resolución de desistimiento de la solicitud. | Actores con iniciativas públicas y/o privadas en materia urbanística. Persona Natural o Jurídica. | El acto administrativo debe dar respuesta concreta y efectiva a la problemática y/o objetivo que persigue la emisión de la norma. Concepto técnico para la expedición de la Licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Público. | Claro, oportuno y fiable. | Artículos 258,259, 263 a 269 del Decreto 190 de 2004 POT y Decretos 602 y 603 de 2007. Ver normograma. | No tiene.        |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***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>Ley</u>         | 9                | 11 de enero de 1989    | ---                   | Presidencia de la República | Planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes   |
| <u>Decreto</u>     | 323              | 29 de mayo de 1992     | ---                   | Alcaldía Mayor de Bogotá    | Vías.  |
| <u>Decreto</u>     | 1421             | 21 de julio de 1993    | ---                   | Congreso de Colombia        | Estatuto Orgánico para Bogotá  |
| <u>Decreto</u>     | 600              | 7 de octubre de 1993   | Art.63                | Alcaldía Mayor de Bogotá    | Vías.  |
| <u>Ley</u>         | 140              | 23 de junio de 1994    | ---                   | Congreso de Colombia        | Publicidad visual exterior.  |
| <u>Ley</u>         | 142              | 11 de julio de 1994    | ---                   | Congreso de Colombia        | Régimen de los servicios públicos domiciliarios  |
| <u>Acuerdo</u>     | 19               | 8 de diciembre de 1994 | ---                   | Concejo de Bogotá D.C       | Humedales de Bogotá como reservas ambientales naturales  |
| <u>Ley</u>         | 388              | 18 de julio de 1997    | ---                   | Congreso de la República    | Ordenamiento Territorial   |
| <u>Acuerdo</u>     | 1                | 9 de febrero de 1998   | ---                   | Concejo de Bogotá D.C.      | Publicidad visual exterior.  |
| <u>Decreto</u>     | 1504             | 4 de agosto de 1998    | ---                   | Presidencia de la República | Espacio Público  |
| <u>Decreto</u>     | 1504             | 4 de agosto de 1998    | Artículo 13           | Presidencia de la República | Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones |
| <u>Concepto</u>    |                  | 10 de mayo de 1999     | ---                   | Subdirección Jurídica - SDP | Licencias Espacio Público.   |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***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>          | 606              | 26 de julio de 2001     | Art.30                | Alcaldía Mayor de Bogotá                    | Conservación.   |
| <u>Acuerdo</u>          | 79               | 20 de enero de 2003     | ---                   | Concejo de Bogotá D.C                       | Código de Policía de Bogotá, D.C.   |
| <u>Decreto</u>          | 603              | 28 de diciembre de 2007 | ---                   | Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.               | Cartilla de Mobiliario urbano.  |
| <u>Decreto</u>          | 1469             | 30 de abril de 2010     | ---                   | Presidencia de la República                 | Licencias urbanísticas,al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curado res urbanos y se expiden otras disposiciones.                   |
| <u>Ley</u>              | 1437             | 18 de enero de 2011     | ---                   | Congreso de la República                    | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.   |
| <u>Decreto</u>          | 364              | 26 de agosto de 2013    | Art. 565              | Alcaldía Mayor de Bogotá                    | Plan de Ordenamiento territorial compilación.   |
| <u>Decreto nacional</u> | 1077             | 26 de mayo de 2015      | ---                   | Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.   |
| <u>Ley</u>              | 1755             | 30 de junio de 2015     | ---                   | Congreso de Colombia                        | Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***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>     | 2218             | 18 de noviembre de 2015 | ---                   | El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural delegado de funciones presidenciales | Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 en lo relacionado con el valor de la Vivienda de Interés Social y Prioritaria en programas y proyectos de renovación urbana, el alcance y modalidades de las licencias urbanísticas sus vigencias, prórrogas, revalidaciones y modificaciones, se complementa y precisa el alcance de algunas actuaciones urbanísticas y se precisa la exigibilidad del pago de la participación de plusvalía en trámites de licencias urbanísticas |
| <u>Decreto</u>     | 588              | 31 de diciembre de 2015 | Art. 20               | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.   | Procedimiento para la entrega material y la titulación de las zonas de cesión y bienes destinados al uso público y se dictan otras disposiciones   |
| <u>Decreto</u>     | 219              | 24 de mayo de 2016      | ---                   | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.   | Cartilla de Andenes.   |
| <u>Decreto</u>     | 1197             | 21 de julio de 2016     | ---                   | Presidente de la República   | Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1077 de 2015 en lo relacionado con los requisitos de solicitud, modalidades de las licencias urbanísticas, sus vigencias y prórrogas   |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***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>     | 58               | 24 de enero de 2018 |                       | ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. | Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C, y se dictan otras disposiciones |

### ***GLOSARIOS Y SIGLAS***

|                |   |
|----------------|---|
| CESIÓN PÚBLICA | Es una porción de terreno destinada a Espacio Público, producto del proceso de urbanización denominada como zona verde, control ambiental o vías entre otros. |
| DTEP           | Dirección del Taller del Espacio Público  |
| IDU            | Instituto de Desarrollo Urbano  |
| LIOEP          | Licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Público   |
| OAPC           | Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones  |
| SDP            | Secretaría Distrital de Planeación  |

### ***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> |
| 1150.17.00                     | LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO | No aplica                         | No aplica            |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### *FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL*

*Retención documental en archivo de gestión* 2

*Retención documental en archivo central* 3

*Disposición final* Selección

*Criterios de selección* Al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central se seleccionará una muestra de cuatro unidades documentales (expedientes) por año, como testimonio de la gestión, la cual formará parte de la memoria documental de la SDP. Previo a ello, se asegurará el acceso a la información y el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Nacional 1515 de 2013

*Metadatos* De Contenido

*Publicada total o parcialmente* No

*Tipo de publicación*

*Nombre de la publicación*

*Información contenida en el expediente* En el expediente se encuentra todos los documentos que soportan desde la solicitud de LIOEP hasta el Acto administrativo final.

1.EX-153 Formulario Único Nacional debidamente diligenciado

2.Copia documento de identidad del solicitante

3.Certificado de existencia y representación legal

4.Poder o autorización debidamente otorgado

5.Descripción del proyecto

6.Copia en medio impreso de los planos de diseño del proyecto

7.Planos (localización, cuadro de áreas, cuadro de arborización, registro fotográfico, especificaciones de diseño y construcción del E.P.)

*Historia de la función* Fue creada mediante Dec.365/2001 donde la expedición de LIOEP estaba a cargo de la Subdir. de Infraestructura y E.P.,esta fue derogada por el Dec. 550/2006 y la función era realizada por la dir.Servicio al Ciudadano, y la actual es el Dec. 016/2013- DTE

*Posibilidades Investigativas* Si

*Posibilidades Investigativas* Puede ser investigación consultiva





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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 acto administrativo que resuelve la solicitud | Acto administrativo que resuelve la solicitud, Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Publico | Proyecto de acto administrativo por medio del cual se resuelve la solicitud de Licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Publico, dentro de los términos legales. | Interno       | Expediente / SIPA                             | N/A                               |
| Preparar, Revisar y enviar la información geográfica y el acto administrativo a la DICE | Memorando de Comunicación   | Memorando de Comunicación   | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Publico SIPA | N/A                               |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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> |
|--|---|--|---------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Conformar la documentación requerida para el trámite | E X - 1 5 3<br>Formulario Único Nacional (solicitud Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público) , Documentos anexos | Diligenciar formato de solicitud, anexar los documentos, dando cumplimiento a la normatividad vigente. | Externo       | N/A                              | N/A                               |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 y documentación adjunta en la plataforma VUC   | EX-153 Lista de chequeo contenida en formulario Único Nacional (solicitud Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público), Documentos anexos | 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. | VUC           | VUC                              | N/A                               |
| Informar al usuario las observaciones con respecto a la información que no cumple con los criterios establecidos | Formato de revisión calificada expedida por la plataforma VUC  | Formato que contiene la información descriptiva de cada uno de los anexos  | Externo / VUC | VUC                              | N/A                               |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 solicitud y documentación adjunta           | EX-153 Lista de chequeo contenida en formulario Único Nacional (solicitud Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público) , Documentos anexos | C o n t r o l donde se relaciona la información contenida en el formulario y los documentos adjuntos a la solicitud | Interno       | Expediente  | Expediente                        |
| Informar al interesado la condición de la solicitud | EX-153 Lista de chequeo contenida en formulario Único Nacional (solicitud Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público) , Documentos anexo  | C o n t r o l donde se relaciona la información contenida en el formulario y los documentos adjuntos a la solicitud | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Publico<br>Expediente / SIPA | Expediente / SIPA                 |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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> |
|--|--|---|---------------|--|-----------------------------------|
| Asignar profesional a cargo  | No. de radicado del aplicativo de correspondencia (SIPA) | No. de radicación del expediente, en el cual se identifica en el SIPA   | Interno       | SIPA   | Expediente/SIPA                   |
| Descargar los anexos de la solicitud de la plataforma VUC para posterior hacer la conformación del expediente  | A-FO-387 Hoja de control - expedientes de archivo        | F o r m a t o donde relaciona los documentos, su origen y ubicación   | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Público Expediente / SIPA | Expediente / SIPA                 |
| Solicitar la radicación a través de correo a correspondencia. hasta tanto no se garantice la interoperabilidad entre VUC y SDP, esta actividad se realizara por solicitud a través de correo electrónico | Solicitud por correo electrónico institucional           | C o r r e o donde solicita la radicación de la solicitud para registrarlo y asignarle un No de radicado de la SDP | Interno       | Correo institucional                                       | N/A                               |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 solicitud con soportes y transferir solicitud a la DTEP   | No. de radicado del aplicativo de correspondencia (SIPA) | No de radicación del expediente, el cual se identifica en el SIPA  | Interno       | SIPA  | Expediente / SIPA                 |
| Conformar el expediente, La conformación de los expedientes se pueden dar de 3 tipos: Física, Digital o Híbrida | A-FO-387 Hoja de control - expedientes de archivo        | F o r m a t o donde relaciona los documento, su origen y ubicación | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Público<br>Expediente / SIPA | Expediente / SIPA                 |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 oficio de control de radicación incompleta, requiriendo al solicitante los documentos faltantes | Oficio de salida<br>- Oficio de control de radicación incompleta | Oficio de salida que informa que se encuentra incompleta la solicitud y que no cumple con la normativa vigente para legal y debida forma además de solicitar la información y/o documentación faltante | Interno       | Dirección del Taller del espacio Publico<br>Expediente / SIPA | Expediente / SIPA                 |
| Revisar documentación entregada por el solicitante  | Oficio de entrada  | Oficio de entrada con No. de radicado de la SDP con los documentos anexos  | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Publico<br>Expediente / SIPA | Expediente / SIPA                 |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 y si procede suscribir y notificar la resolución de desistimiento del trámite.   | A c t o<br>Administrativo<br>de desistimiento                                  | Desistimiento voluntario de la solicitud de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público | Interno           | Dirección del Taller del Espacio Publico<br>Expediente / SIPA | Expediente                        |
| Proyectar memorandos de solicitud de conceptos a las áreas de la SDP y/o oficios a las entidades externas incluyendo la información necesaria para su elaboración, especificando en la solicitud contenido mínimo requerido en el concepto informando el termino para dar respuesta | EX-045 /<br>EX-046<br>Memorando y/u<br>oficios de<br>solicitud de<br>conceptos | Memorando y/u oficios de solicitando para el estudio del trámite.                                    | Interno           | Dirección del Taller del espacio Publico<br>Expediente / SIPA | Expediente / SIPA                 |
| Realizar estudio, emitir concepto específico y remitirlo a la DTEP  | Oficio de entrada  | Oficio de entrada remitido por otras áreas de la SDP y/o otras entidades                             | Interno / Externo | SIPA  | Expediente                        |





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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 y consolidar conceptos técnicos, hacer seguimiento a la oportunidad del concepto  | Conceptos emitidos por otras áreas de la SDP y/o otras entidades | Revisar que el concepto sea contestado de manera oportuna y responda a lo solicitado de acuerdo a la Entidad o a la Dirección de la SDP. | Interno       | SIPA   | Expediente                        |
| Elaborar comunicación para reiterar o ajustar conceptos técnicos que sean pertinentes en la solicitud y tengan los criterios establecidos con la normativa respectiva | Concepto u oficio reiterando la solicitud                        | Mediante comunicación se reitera ajuste a los conceptos emitidos por las Direcciones de la SDP o Entidades                               | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Publico<br>SIPA | Expediente                        |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***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 comunicación para reitera o ajustar conceptos técnicos | Memorando u oficio para reiterar o ajustar conceptos técnicos | Verificar que la reiteración o solicitud de ajuste contenga la información requerida para que la Entidad o la Dirección de la SDP remita o ajuste el concepto técnico de manera correcta y oportuna | Interno              | Dirección del Taller del Espacio Publico | Expediente                               |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***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 oficio con observaciones al proyecto LIOEP. La respuesta deberá darse en un término no mayor a treinta (30) días prorrogable por 15 días más. | Oficio de requerimiento / observaciones | Oficio de salida que informando las observaciones que se deben ajustar al proyecto. En caso de ser radicación virtual informar los formatos válidos de los archivos. Tener en cuenta que si el trámite comenzó por VUC y anexar la documentación de estudio | Interno              | Dirección del Taller del espacio Público<br>SIPA | Expediente                               |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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> |
|---|--|---|---------------|--|-----------------------------------|
| Remitir el oficio de requerimiento al solicitante, acorde al procedimiento APD-050        | oficio de requerimiento en el aplicativo de correspondencia      | oficio de requerimiento a l solicitante,información a las observaciones realizadas al proyecto LIOEP acorde al procedimiento A-PD-050 | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Publico<br>SIPA | Expediente                        |
| Recibir Solicitud con soportes y transferir a la Dirección del Taller del Espacio Publico | Oficio de entrada<br>E X - 1 5 3<br>Formulario<br>Único Nacional | Oficio de entrada remitido por el solcitante dando respuesta a las observaciones dadas por la entidad                                 | Externo       | SIPA   | Expediente                        |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 Auto de desistimiento voluntario de la solicitud de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público. De acuerdo con A-PD-195 Actos Administrativos y en caso que se requiera, aplicar S-PD-004 Control del producto y/o servicio no conforme | A c t o Administrativo Auto de desistimiento voluntario           | Auto de desistimiento voluntario de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público                            | Interno       | Dirección del Taller del Espacio Publico<br>SIPA | Expediente                        |
| Entregar documentación de la solicitud  | M - F O - 1 6 0 Devolución de documentos desistimiento voluntario | A solicitud del peticionario se devuelve l a documentación q u e conforma el expediente, p o r desistimiento voluntario | Interno       | Expediente / SIPA                                | Expediente / SIPA                 |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### ***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> |
|--|------------------------------------|--|----------------------|---|--|
| Estudiar el oficio de respuesta a requerimientos | Oficio de entrada                  | Revisar los documentos anexos e identificar que las condiciones urbanísticas, arquitectónicas y jurídicas de la propuesta cumplan con la normatividad vigente. | Interno              | Expediente / SIPA                       | Expediente / SIPA                        |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### 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 el Acto Administrativo que resuelve la solicitud de Licencia de Intervención y Ocupación del Espacio Público. De acuerdo con A-PD-195 Actos Administrativos, notificar y publicación con el AFO-378 y en caso que se requiera, aplicar S-PD-004 Control del producto y/o servicio no conforme | Acto Administrativo que resuelve la solicitud de Licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Público | Proyecto de Acto Administrativo por medio del cual se resuelve la solicitud de Licencia de Intervención y Ocupación de Espacio Público, dentro de los términos legales. | Interno       | Expediente / SIPA                | N/A                               |
| Preparar, revisar y enviar la información geográfica y el acto administrativo a la DICE   | Memorando de comunicación (EX046)  | Memorando informando a la DICE los datos establecidos del acto administrativo para incluirlo en la BDGC.  | Interno       | SIPA                             | SIPA                              |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

### *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> |
|---|---|--|---------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Entregar al auxiliar administrativo el expediente para archivo de gestión | A-FO-387 Hoja de control - Expedientes de archivo | F o r m a t o donde se relaciona los documentos, su origen y ubicación | Interno       | Expediente/SIPA                  | Expediente                        |





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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <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>                                |
|----------------|---------------|---|---|---------------|--|---|-------------------------------|---|
| 1              | ----          | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN O INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. RESOLUCIÓN 0547 DE DICIEMBRE 28 DE 2001 | 188-191       | NUEVO  | SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIO PÚBLICO   |                               | LUZ ANGELA MONDRAGÓN                            |
| 2              | M-PD-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN O INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. RESOLUCIÓN 0646 DE AGOSTO 17 DE 2007  | 576 - 579     | MEJORA EL DOCUMENTO  | SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIO PÚBLICO   | NELLY VARGAS, LILIANA RICARDO | MARTHA BERNAL                                   |
| 3              | M-PD-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN O INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. RESOLUCIÓN 2466 DE DICIEMBRE 22 DE 2009   | 576-579K      | SE IMPLEMENTÓ A LA NUEVA PLANTILLA Y SE MEJORÓ TODO EL PROCEDIMIENTO | SUBSECRETARIA DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS - DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO |                               | LILIANA RICARDO BETANCOURT AMPARO BARBOZA NAVAS |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <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-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 0094 DE JUNIO 08 DE 2012     | ----          |                           | AJUSTÓ TODO EL DOCUMENTO  | SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL, DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO, DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | AMPARO BARBOSA NAVAS, DIEGO MAURICIO CALA RODRÍGUEZ |                               |
| 5              | M-PD-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN O INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTUAL   | ---           |                           | MODIFICACIÓN FORMATOS DEL FLUJOGRAMA, AJUSTE EN LA SECUENCIA, AJUSTES DE TEXTO CON LENGUAJE INCLUYENTE. | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO  | VER SIPA 777134                                     | VER SIPA 777134               |
| 6              | M-PD-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE OCUPACIÓN O INTERVENCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 267 DE SEPTIEMBRE 30 DE 2014 | ---           |                           | SE INCLUYE EL TRÁMITE ASOCIADO DE GOBIERNO EN LÍNEA   | DIRECCIÓN DE TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO   | JOHN JAIRO DUQUE RIOS                               | DIEGO MAURICIO CALA RODRIGUEZ |



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

## M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 128 de septiembre 21 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS

| <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> |
|----------------|---------------|--|---|---------------|---|--|----------------------|------------------|
| 7              | M-PD-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO          | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 101 DE 19 DE MAYO DE 2017                             | ---           | SE REALIZARON LOS AJUSTES SOLICITADOS POR LA SSPT, YA QUE LOS OTROS REVISORES NO TUVIERON OBSERVACIONES.  | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 1070978     | VER SIPA 1070978 |
| 8              | M-PD-062      | M-PD-062 EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 35 DE 19 DE FEBRERO DE 2019 | ---           | SE MEJORA EL PROCEDIMIENTO, INCLUYENDO AJUSTE EN ACTIVIDADES, CONTROLES, REGISTROS Y FLUJOGRAMA.  | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 1396314     | VER SIPA 1396314 |
| 9              | M-PD-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO          | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 198 DE 31 DE JULIO DE 2019                            | ---           | ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO M-PD-062, INCLUYENDO AJUSTE EN ACTIVIDADES, CONTROLES GRAMA E INCLUSIÓN DEL SOLICITUD POR MEDIO DE LA PLATAFORMA VUC. | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 1483775     | VER SIPA 1483775 |
| 10             | M-PD-062      | EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN Y OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO          | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 128 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021   | ---           | SE AJUSTARON ACTIVIDADES, NORMATIVIDAD Y SUS LINKS  | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 1595294     | VER SIPA 1595294 |