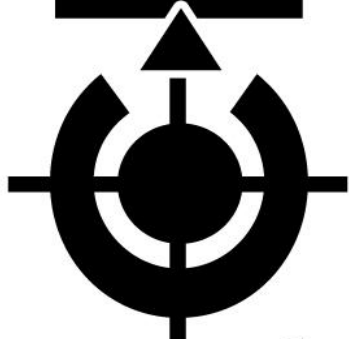


GAO  **GETA**

de Urbanismo y Construcción de Obra

Acta de mejoramiento y control de documentos del
Sistema Integrado de Gestión No. 191 del 18 de
noviembre de 2021

Acta de mejoramiento y control de documentos del
Sistema integrado de Gestión No. 202 del 25 de
noviembre de 2021

#883

NOVIEMBRE 26 DE 2021



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



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 # | 191 | de | 18-Nov-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-022 | ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | PD | M-PD-022 | ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | PD | MEJORA | SE ACTUALIZÓ EL NORMOGRAMA. SE INCLUYÓ EN LAS OBSERVACIONES GENERALES LA POSIBILIDAD DE AGENDAR CITA VIRTUAL PARA LA ORIENTACIÓN DEL TRÁMITE. SE AJUSTARON REGISTROS Y PUNTOS DE CONTROL. | 3-2021-23948 | 01-OCT-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-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

OBJETIVO

Elaborar proyectos de norma y/o hacer modificaciones a las existentes mediante actos administrativos motivados que permitan establecer decisiones de ordenamiento en materia de espacio público, buscando el desarrollo territorial equilibrado y sostenible de la ciudad

ALCANCE

Inicia con la radicación de la solicitud y sus respectivos soportes presentada por el interesado (Alcaldía Mayor de Bogotá, Entidades Distritales, ente externo, o por iniciativa de la Secretaría Distrital de Planeación) para poder elaborar o/y ajustar normas y lineamientos referentes al espacio público de acuerdo con lo establecido a la normativa vigente, pasando por el estudio de los parámetros de ordenamiento visto desde la parte técnica-jurídica correspondientes. Culminando con el envío a la Alcaldía Mayor de Bogotá del proyecto de Acto Administrativo que lo adopta.

OBSERVACIONES GENERALES

1. Existen dos canales de radicación que es a través de:
 - 1.1 La ventanilla única de radicación virtual de la SDP
 - 1.2 Física de la SDP
 - 1.3 Solicitud específica por medio de correo electrónico
- 2..La conformación de los expedientes se puede dar de 3 tipos: Física, Digital o híbrida
3. La Secretaría Distrital de Planeación a través de la Dirección del Taller del Espacio Publico podrá brindar la orientación y asesoría técnica personalizada del trámite por medio del agendamiento de citas virtuales con base en el procedimiento interno que se podrá consultar en <http://www.sdp.gov.co/noticias/a-traves-de-citas-virtuales-podra-recibir-asesoria-personalizada-sobre-todos-nuestros-tramites>
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

240 días hábiles

ÁREA(S) INVOLUCRADA(S)



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

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

N/A

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-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

INSUMOS/PROVEEDOR

Insumos

Solicitud expresa de la Alcaldía Mayor, entidades distritales, entes externos o por iniciativa de la Secretaría Distrital de Planeación.

Documentos Soportes de la Solicitud

Documento Técnico de Soporte

Acto administrativo reglamentario (Resoluciones-Decretos)

Base Geográfica

Proveedor

Alcaldía Mayor, Entidades Distritales, Entes Externos, Secretaría Distrital de Planeación.

Alcaldía Mayor, Entidades Distritales, Entes Externos, Secretaría Distrital de Planeación.

Proceso Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos / Alcaldía Mayor, Entidades Distritales o Secretaría Distrital de Planeación

Proceso Planeación Territorial y Gestión de sus Instrumentos

Dirección, Información, Cartografía y Estadística DICE, Sistemas



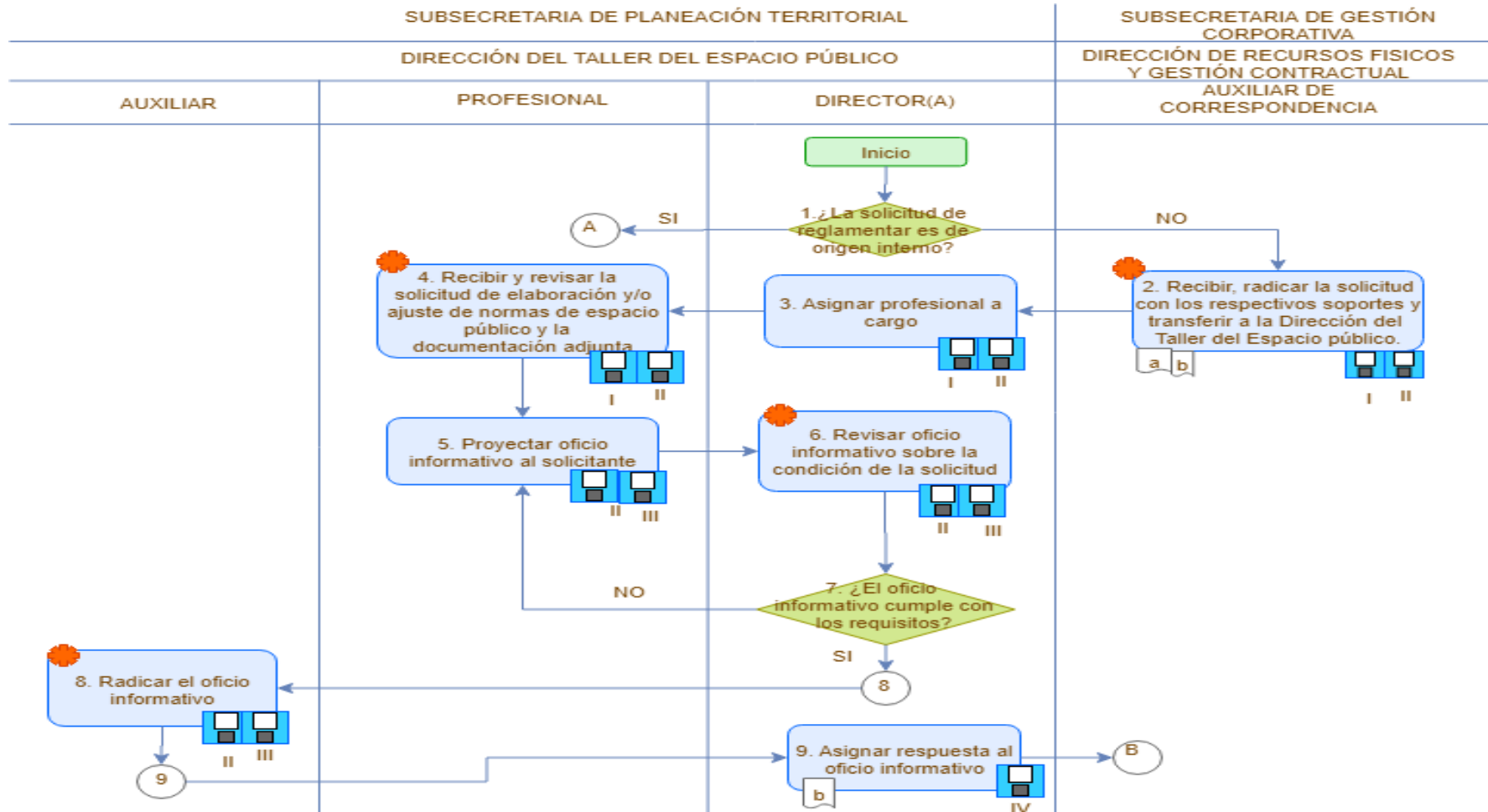
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA





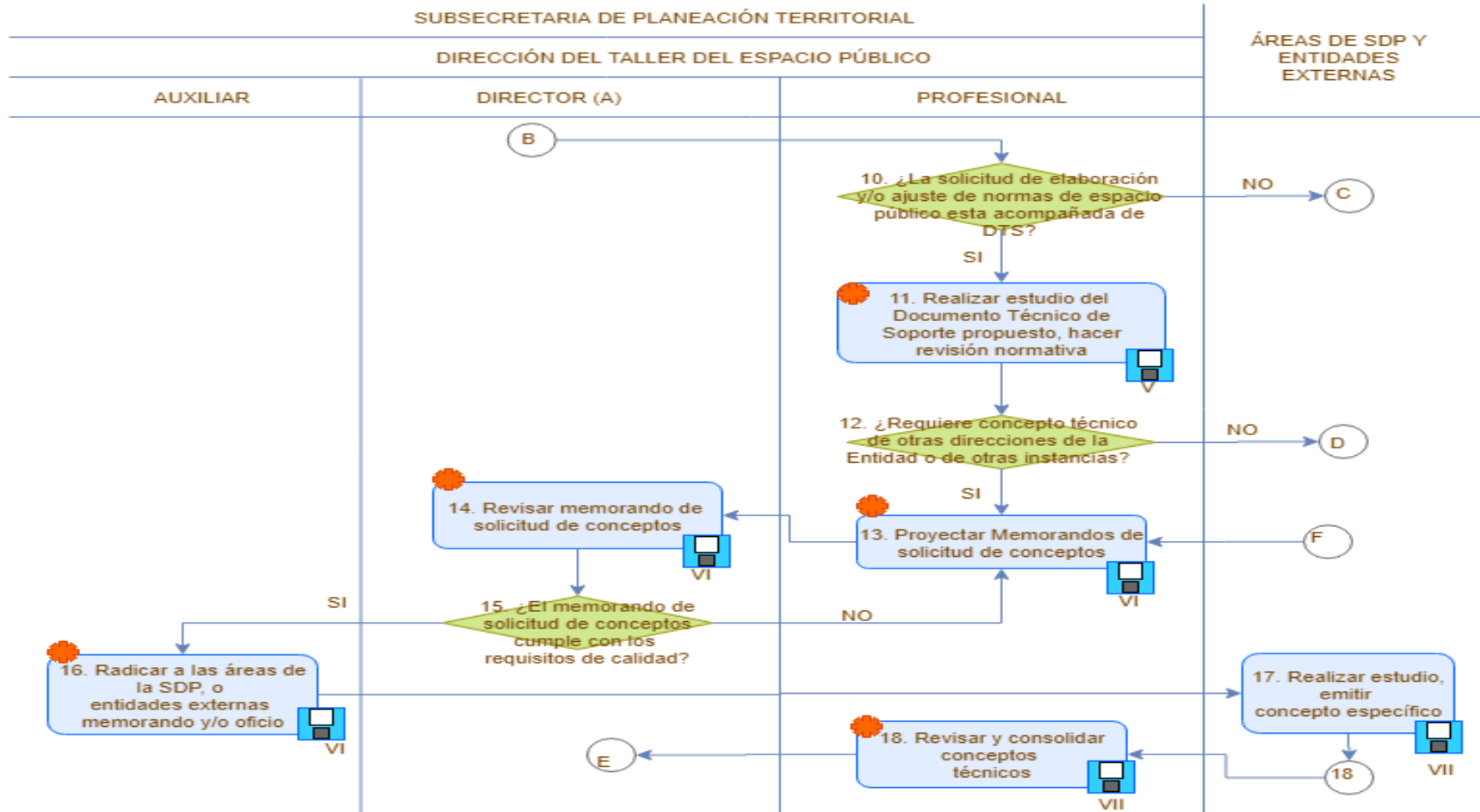
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA





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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

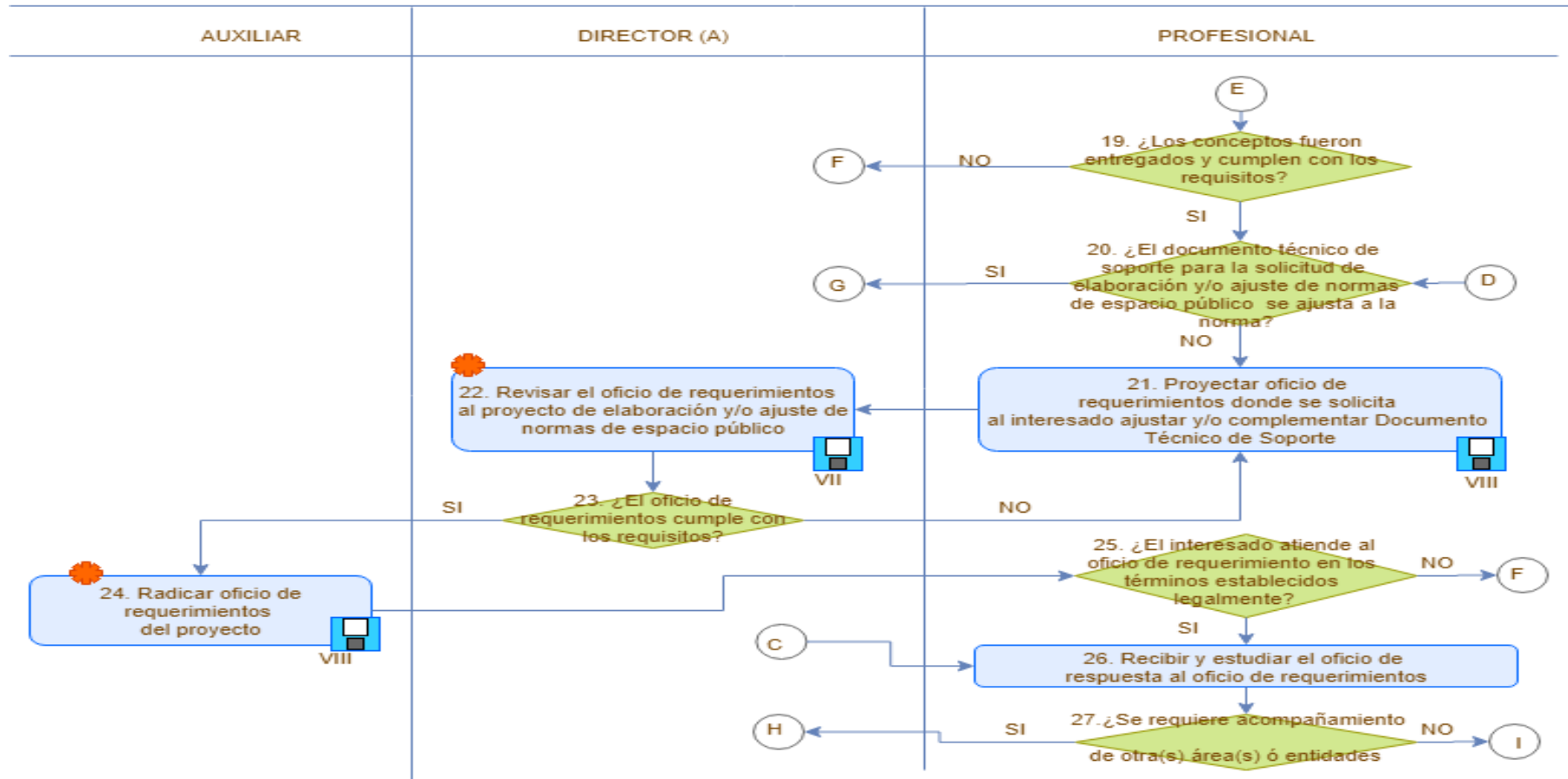
Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO





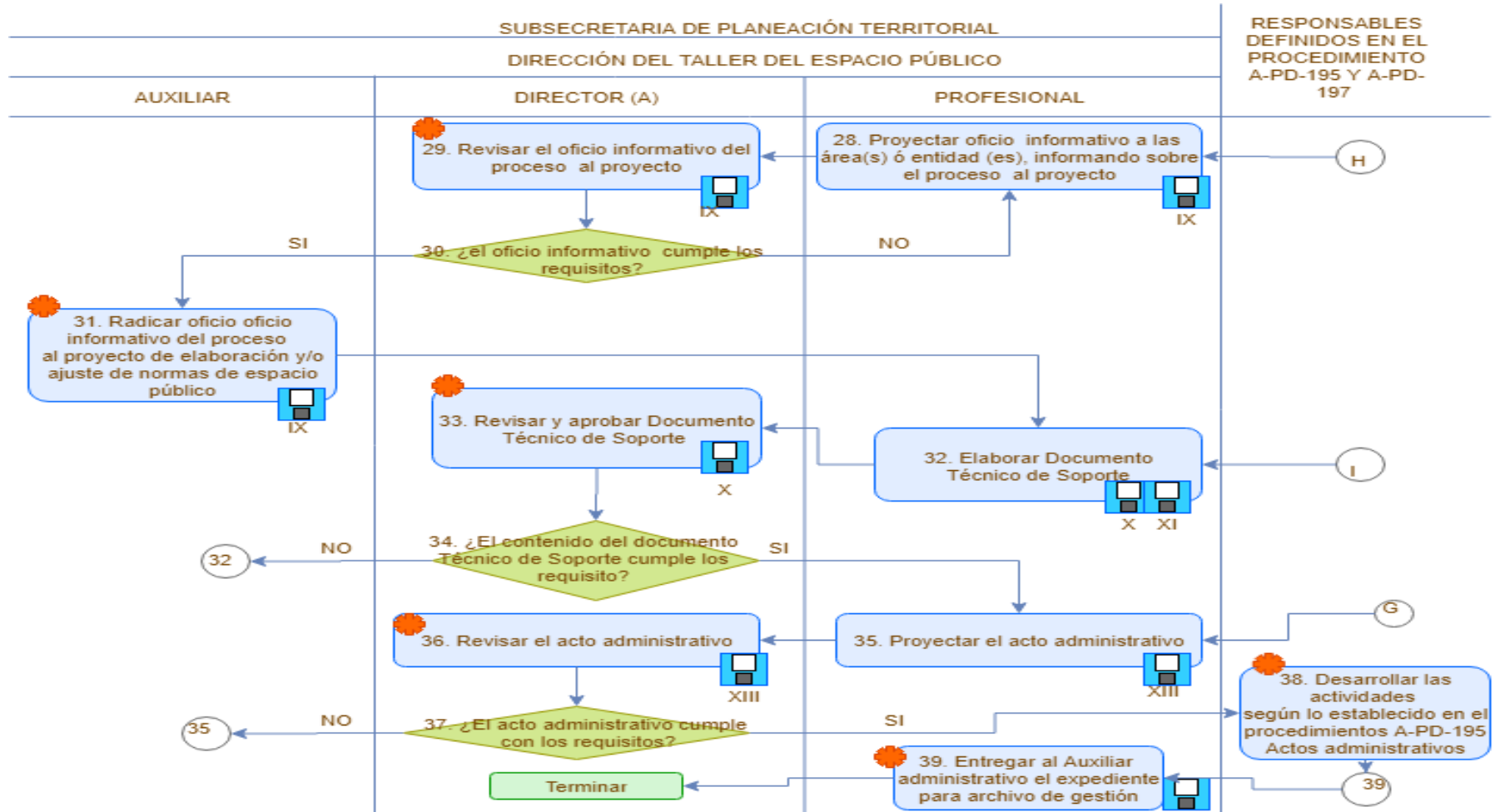
Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA





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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|-----------|--|--|--------------------------|---|---------------|
| 1 | La solicitud de reglamentar es de origen interno: Si, ir a 27 No, Ir a 2 | - | Director (a) DTEP | - | - |
| 2 | Recibir, radicar la solicitud con los respectivos soportes y transferir a la Dirección del Taller del Espacio público. | Cada vez que se recibe la solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público se va a verificar: 1. si la solicitud es de elaboración y/o ajuste de normas de espacio publico 2. los documentos adjuntos correspondan a la solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | Auxiliar correspondencia | a) Oficio de solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público b) Documentos adjuntos I. Solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público II. Documentos adjuntos | 1 día hábil |
| 3 | Asignar profesional a cargo | - | Director (a) DTEP | I. Solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público II. Documentos Adjuntos | 1 día hábil |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| N° | ACTIVIDAD | CONTROL | RESPONSABLE | REGISTRO | TIEMPO |
|-----------|--|---|--------------------|--|----------------|
| 4 | Recibir y revisar la solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público y la documentación adjunta | Cada vez que se revisa la solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio se va a validar : 1. el objetivo de la solicitud corresponda con los proyectos y programas contemplados por el PDD, PMEP , el POT y demás normas vigentes | Profesional DTEP | I. Solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público II. Documentos Adjuntos | 5 días hábiles |
| 5 | Proyectar oficio informativo al solicitante sobre la condición para la atención de la solicitud conforme a lo establecido por el artículo 1 de la ley 1755 de 2015 | - | Profesional DTEP | II. Documentos adjuntos III. Oficio informativo sobre la condición de la solicitud | 5 días hábiles |
| 6 | Revisar oficio informativo sobre la condición de la solicitud y demás observaciones que den lugar | Cada vez que se revisa el oficio informativo se va a verificar 1. la oportunidad del oficio 2. la pertinencia de observaciones sobre el procedimiento que se debe adelantar para atender la solicitud de acuerdo con la normativa vigente | Director (a) DTEP | II. Documentos adjuntos III. Oficio informativo sobre la condición de la solicitud | 5 días hábiles |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|-----------|--|---|--------------------|---|-----------------|
| 7 | ¿El oficio informativo cumple con los requisitos? Si: ir a 8, No: ir a 5 | - | Director (a) DTEP | - | - |
| 8 | Radicar el oficio informativo | Cada vez que se radica el oficio informativo se va a validar la información del solicitante y sus documentos adjuntos | Auxiliar DTEP | II. Documentos adjuntos III. Oficio informativo sobre la condición de la solicitud | 1 día hábil |
| 9 | Asignar respuesta al oficio informativo | - | Director (a) DTEP | b) Documentos adjuntos IV. Oficio de respuesta | 1 día hábil |
| 10 | ¿La solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público esta acompañada de Documento Técnico de Soporte? Si: Ir a 11, No: Ir a 26 | - | Profesional DTEP | - | - |
| 11 | Realizar estudio del Documento Técnico de Soporte propuesto en concordancia con la normativa vigente | Cada vez que se realiza el Documento Técnico de Soporte al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público se va a verificar la información y pertinencia de la solicitud en el marco de la normativa vigente | Profesional DTEP | V. Documento Técnico de Soporte | 15 días hábiles |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|------------------|---|---|---------------------------|---|----------------------|
| 12 | ¿Requiere concepto técnico de otras direcciones de la Entidad o de otras instancias? Si : ir a 13, No: ir a 20 | - | Profesional DTEP | - | - |
| 13 | 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 | Cada vez que se proyecta el oficio y/o memorandos de solicitud de conceptos se va a verificar que contenga la información requerida para el estudio técnico y se referencie el número del radicado inicial. | Profesional DTEP | VI. EX-045 - Memorando y/o oficio de solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas | 5 días hábiles |
| 14 | Revisar memorando de solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas | Cada vez que se revisa el oficio y/o memorandos de solicitud de conceptos se va a verificar que contenga la información requerida para el estudio técnico en el marco de la normativa vigente y con los proyectos, programas contemplados por el PDD, PMEP y el POT | Director (a) DTEP | VI. EX-045 - Memorando y/o oficio de solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas | 5 días hábiles |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|------------------|--|---|-------------------------------|---|----------------------|
| 15 | ¿El memorando de solicitud de conceptos cumple con los requisitos de calidad? Si: ir a 16, No: ir a 13 | - | Director (a) DTEP | - | - |
| 16 | Radicar 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 | Cada vez que se radica el oficio de solicitud de conceptos se va a validar la información a quien se remite | Auxiliar DTEP | VI. EX-045 - Memorando y/o oficio de solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas | 1 día hábil |
| 17 | Realizar estudio, emitir concepto específico y remitirlo al área encargada del trámite | - | Áreas SDP, entidades externas | VII.Memorando y/o oficio de conceptos técnicos | 30 días hábiles |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|-----------|--|--|--------------------|--|-----------------|
| 18 | Revisar y consolidar conceptos técnicos, Hacer seguimiento a la oportunidad del concepto | Cada vez que se revisa y se consolida los conceptos solicitados, se va a verificar: 1) los conceptos responden de acuerdo a la competencia de la Entidad o Dirección, estos deben ser claros y concluyentes. Adicionalmente en los casos que de lugar validar los documentos adjuntos respectivos | Profesional DTEP | VII. Memorando y/o oficio de solicitud de conceptos técnicos | 10 días hábiles |
| 19 | ¿Los conceptos fueron entregados y cumplen con los requisitos? Si: Ir a 20, No: Ir a 13 | - | Profesional DTEP | - | - |
| 20 | ¿El documento técnico de soporte para la solicitud de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público se ajusta a la norma? Si: Ir a 35, No: Ir a 21 | - | Profesional DTEP | - | - |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|-----------|--|--|--------------------|--|-----------------|
| 21 | Proyectar oficio de requerimientos donde se solicita al interesado ajustar y/o complementar Documento Técnico de Soporte | - | Profesional DTEP | VIII. Oficio de requerimientos para ajuste de la información del DTS | 10 días hábiles |
| 22 | Revisar el oficio de requerimientos al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | Cada vez que se revisa el oficio de requerimientos s al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público se va a verificar la información solicitada en el marco de la normativa vigente con los proyectos, programas contemplados por el PDD, PMEPE y el POT | Director (a) DTEP | VIII. Oficio de requerimientos para ajuste de la información del DTS | 5 días hábiles |
| 23 | ¿El oficio de requerimientos cumple con los requisitos? Si: Ir a 24, No: Ir a 21 | - | Director (a) DTEP | - | - |
| 24 | Radical oficio de requerimientos del proyecto de revisión de la formulación y elaboración de Plan Director al solicitante acorde al procedimiento APD050 | Cada vez que se radica el oficio de requerimientos se va a validar la información a quien se remite | Auxiliar DTEP | VIII. Oficio de requerimientos para ajuste de la información del DTS | 1 día hábil |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|-----------|--|----------------|--------------------|---|-----------------|
| 25 | ¿El interesado atiende al oficio de requerimiento en los términos establecidos legalmente? Si: Ir a 26, No: Ir a 35 | - | Profesional DTEP | - | - |
| 26 | Recibir y estudiar el oficio de respuesta al oficio de requerimientos con sus respectivos documentos adjuntos entregada por el solicitante y que cumpla con los criterios técnicos -jurídicos requeridos | - | Profesional DTEP | IX. Oficio de respuesta de requerimientos c) Documentos Adjuntos | 30 días hábiles |
| 27 | ¿Se requiere acompañamiento de otra(s) área(s) ó entidades para elaborar el proyecto normativo? Si: ir a 28, No: ir a 32 | - | Profesional DTEP | - | - |
| 28 | Proyectar oficio informativo a las área(s) ó entidad (es), informando sobre el proceso al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público e invitando a mesas de trabajo | - | Profesional DTEP | X. Oficio informativo a las área(s) ó entidad (es) | 10 días hábiles |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| N° | ACTIVIDAD | CONTROL | RESPONSABLE | REGISTRO | TIEMPO |
|-----------|--|--|--------------------|--|----------------|
| 29 | Revisar el oficio informativo del proceso al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | Cada vez que se revisa el oficio informativo del proceso al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público se va a verificar la información solicitada en el marco de la normativa vigente con los proyectos, programas contemplados por el PDD, PMEPE y el POT | Director (a) DTEP | X. Oficio informativo a las área(s) ó entidad (es) | 8 días hábiles |
| 30 | ¿el oficio informativo cumple los requisitos? Si: Ir a 31, No: Ir a 28 | - | Director (a) DTEP | - | - |
| 31 | Radicar oficio informativo del proceso al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | Cada vez que se radica el oficio informativo se va a validar la información a quien se remite | Auxiliar DTEP | X. Oficio informativo a las área(s) ó entidad (es) | 1 día hábil |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| N° | ACTIVIDAD | CONTROL | RESPONSABLE | REGISTRO | TIEMPO |
|-----------|---|--|--------------------|--|-----------------|
| 32 | Elaborar Documento Técnico de Soporte (debe contener como mínimo el componente de diagnóstico y formulación) al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | - | Profesional DTEP | XI. EX-047 Actas de mesa de trabajo realizadas XII Documento Técnico de Soporte | 60 días hábiles |
| 33 | Revisar y aprobar Documento Técnico de Soporte al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | Cada vez que se revisa el Documento Técnico de Soporte al proyecto de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público se va a verificar la pertinencia de la información en el marco de la normativa y con los proyectos, programas contemplados por el PDD, PMEP y el POT | Director (a) DTEP | XII Documento Técnico de Soporte | 10 días hábiles |
| 34 | ¿El contenido del documento Técnico de Soporte cumple los requisitos? Si: Ir 35, No: Ir a 32 | - | Director (a) DTEP | - | - |
| 35 | Proyectar el acto administrativo de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | - | profesional DTEP | XIII. Acto Administrativo | 10 días hábiles |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| N° | ACTIVIDAD | CONTROL | RESPONSABLE | REGISTRO | TIEMPO |
|-----------|--|--|---|--|-----------------|
| 36 | Revisar el acto administrativo de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público | Cada vez que se revisa el acto administrativo de elaboración y/o ajuste de normas de espacio público se va a verificar: 1) la oportunidad de respuesta de acuerdo a la normatividad vigente 2) que responda con los proyectos, programas contemplados por el PDD, PMEPE y el POT | Director (a) DTEP | XIII. Acto Administrativo | 10 días hábiles |
| 37 | ¿El acto administrativo cumple con los requisitos? Si: Ir a 38 No: ir a 35 | - | Director (a) DTEP | - | - |
| 38 | Desarrollar las actividades según lo establecido en el procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y APD-197 Notificación de actos administrativos | Cada vez que se va a 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. | Responsables definidos en el procedimiento APD-195 Actos administrativos y APD-197 Notificación de actos administrativos. | Registros propios de los procedimientos A-PD-195 Actos Administrativos y/o SPD-004 | - |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

| <i>N°</i> | <i>ACTIVIDAD</i> | <i>CONTROL</i> | <i>RESPONSABLE</i> | <i>REGISTRO</i> | <i>TIEMPO</i> |
|------------------|---|---|---------------------------|--|----------------------|
| 39 | Entregar al Auxiliar administrativo el expediente para archivo de gestión | Cada vez que se va a entregar el expediente se va a verificar que este debidamente organizado y foliado incluyendo la constancia de ejecutoria, además identificar las carpetas con la Serie y Subserie establecida en las TRD para la dependencia. | Profesional DTEP | XIII. Acto Administrativo C) Expediente | 2 días hábiles |
| 40 | Terminar | - | - | - | - |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

PRODUCTOS CLIENTES

REQUISITOS (NECESIDADES Y EXPECTATIVAS)

| <i>Producto</i> | <i>Cliente/Usuario</i> | <i>Especificado</i> | <i>Necesario</i> | <i>Legal</i> | <i>Adicional</i> |
|---|---|----------------------------|-------------------------|--|---|
| Elaboración y/o ajuste de normas de espacio público. (Acto administrativo para publicar (Circular, Resolución, Decreto o Acuerdo)). | Actores con iniciativas públicas y/o privadas en materia urbanística. | Claridad | Legibilidad | Se verifica que el acto administrativo y sus anexos cumplan con lo establecido en la normatividad legal vigente para el respectivo trámite (Artículos 13 y 14, 17, 21, 22, 27, 34, 36, 39 al 42, 50, 57 al 63 del Decreto 1469 30 abril 2010 Ver Normograma. Cuando se trate de Decreto se debe contar con la revisión y aprobación de la Alcaldía Mayor de Bogotá y del | La redacción del acto administrativo deberá caracterizarse por su claridad, sencillez, precisión y coherencia, en forma tal que el texto no presente ambigüedad ni contradicciones. |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

PRODUCTOS CLIENTES

REQUISITOS (NECESIDADES Y EXPECTATIVAS)

| <i>Producto</i> | <i>Cliente/Usuario</i> | <i>Especificado</i> | <i>Necesario</i> | <i>Legal</i> | <i>Adicional</i> |
|-----------------|------------------------|---------------------|------------------|---|------------------|
| | | | | Concejo Distrital si este es un Acuerdo.) | |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

NORMOGRAMA

| <i>ACTO</i> | <i>N°</i> | <i>FECHA</i> | <i>DETALLE</i> | <i>EXPEDIDA POR</i> | <i>RESUMEN</i> |
|--------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|---|
| <u>Ley</u> | 9 | 11 de enero de 1989 | --- | Presidencia de la República | Reforma Urbana, compraventa y expropiación de bienes Por el cual se reglamentan las zonas viales de uso público en lo referente a las áreas para el sistema vial general y para el transporte masivo, la red vial local de las urbanizaciones y el equipamiento vial |
| <u>Decreto distrital</u> | 323 | 29 de mayo de 1992 | - | ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. | Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional |
| <u>Decreto nacional</u> | 140 | 23 de junio de 1994 | --- | Congreso de Colombia | Cobro de derechos por concepto de uso del espacio público |
| <u>Acuerdo</u> | 9 | 4 de abril de 1997 | --- | Concejo de Bogota D.C. | Ordenamiento Territorial |
| <u>Ley</u> | 388 | 18 de julio de 1997 | --- | Congreso de la República | Por el cual se reglamenta el manejo del espacio público en los planes de ordenamiento territorial |
| <u>Decreto</u> | 1504 | 4 de agosto de 1998 | --- | Presidencia de la República | Sanciones y restitución del espacio público |
| <u>Ley</u> | 810 | 13 de junio de 2003 | --- | Congreso de Colombia | Plan de Ordenamiento territorial compilación |
| <u>Decreto</u> | 190 | 22 de junio de 2004 | --- | Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. | Por el cual se reglamenta el artículo 437 del Decreto Distrital 190 de 2004, y se establece el procedimiento de sustitución de zonas de uso público |
| <u>Decreto</u> | 348 | 29 de septiembre de 2005 | --- | ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. | Algunas normas sobre planeación urbana sostenible |
| <u>Ley</u> | 1083 | 31 de julio de 2006 | --- | Congreso de la República | |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

NORMOGRAMA

| <i>ACTO</i> | <i>N°</i> | <i>FECHA</i> | <i>DETALLE</i> | <i>EXPEDIDA POR</i> | <i>RESUMEN</i> |
|-------------------------|------------------|--------------------------|---|---|--|
| <u>Decreto</u> | 603 | 28 de diciembre de 2007 | --- | ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. | Cartilla de Mobiliario Urbano |
| <u>Decreto</u> | 610 | 28 de diciembre de 2007 | --- | Alcaldía Mayor de Bogotá | Modifica y complementa el decreto 348 de 2005 |
| <u>Acuerdo</u> | 327 | 24 de septiembre de 2008 | --- | ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. | Por medio cual se dictan normas para la planeación, generación y sostenimiento de zonas verdes denominadas "Pulmones Verdes" en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones. |
| <u>Decreto</u> | 798 | 11 de marzo de 2010 | --- | Ministerio del Interior y Justicia | Reglamentación de los estándares urbanísticos para el desarrollo de la vivienda, los equipamientos y los espacios públicos necesarios para su articulación con los sistemas de movilidad |
| <u>Decreto</u> | 1469 | 30 de abril de 2010 | Artículos 13 y 14, 17, 21, 22, 27, 34, 36, 39 al 42, 50, 57 al 63 | Presidencia de la República | Revisión del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá |
| <u>Decreto</u> | 16 | 10 de enero de 2013 | Artículo 13 | ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. | Funciones del Taller del Espacio Público |
| <u>Decreto nacional</u> | 1077 | 26 de mayo de 2015 | Contenido general | Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio |
| <u>Decreto</u> | 308 | 6 de junio de 2018 | --- | Alcaldía Mayor de Bogotá | Cartilla de Andenes |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

NORMOGRAMA

| <i>ACTO</i> | <i>N°</i> | <i>FECHA</i> | <i>DETALLE</i> | <i>EXPEDIDA POR</i> | <i>RESUMEN</i> |
|--------------------|------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| <u>Decreto</u> | 552 | 26 de septiembre de 2018 | -- | ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C. | por medio del cual se establece el Marco Regulatorio del Aprovechamiento Económico del Espacio Público en el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones |

GLOSARIOS Y SIGLAS

| | |
|------|---|
| DTEP | Dirección del Taller del Espacio Publico |
| DTS | Documento Técnico de Soporte |
| PDD | Plan Distrital de Desarrollo |
| PMEP | Plan Maestro de Espacio Público |
| POT | Plan Ordenamiento Territorial |
| SDP | Secretaría Distrital de Planeación |
| SIPA | Sistemas de Información de Procesos Automaticos |
| SPPT | Subsecretaría de Planeación Territorial |

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

| <i>SERIE DOCUMENTAL</i> | | <i>SUBSERIE DOCUMENTAL</i> | |
|--------------------------------|----------------------|-----------------------------------|--|
| <i>CÓDIGO</i> | <i>NOMBRE</i> | <i>CÓDIGO</i> | <i>NOMBRE</i> |
| 1150.25.00 | PROYECTOS | 1150.25.07 | Proyectos de Norma de Espacio Público |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

| | |
|---|--|
| <i>Retención documental en archivo de gestión</i> | 2 |
| <i>Retención documental en archivo central</i> | 3 |
| <i>Disposición final</i> | Conservación total |
| <i>Criterios de selección</i> | |
| <i>Metadatos</i> | De Contenido |
| <i>Publicada total o parcialmente</i> | Si |
| <i>Tipo de publicación</i> | Boletín,Gaceta,Revista |
| <i>Nombre de la publicación</i> | Gaceta de urbanismos y construcción, régimen legal Alcaldía Mayor de Bogotá |
| <i>Información contenida en el expediente</i> | copia del acto administrativo con la solicitud, anexos, DTS y demás documentos técnicos del proceso. |
| <i>Historia de la función</i> | Plan Maestro de Espacio Público se creo mediante el Decreto 215 de 07 Julio 2005 |
| <i>Posibilidades Investigativas</i> | Si |
| <i>Posibilidades Investigativas</i> | Puede ser investigación consultiva |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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, radicar la solicitud con los respectivos soportes y transferir a la Dirección del Taller del Espacio público. | Documento de la solicitud con NO. de radicado y sus adjuntos | Oficio de ingreso de la solicitud donde especifica y describe el proyecto | Externo / Interno | SIPA | SIPA |
| Asignar profesional a cargo. | s o l i c i t u d mediante el aplicativo de correspondencia de la SDP con No. de radicado (SIPA) | No. de radicación del expediente, en el cual se identifica en el SIPA | Interno | SIPA | Expediente / SIPA |
| Recibir y revisar la documentación. | Oficio de entrada con No. de radicado SIPA | Oficio de entrada con No. de radicado de la SDP con los documentos anexos | Interno | SIPA | SIPA / EXPEDIENTE |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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 oficio informando al solicitante sobre el proceso para la atención de la solicitud conforme a lo establecido por el artículo 1 de la ley 1755 de 2015. | oficio informativo sobre el proceso para la atención de la solicitud registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP. (EX-045) | oficio informativo del proceso de atención de la solicitud | Interno | SIPA | SIPA |
| Revisar y firmar o hacer observaciones al oficio informativo sobre el proceso para la atención de la solicitud. | Oficio de control de observaciones | Oficio de salida que informa la condición de la solicitud | Interno | SIPA | SIPA |
| Radicar y remitir el oficio informativo al solicitante sobre el proceso para la atención de su solicitud. | Oficio de salida con observaciones | Oficio de salida que informa la condición de la solicitud | Interno | SIPA | SIPA |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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 memorandos y/o oficios de solicitud de concepto | EX-045 / EX-046 Memorando y/u oficios de solicitud de conceptos | Memorando y/u oficios de solicitando conceptos para el estudio del tramite. | Interno | SIPA | SIPA |
| Recibir, revisar y consolidar los conceptos técnicos emitidos por las áreas de la SDP o entidades externas. | Oficio de Conceptos emitidos por otras áreas de la SDP y/o otras entidades | de concepto sea contestado de manera oportuna y responda a lo solicitado de acuerdo a la Entidad o a la Dirección de la SDP | Interno / Externo | SIPA | SIPA / EXPEDIENTE |
| Proyectar oficio de requerimiento donde se solicita al interesado ajustar y/o complementar Documento Técnico de Soporte | Oficio de requerimiento del DTS | Oficio donde determina las observaciones al DTS | Interno | SIPA | SIPA |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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 comunicación a las área(s) ó entidad (es), informando sobre el proceso e invitando a mesas de trabajo | memorandos y oficios de información e invitación a mesas de trabajo registrados en el aplicativo de correspondencia de la SDP. (EX-045) (EX-046) | memorandos y oficios informativos sobre el proceso e invitación a participar en mesas de trabajo | Interno | SIPA | SIPA |
| Revisar, firmar o hacer observaciones a la comunicación sobre el proceso e invitación a las mesas de trabajo | Memorandos y oficios de información e invitación a mesas de trabajo firmados, registrados en el aplicativo de correspondencia de la SDP (EX-045) (EX-046) | memorandos y oficios firmados de comunicación del proceso e invitación a participar en mesas de trabajo | Interno | SIPA | SIPA |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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 Documento Técnico de Soporte (debe contener como mínimo el componente de diagnóstico y formulación) | Actas de mesas de trabajo realizadas (EX 047) Documento Técnico de soporte. | Actas de participación en mesas de trabajo Proyecto de DTS | Interno | SIPA | S I P A / EXPEDIENTE |
| Proyectar , revisar, suscribir y notificar acto administrativo | resolución de desistimiento , firmada y numerada. Proyecto de acto administrativo con vistos buenos. Documento Técnico de Soporte F o r m a t o SFO-001 diligenciado | Documento propios del proceso de elaboración del acto administrativo q u e contempla sus anexos | Interno | SIPA | SIPA |
| Entregar al Auxiliar administrativo el expediente para archivo de gestión | A-FO-387 Hoja de control - Expedientes de archivo | Formato donde se relaciona los documentos, su origen y ubicación | Interno | Expediente/SIPA | Expediente |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 Proceso M-CA-001

DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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> |
|----------------|--------------------|---|--|---------------|---|---|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | N020 | ELABORACIÓN DE REGLAMENTACIONES EN ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. RESOLUCIÓN 0434 DE OCTUBRE 21 DE 1998 | 59-61 | INCLUIR COMO NUEVO SEGÚN MEMO TEP620OCT03/97 | TEP | | GERMÁN CASTELLANOS |
| 2 | M130 | ASESORÍA AL DAPD EN ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. RESOLUCIÓN 0297 DE JULIO 18 DE 2000 | 56-58 | MODIFICA ELABORACIÓN DE REGLAMENTACIONES EN ESPACIO PÚBLICO | TEP | | LORENZO CASTRO |
| 3 | M212 Y EPUB-PD-004 | ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. RESOLUCIÓN 0547 DE DICIEMBRE 28 DE 2001 | 203-206 | RETOMA PROCEDIMIENTO DEL TEP DE ASESORÍA EN ELABORACIÓN DE NORMAS | SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIO PÚBLICO | JUANA CAYCEDO | LUZ ÁNGELA MONDRAGÓN |
| 4 | M-PD-022 | ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. RESOLUCIÓN 0982 DE DICIEMBRE 13 DE 2007 | 180-182 | MEJORA "ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO" | TERRIT-EP | | LILIANA RICARDO |
| 5 | M-PD-022 | ELABORACIÓN DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 0098 DE NOVIEMBRE 18 DE 2011 | --- | AJUSTÓ TODAS LAS VARIABLES E INCLUYÓ OTRAS | DIRECCIÓN DE TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | OLGA LUCÍA RODRÍGUEZ CASTILLO | CARMENZA ORJUELA HERNÁNDEZ |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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-022 | ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 0199 DE NOVIEMBRE 30 DE 2012 | --- | AJUSTÓ CONTROLES, RESPONSABLES, ACTIVIDADES, REGISTROS Y SE SIMPLIFICÓ LA PARTE FINAL DEL PROCEDIMIENTO | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | | DIEGO MAURICIO CALA RODRÍGUEZ |
| 7 | M-PD-022 | ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. X | --- | MODIFICACIÓN DE FORMATOS DEL FLUJOGRAMA, AJUSTE EN LA SECUENCIA, AJUSTES DE TEXTO CON LENGUAJE INCLUYENTE. | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 780843 | VER SIPA 780843 |
| 8 | M-PD-022 | ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 110 DE 30 DE MAYO DE 2017 | --- | SE REALIZARON LOS ÚLTIMOS AJUSTES SOLICITADOS POR LA SSPT, YA QUE LOS DEMÁS REVISORES NO TUVIERON OBSERVACIONES. | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 1071792 | VER SIPA 1071792 |
| 9 | M-PD-022 | ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 46 DE 28 DE FEBRERO DE 2019 | --- | ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES, CONTROLES, DOCUMENTOS Y FLUJOGRAMA | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 1396395 | VER SIPA 1396395 |



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

M-PD-022 ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO

Versión 10 acta de mejoramiento 191 de noviembre 18 de 2021 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> |
|----------------|---------------|---|--|---------------|---|--|----------------------|------------------|
| 10 | M-PD-022 | ELABORACIÓN Y/O AJUSTE DE NORMAS DE ESPACIO PÚBLICO | ACTA DE MEJORAMIENT No. 191 DE 18 DE NOVIEMBRE DE 2021 | --- | SE ACTUALIZÓ EL NORMOGRAMA. SE INCLUYÓ EN LAS OBSERVACIONES GENERALES LA POSIBILIDAD DE AGENDAR CITA VIRTUAL PARA LA ORIENTACIÓN DEL TRÁMITE. SE AJUSTARON REGISTROS Y PUNTOS DE CONTROL. | DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO | VER SIPA 1809031 | VER SIPA 1809031 |



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 # | 202 | de | 25-Nov-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 | | | |
| --- | --- | NO TIENE | NO TIENE | M-FO-212 | LISTA DE CHEQUEO PLANES COMPLEMENTARI | DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARI | FO | INCLUSIÓN | SE ACTUALIZÓ LA DOCUMENTACIÓN QUE SE REQUIERE PARA EL ANÁLISIS Y REVISIÓN; IGUALMENTE SE ADICIONARON CAMPOS PARA EL ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN CUANDO SE TRATA DE EQUIPAMIENTOS EN SALUD, Y QUE ESTÉ ACORDE CON EL M-FO-022. | 3-2021-28396 | 12-NOV-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)

M-FO-212 LISTA DE CHEQUEO DE PLANES COMPLEMENTARIOS
 Versión 1 Acta de mejoramiento 202 del 25 de noviembre de 2021 Proceso M-CA-001
 Dirección de Planes Maestros y Complementarios

1. REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO
PLANES DE IMPLANTACIÓN (Art. 6 Decreto 1119/2000)

| | Radicó | | Completo | | | Radicó | | Completo | |
|---|--------|-----------|----------|----|--|--------|-----------|----------|----|
| | SI | No / N.A. | SI | No | | SI | No / N.A. | SI | No |
| 1. Diagnóstico del área de influencia definida en la Consulta Preliminar (CP), que incluya: a) Los antecedentes normativos del sector b) Descripción de la condición actual de las vías, espacios públicos, el tráfico, los estacionamientos, los usos existentes y la infraestructura pública. c) Ocupación actual de los predios objeto del plan y de los predios adyacentes, (volumetría, áreas libres, antejardines y aislamientos) | | | | | f) Cronograma con el plan de ejecución del proyecto y sus etapas de desarrollo | | | | |
| 2. Formulación con los documentos y la planimetría, en los que se suministre: a) La integración con los sistemas generales del POT b) Descripción del proyecto, plan de ocupación (usos, serv complementarios, volumetría, alturas, áreas finales, antejardines y aislamientos) c) El programa de áreas y usos d) Los índices de ocupación y construcción e) Las etapas de desarrollo previstas f) Desarrollo de indicadores urbanos y arquitectónicos establecidos en la CP | | | | | 4. Documentos anexos a) Lo fotos de matrícula inmobiliaria de los predios materia del Plan (< 30 días) b) El certificado de existencia y representación legal (< 30 días) | | | | |
| 3. Operaciones y acciones planteadas para el adecuado funcionamiento del uso y la mitigación de impactos urbanísticos, referidas, como mínimo, a: a) El mejoramiento y al articulación del espacio público b) El desarrollo de servicios complementarios c) La adecuación o ampliación de la red intermedia o local d) Las condiciones de acceso vehicular y peatonal e) La exigencia adicional de estacionamientos, si se requiere | | | | | Documentación Adicional - Formato SDP M-FO-022 a) Copia certificado de libertad y tradición (<30 días) b) Poder o Autorización c) Relación de Licencias urbanísticas (últimos 3 años) d) Constancia radicación estudio de tránsito y/o demanda de atención de usuarios (con anexos) e) Concepto ambiental aprobado o constancia de radicación f) Plano de propuesta georeferenciado (Formato DWG) g) Documento de soporte en medio digital y física h) Balance cumplimiento Plan Inicial adoptado (solo aplica para modificaciones) i) Justificación (solo aplica para modificaciones) | | | | |
| | | | | | Información del solicitante (Ver Decreto 198 de 2019) | | | | |
| | | | | | Requisitos adicionales Plan Maestro de Equipamientos de Salud | | | | |
| | | | | | Certificación de Escala de SDS* o constancia de solicitud Certificado de Cumplimiento Funcional (SDS) o Constancia de solicitud Certificado de estudio de oferta y demanda (SDS) o Constancia de solicitud | | | | |

Observaciones: _____ **Firma:** _____
 dd/mm/aaaa

M-FO-212 LISTA DE CHEQUEO DE PLANES COMPLEMENTARIOS
 Versión 1 Acta de mejoramiento 202 del 25 de noviembre de 2021 Proceso M-CA-001
 Dirección de Planes Maestros y Complementarios

1. REQUISITOS DE PROCEDIMIENTO
PLANES DE REGULARIZACIÓN Y MANEJO (Art. 11 Decreto 430/2005)

| | Radicó | | Completo | | | Radicó | | Completo | |
|--|--------|-----------|----------|----|---|--------|-----------|----------|----|
| | SI | No / N.A. | SI | No | | SI | No / N.A. | SI | No |
| A. Definición del Área de Influencia (radio 300 mts) | | | | | | | | | |
| B. Diagnóstico de los predios y su área de influencia, que incluya: 1. Condición actual de las vías, espacios públicos, tráfico, estacionamientos, estado de las edificaciones, los usos y la infraestructura pública. 2. Ocupación actual de cada uno de los predios objeto del plan y de los predios adyacentes, (usos, volumetría, disposición de áreas libres) 3. Certificación de la Alcaldía Local (procesos en contra del uso) 4. La conclusión general sobre los impactos urbanísticos, determinando tipo y causas de los mismos y precisando los efectos producidos sobre el entorno inmediato | | | | | 2. La viabilidad, accesibilidad y provisión de estacionamientos. 3. Provisión de servicios complementarios. 4. La infraestructura de servicios públicos. 5. El cronograma de mitigación de impactos 6. Los instrumentos de gestión | | | | |
| C. Propuesta con los documentos y la planimetría, en los que se señale: 1. Plan de ocupación de cada uno de los predios objeto del plan (usos, volumetría, alturas, áreas libres finales, antejardines y aislamientos) 2. La integración con los sistemas generales del POT 3. El programa de áreas y usos 4. Los índices de ocupación y construcción 5. Los volúmenes y aislamientos previstos 6. El programa de servicios complementarios 7. Etapas de desarrollo previstas, (infraestructura y espacio público) | | | | | Documentación Adicional - Formato SDP M-FO-022 a) Copia certificado de libertad y tradición (<30 días) b) Certificado de existencia y representación legal (<30 días) c) Poder o Autorización d) Relación de Licencias urbanísticas (últimos 3 años) e) Constancia radicación estudio de tránsito y/o demanda de atención de usuarios (con anexos) f) Plano de propuesta georeferenciado (Formato DWG) g) Certificación de funcionamiento del uso dotacional h) Certificación de contravenciones y querrelas i) Documento de soporte en medio digital y física j) Balance cumplimiento Plan Inicial adoptado (solo aplica para modificaciones) k) Justificación (solo aplica para modificaciones) | | | | |
| D. Operaciones y acciones planteadas para el adecuado funcionamiento del uso y la mitigación de impactos urbanísticos, referidas, como mínimo, a: 1. Programa de generación, adecuación y recuperación de E.P. y áreas libres | | | | | Información del solicitante (Ver Decreto 198 de 2019) | | | | |
| | | | | | Requisitos adicionales Plan Maestro de Equipamientos de Salud | | | | |
| | | | | | Certificación de Escala de SDS* o constancia de solicitud Certificado de Cumplimiento Funcional (SDS) o Constancia de solicitud Certificado de estudio de oferta y demanda (SDS) o Constancia de solicitud | | | | |

Observaciones: _____ **Firma:** _____
 dd/mm/aaaa