



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

OBJETIVO

Revisar y estudiar las solicitudes de sustitución de zonas de uso público existentes en la ciudad, las cuales presenten condiciones de ocupación o de modificación del uso inicial, aprobado antes del 23-12-2003, por otro(s) inmueble(s) de igual o mejores condiciones urbanas que se destinen al uso público. Requeridas por personas naturales o jurídicas, dando como finalidad mediante acto administrativo la resolución que niega o aprueba la solicitud en búsqueda del desarrollo territorial equilibrado y sostenible de la ciudad

ALCANCE

Inicia con la radicación de una solicitud de propuesta por parte del solicitante de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 6 y 7 del Decreto Distrital 348 de 2005, la cual se estudiará de acuerdo con los criterios del artículo 8 del referido Decreto. En caso de admitirse la solicitud, previamente se someterá a consideración ante el Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial para efectos de que se expida el concepto de que trata el parágrafo del artículo 437 del Decreto Distrital 190 de 2004. Luego, se presentará para su aprobación o negación ante el Comité Técnico de Sustituciones según el artículo 10 del Decreto 348 de 2005 referido. Procedimiento que concluye con la expedición de un acto administrativo de Resolución firmado por el/la Secretario/Secretaria Distrital de Planeación previo visto bueno jurídico para su posterior publicación en la Gaceta de Urbanismo y Construcción

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
- 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 Público 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. La propuesta de sustitución debe demostrar que la zona de cesión pública presenta condiciones de ocupación o de modificación del uso inicial aprobado antes del 23 de diciembre de 2003 de conformidad con el artículo 2 del Decreto Distrital 348 de 2005, cuya restitución generaría un mayor impacto urbanístico, físico, espacial, económico o social para la ciudad y se debe demostrar técnicamente la viabilidad de acudir a este mecanismo con la propuesta de otro inmueble que se pueda destinar al uso público conforme a los criterios de calidad, accesibilidad y localización del espacio público objeto de sustitución.
5. La sustitución de la zona de uso público se efectuará de manera preferente por otro u otros inmuebles ubicados dentro de la misma UPZ o en



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

su defecto dentro de la misma localidad en donde se encuentra localizada la cesión pública objeto de sustitución; que cumpla como mínimo, con los mismos criterios de calidad, accesibilidad y localización de la zona inicial, establecidos en el artículo 8 del Decreto Distrital 348 de 2005. Si por razones técnicas no es posible, se podrá recibir en sectores deficitarios o dentro de los componentes de la Estructura Ecológica Principal, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Maestro de Espacio Público, y en concordancia con el Plan de Desarrollo vigente. Si no se puede cumplir ni la primera ni la segunda alternativa, de forma subsidiaria y cuando se justifique técnicamente su procedencia, se realiza mediante el pago compensatorio en el Fondo para el Pago Compensatorio de Cesiones Públicas para Parques y Equipamientos, adscrito al Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte.

6. Según el artículo 3 de Decreto antes referido, las zonas de uso público que no podrán ser objeto del proceso de sustitución son las siguientes:

- a. Las que formen parte de la Estructura Ecológica Principal.
- b. Las definidas como suelo protegido del Distrito Capital.
- c. Las zonas de uso público de los sectores de interés cultural.
- d. Las zonas de uso público que se encuentren encerradas.
- e. Los aislamientos laterales, antejardines, paramentos y retrocesos de las edificaciones.

7. 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)

- 1100 - SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN TERRITORIAL
- 1180 - DIRECCIÓN DE PLANES MAESTROS Y COMPLEMENTARIOS
- 1230 - DIRECCIÓN DE ECONOMÍA URBANA
- 1500 - SUBSECRETARÍA JURÍDICA
- 1510 - DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y CONCEPTOS JURÍDICOS

ÁREA LÍDER

- 1150 - DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
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.

COMITÉS, COMISIONES, CONSEJOS O SIMILARES QUE INVOLUCRA

M-CO-061 COMITÉ TÉCNICO DE SUSTITUCIONES

M-CO-084 consejo consultivo de ordenamiento de bogotá

M-CO-061 COMITÉ técnico de sustituciones

CATEGORÍA DE RADICACIÓN

114 Compensación o sustitución de zonas de uso público



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

INSUMOS/PROVEEDOR

Insumos

Proveedor

Formato de solicitud M-FO-089 debidamente diligenciado

Persona natural o jurídica

Fotocopia de la cédula de ciudadanía, certificado de existencia y representación legal, o documento que haga sus veces.

Persona natural o jurídica

Propuesta(s) de sustitución de la(s) zona(s) de uso público, que incluya el soporte y justificación técnica de la misma, y en la que se demuestre el beneficio que se ofrece a la ciudad con la sustitución a realizar.

Persona natural o jurídica

Certificado de tradición y libertad correspondiente al inmueble o los inmuebles con los cuales se pretende realizar la sustitución correspondiente.

Persona natural o jurídica

Plano de localización de la zona de uso público objeto de sustitución, referenciado al plano urbanístico aprobado.

Persona natural o jurídica

Certificación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en la que conste que la zona a sustituir es de uso público.

Persona natural o jurídica

Aerofotografía expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, mediante la cual se demuestre la ocupación de la zona de uso público incluida en el espacio público, con anterioridad al 23 de diciembre de 2003.

Persona natural o jurídica



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

INSUMOS/PROVEEDOR

Insumos

Acta de la asamblea de copropietarios o de la junta respectiva, en la que conste el compromiso de sustitución de la zona de uso público, cuando proceda.

Avalúo o los avalúos comerciales de los inmuebles objeto de la sustitución.

Constancia de las empresas de servicios públicos, certificando que la sustitución no afecta las redes existentes o proyectadas.

Para dar aplicación al indicador de dotación, deberá presentarse un plano y un listado con el inventario del mobiliario urbano y de los equipamientos deportivos y recreativos existentes.

Para dar aplicación al indicador de construcción, deberá presentarse un registro fotográfico de las zonas objeto de sustitución.

Para dar aplicación al indicador de cubrimiento y accesibilidad, deberá presentarse un cuadro de áreas del total de zonas de espacio público de la Unidad de Planeamiento Zonal UPZ - y/o de la localidad, junto con un registro del número de habitantes de las mismas.

Proveedor

Persona natural o jurídica

Persona natural o jurídica.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

INSUMOS/PROVEEDOR

Para dar aplicación al indicador de localización, deberá presentarse un plano general de localización del predio, con la identificación de las vías colindantes existentes y proyectadas.

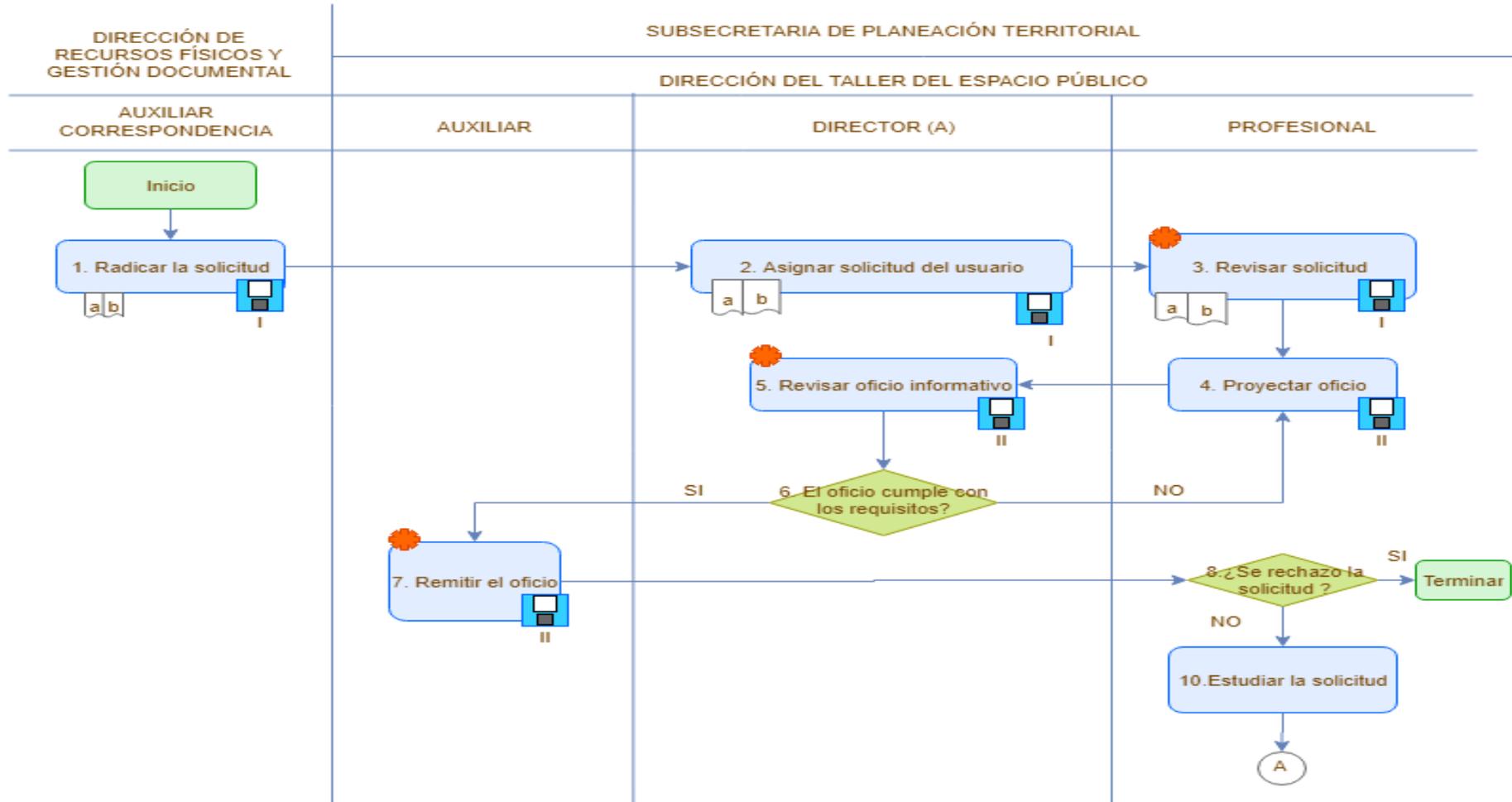
Persona natural o jurídica.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA

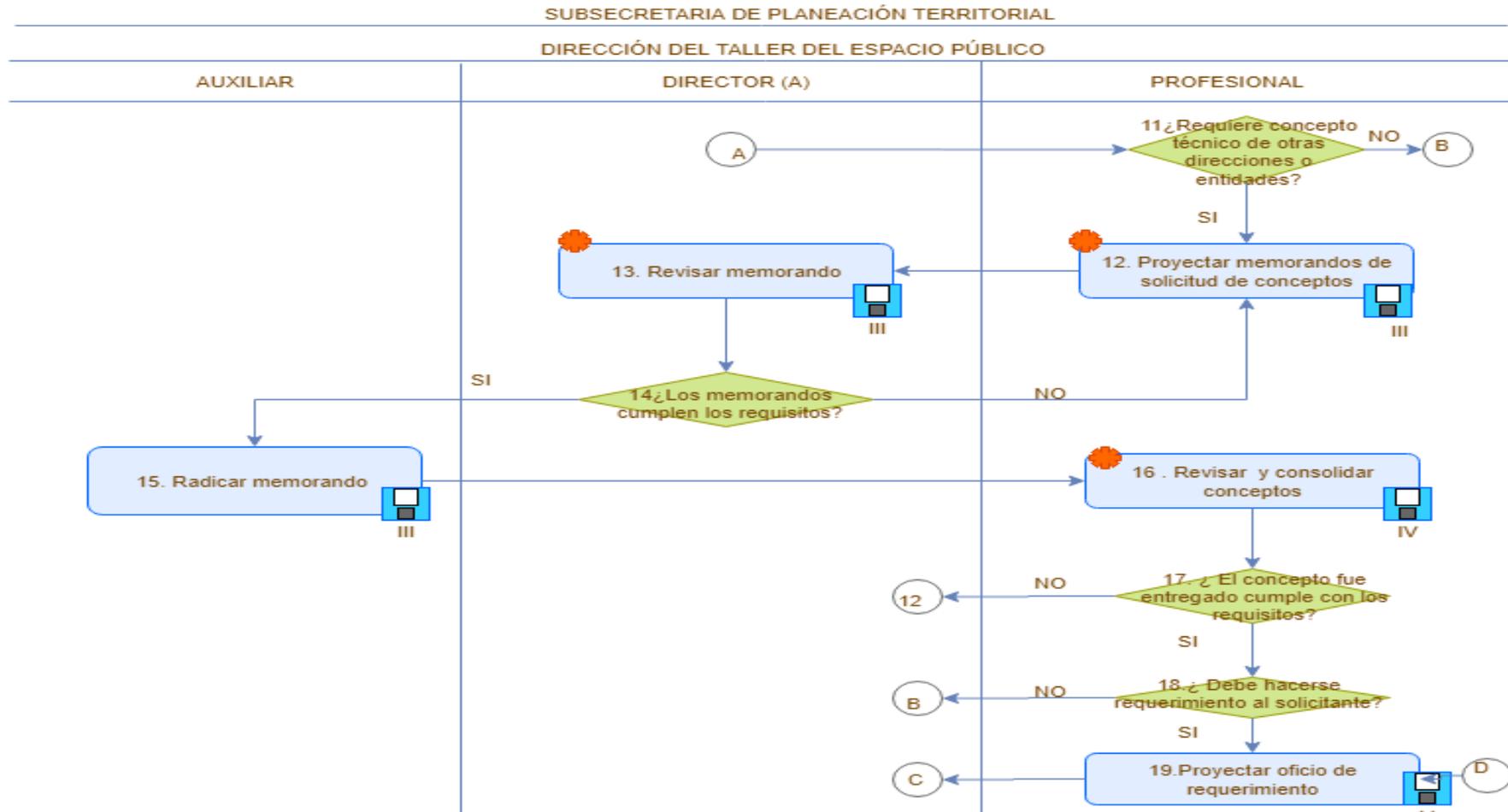




Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA

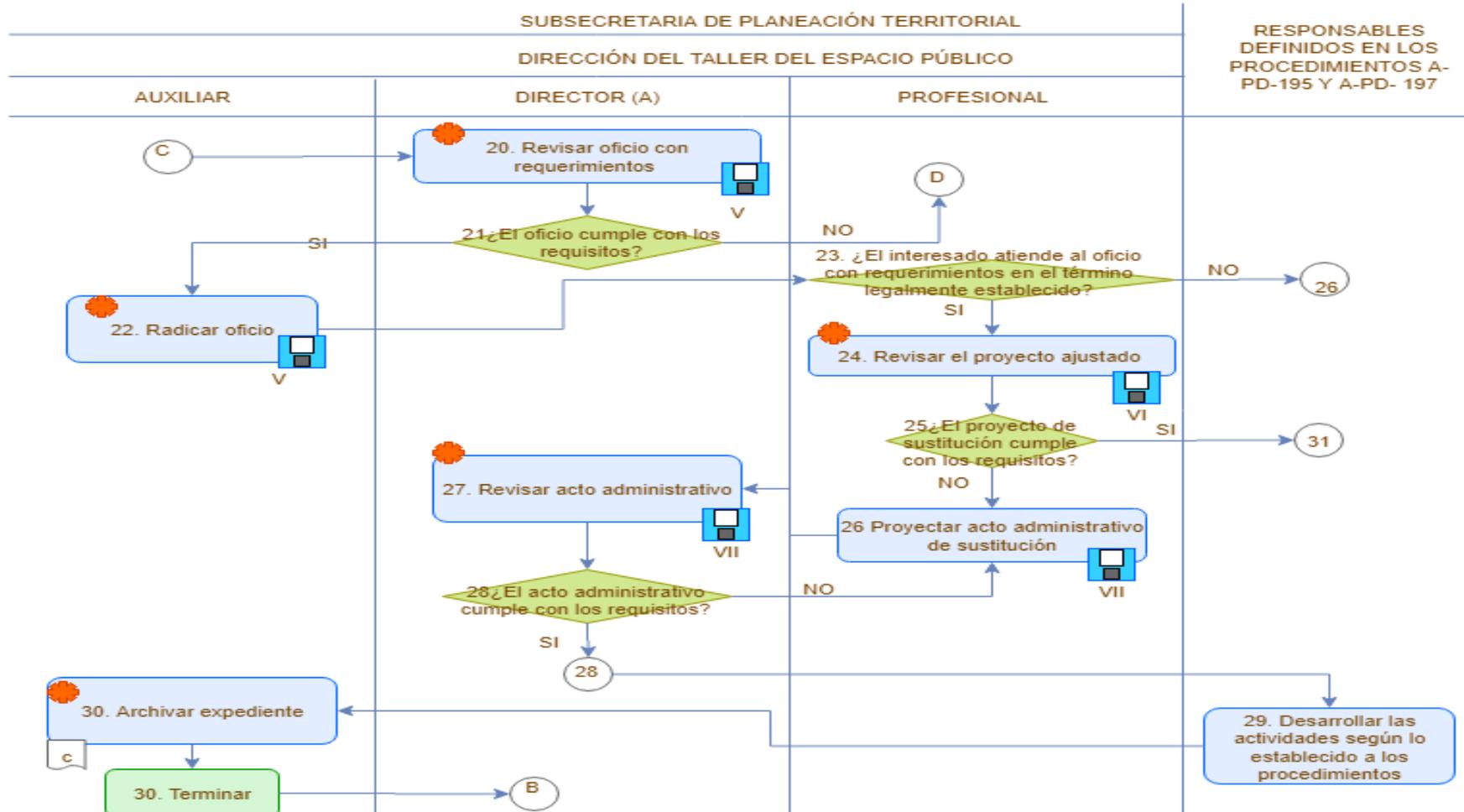




Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA

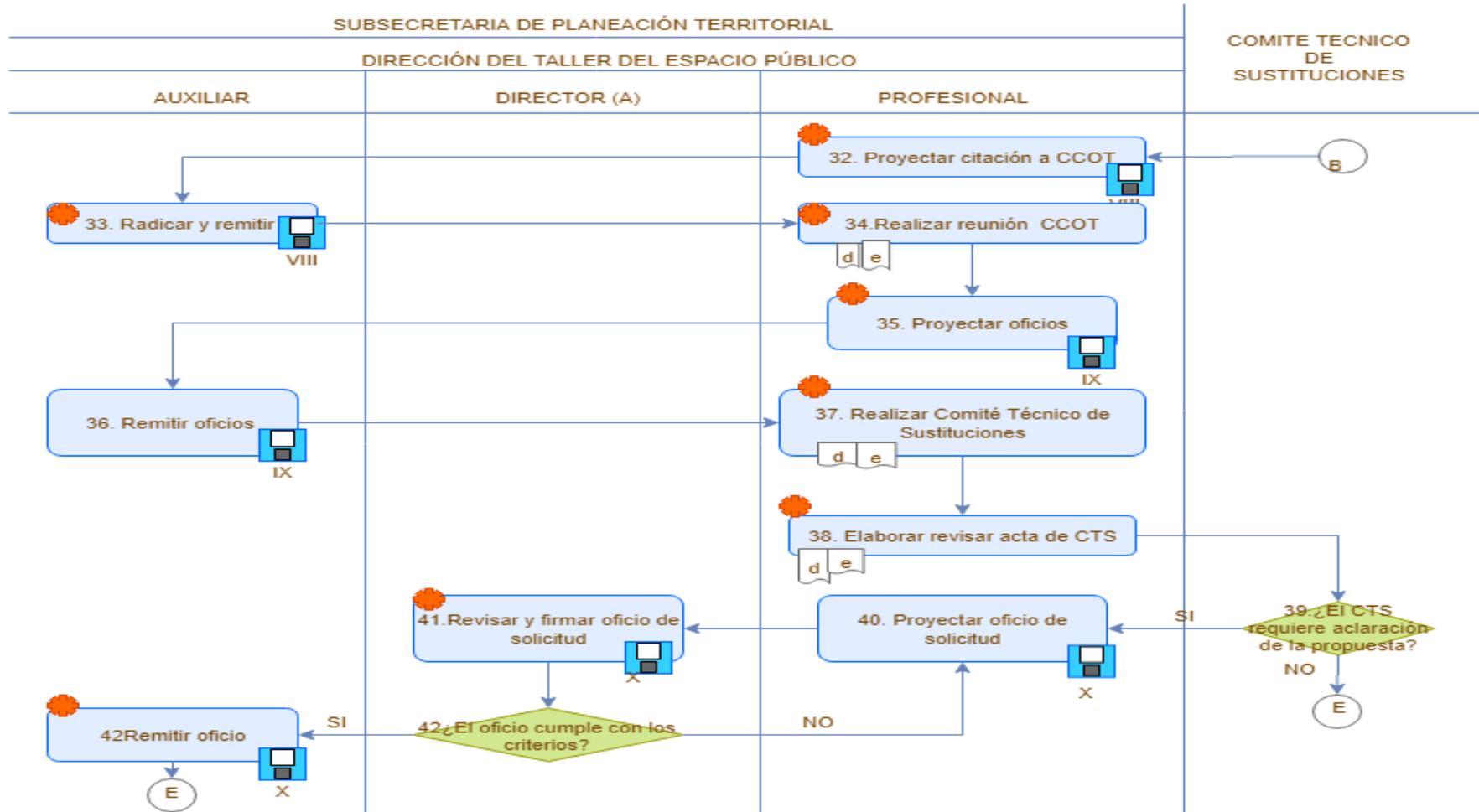




Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA

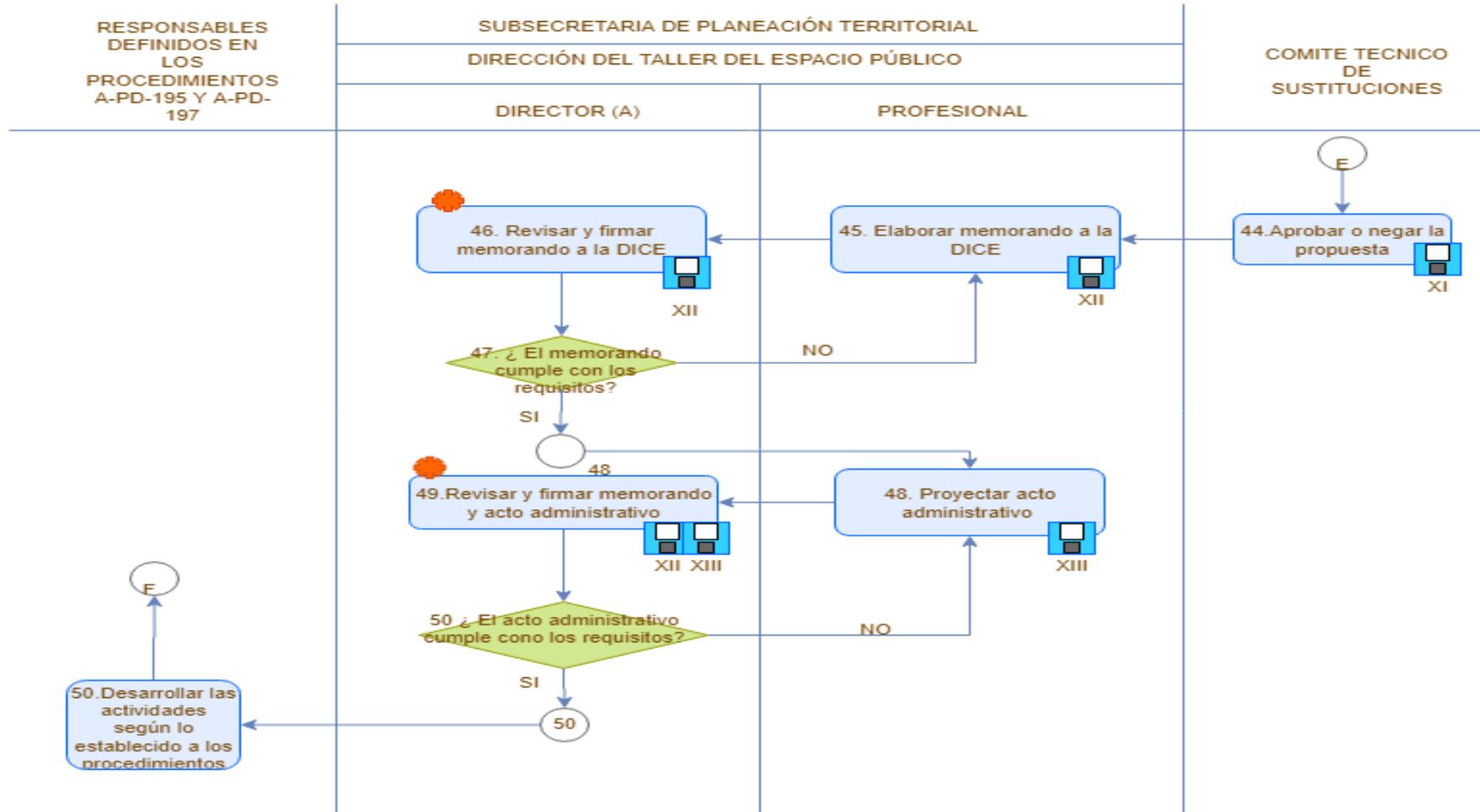




Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA

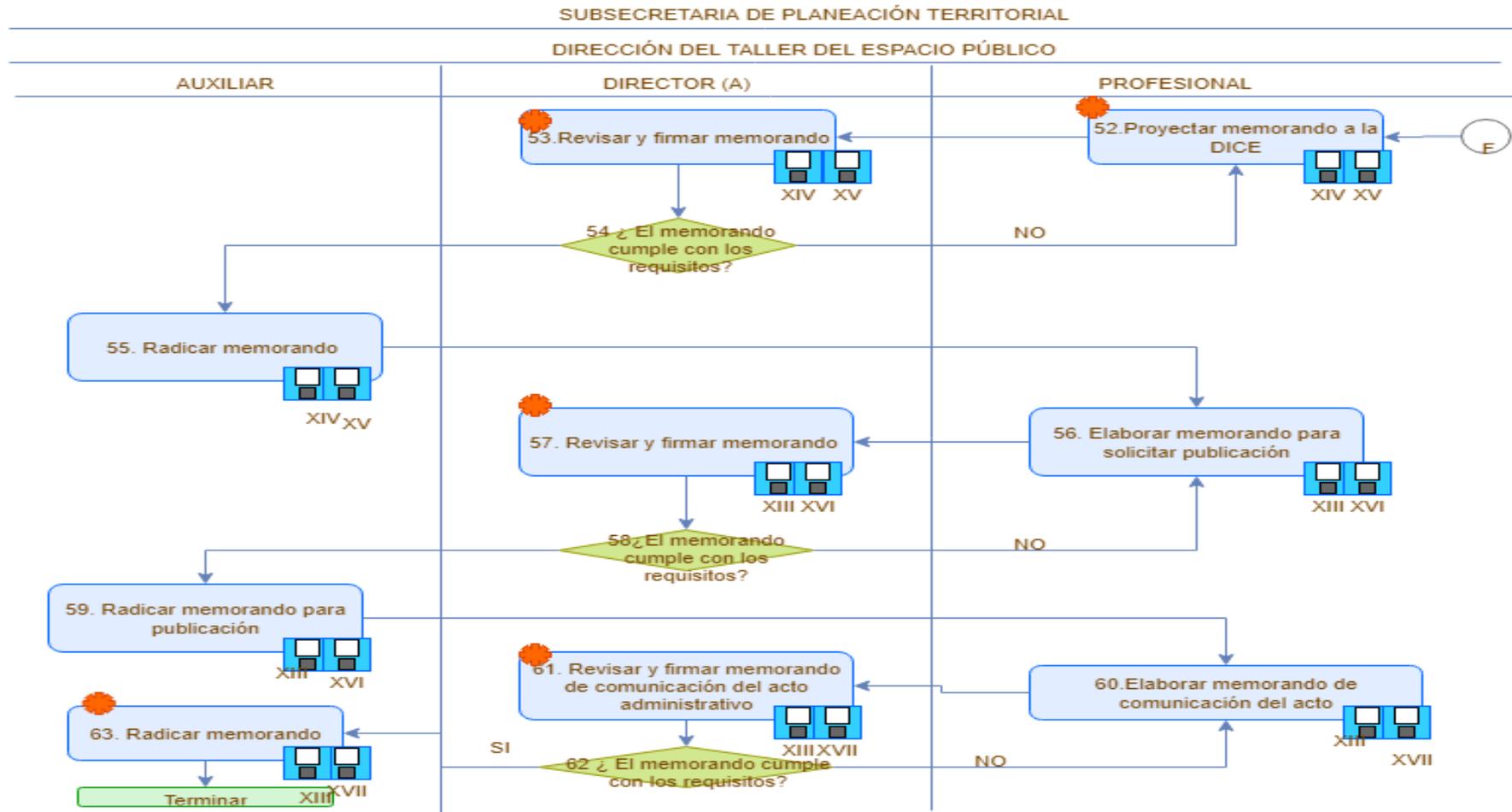




Alcaldía Mayor Bogotá, D.C.
Secretaría Distrital de
Planeación

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FLUJOGRAMA





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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
1	Radical la solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público.	-	Auxiliar correspondencia.	a) M-FO-089 Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público b) Documentos anexos I .Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público	-
2	Asignar solicitud del usuario.	-	Director (a) DTEP.	a) M-FO-089 Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público b) Documentos anexos I .Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público	1 día hábil
3	Revisar solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público. Conformar y custodiar el expediente.	Cada vez que se revisa la solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público. se verifica 1) el formato de solicitud se encuentre debidamente diligenciado 2) los documentos adjuntos a la solicitud se encuentren completos y en legal y debida forma, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 3) Relacionar las observaciones en el formato de solicitud.	Profesional DTEP.	a) M-FO-089 Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público b) Documentos anexos. I Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público	1 día hábil



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
4	Proyectar oficio informativo rechazando o admitiendo la solicitud.	-	Profesional DTEP.	II. Oficio informativo rechazando o admitiendo la solicitud	5 día hábil
5	Revisar oficio informativo rechazando o admitiendo la solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público.	Cada vez que se revisa el oficio informativo se verifica 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. Oficio informativo rechazo o admisión de la solicitud	5 día hábil
6	¿El oficio cumple con los requisitos? Si: Ir a 7 No: Ir a 4	-	Director(a) DTEP.	-	-
7	Remitir oficio informativo rechazando o admitiendo la solicitud	Cada vez que se va a radicar el oficio informativo se valida la información general a quien se dirige la solicitud	Auxiliar DTEP	II. Oficio informativo rechazando o admitiendo la solicitud	1 día hábil.
8	¿Se rechazo la solicitud? Si, Ir a 9; No, Ir a:10	-	Profesional DTEP.	-	-
9	TERMINAR	-	-	-	-
10	Estudiar la solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público	-	Profesional DTEP	-	60 días hábiles



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
11	¿Requiere concepto técnico de otras direcciones de la Entidad o de otras instancias? Si: Ir a 12, No: Ir a 32	-	Profesional DTEP.	-	-
12	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 los oficios y/o memorandos de solicitud de conceptos se verifica que contenga la información requerida para el estudio técnico y se referencie el número del radicado inicial.-	Profesional DTEP.	III. - Memorando y/o oficio de solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas	10 días hábiles.
13	Revisar memorandos de solicitud de conceptos técnicos.	Cada vez que se revisa los oficios y/o memorandos de solicitud de conceptos se verifica que contenga la información requerida para el estudio técnico en el marco de la normativa vigente	Director(a) DTEP.	III. - Memorando y/o oficio de solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas	5 días hábiles
14	¿ El memorando desolicitud de conceptos cumple los criterios de revisión? Si: Ir a 15 No: Ir a 12	-	Director(a) DTEP.	-	-



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
15	Radical memorando 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 los oficios y/o memorandos de solicitud de conceptos se valida la información general a quien se dirige la solicitud	Auxiliar (DTEP).	III. - Memorando y/o oficio de solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas	1 día hábil.
16	Revisar y consolidar conceptos técnicos, Hacer seguimiento a la oportunidad del concepto	Cada vez que se revisa y se consolida los conceptos solicitados, se verifica: 1) los conceptos responden de acuerdo a la competencia de la Entidad o Dirección, estos deben ser claros y concluyentes en el marco de la normativa vigente.	Profesional DTEP.	IV Memorando y/o oficio de respuesta a solicitud de conceptos técnicos	15 días hábiles.
17	¿El concepto fue entregado y/o cumple con los requisitos? Si: Ir a 18 No: Ir a 12	-	Profesional DTEP.	-	-
18	¿Debe hacerse requerimiento al solicitante? Si: Ir a 19 No: Ir a 32	-	Profesional DTEP.	-	-



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
19	Proyectar oficio de requerimiento donde se solicite la información, documentación o aclaración que se necesite, informando que la respuesta deberá darse en un término no mayor a un (1) mes.	-	Profesional DTEP.	V. oficio de requerimientos a la solicitud .	10 días hábiles
20	Revisar oficio con requerimientos al proyecto de Sustitución de Zonas de Uso Público.	Cada vez que se revisa el oficio de requerimientos al proyecto de Sustitución de Zonas de Uso Público se verifica la información solicitada en el marco de la normativa vigente y que sea pertinente las observaciones de acuerdo a la solicitud inicial	Director(a) DTEP.	V. oficio de requerimientos a la solicitud .	5 días hábiles.
21	¿El oficio cumple con los requisitos? Si: Ir a 22 No: Ir a 19	-	Director(a) DTEP.	-	-
22	Radicar oficio con requerimientos al proyecto de Sustitución de Zonas de Uso Público.	Cada vez que se radica el oficio de requerimientos se valida la información general a quien se dirige la solicitud	Auxiliar DTEP	V. oficio de requerimientos a la solicitud .	1 día hábil.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
23	¿El interesado atiende al oficio con requerimientos en el término legalmente establecido? Si: Ir a 24, No: ir a 26	-	Profesional, DTEP	-	-
24	Revisar proyecto ajustado de Sustitución de Zonas de Uso Público.	Cada vez que se revisa el proyecto de Sustitución de Zonas de Uso Público se verifica si las requerimientos se subsanaron de acuerdo al oficio solicitado por el profesional del DTEP	Profesional DTEP.	VI. Oficio de respuesta a los requerimientos	25 días hábiles.
25	¿El proyecto de Sustitución de Zonas de Uso Público cumple con los requisitos ? Si: Ir a 32 No: Ir a 26.	-	Profesional DTEP.	-	-
26	Proyectar el acto administrativo de desistimiento de Sustitución de Zonas de Uso Público.	-	Profesional DTEP.	VII . Acto administrativo	-
27	Revisar el acto administrativo de desistimiento de Sustitución de Zonas de Uso Público.	Cada vez que se revisa el acto administrativo de Sustitución de Zonas de Uso Público se verifica 1) la oportunidad de respuesta de acuerdo a la normatividad vigente	Director(a) DTEP.	VII . Acto administrativo	-



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
28	¿El acto administrativo cumple con los requisitos? Si: Ir a 29 No: ir a 26	-	Director(a) DTEP.	-	-
29	Desarrollar las actividades según lo establecido en el procedimientos A-PD-195 Actos administrativos y APD-197 Notificación de actos administrativos	Se aplican los controles establecidos 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 APD-197 Notificación de actos administrativos	-
30	Archivar expediente en el archivo de gestión.	Cada vez que se va a entregar el expediente se va verifica 1) el expediente este debidamente organizado y foliado incluyendo la constancia de ejecutoria, 2) identificar las carpetas con la Serie y Subserie establecida en las TRD para la dependencia	Auxiliar DTEP	c) Expediente	1 día hábil
31	Terminar	-	-	-	-



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
32	Proyectar citación al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial (CCOT)	Cada vez que se va proyectar citación se verifica el la información general tales como sitio, fecha, hora, motivo de la actividad, convocados y observaciones generales de acuerdo a la normativa vigente	Profesional DTEP.	VIII. Oficios citación al (CCOT)	10 días hábiles
33	Radicar y remitir el oficio de citación a los Convocados	Cada vez que se va a radicar y remitir el oficio informativo se valida la información general a quien se dirige la solicitud, acorde al procedimiento A-PD-050.	Auxiliar DTEP	VIII. Oficios citación al (CCOT)	1 día hábil
34	Realizar reunión (CCOT) para efectos de que se expida el concepto de que trata el parágrafo del artículo 437 del Decreto Distrital 190 de 2004.	Controles propios del M-CO-084.	Profesional DTEP, Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a) y Profesional de Norma Urbana	d) Acta reunión con el concepto sobre la propuesta de sustitución. e) Control de Reuniones diligenciado (A-FO-184).	5 día hábil
35	Proyectar oficios y/o memorandos de citación a Comité Técnico de Sustituciones (CTS).	Controles propios del M-CO-061.	Profesional DTEP.	IX Oficios (EX-045) y memorandos (EX-046) de citación al Comité Técnico de Sustituciones.	5 días hábiles



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
36	Radicar y remitir oficios y/o memorandos de citación a (CTS) .	Cada vez que se radica los oficios y/o memorandos de citación a (CTS) se valida la información general a quien se dirige la solicitud	Auxiliar DTEP	IX Oficios (EX-045) y memorandos (EX-046) de citación al Comité Técnico de Sustituciones.	1 día hábil.
37	Realizar Comité Técnico de Sustituciones (CTS).	Controles propios del (M-CO-061).	Profesional DTEP, Director(a) DTEP, Subsecretario SSPT.	d) Acta reunión con el concepto sobre la propuesta de sustitución. e) Control de Reuniones diligenciado (A-FO-184).	1 día hábil
38	Elaborar, revisar y firmar Acta del (CTS) por las áreas competentes de la SDP y otras entidades.	Cada vez que se va a elaborar, revisar y firmar el acta de CTS se verifica 1) Corresponda a la decisión tomada en el mismo. 2) Responda con los proyectos, programas contemplados y la normativa vigente	Profesional DTEP, Director(a) DTEP, Subsecretario SSPT.	d) Acta reunión con el concepto sobre la propuesta de sustitución. e) Control de Reuniones diligenciado (A-FO-184).	20 días hábiles.
39	¿El CTS requiere aclaración o complementación de la propuesta de Sustitución de Zonas de Uso Público.? Si: Ir a 40 No: Ir a 44	-	Comité Técnico de Sustituciones	-	-



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
40	Proyectar oficio de solicitud para complementación de la propuesta, soportado en el Acta del Comité Técnico de Sustitución y firmado por el Dir. DTEP, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente.	-	Profesional DTEP.	X. Oficio de solicitud (EX045) para complementación de la propuesta	5 días hábiles.
41	Revisar y firmar, o hacer observaciones al oficio de solicitud para complementación de la propuesta.	Cada vez que se va a revisar y firmar el oficio de solicitud para complementar la propuesta se verifica 1) la oportunidad de respuesta de acuerdo a la normatividad vigente 2) contenga la información clara para la solicitud sobre el proceso de la propuesta	Director(a) DTEP.	X. Oficio de solicitud para complementación de la propuesta	5 días hábiles.
42	¿El oficio de solicitud para complementación cumple los criterios de revisión? Si: Ir a 43 No: Ir a 40.	-	Director(a) DTEP.	-	-
43	Remitir oficio de solicitud para complementación de la propuesta.	Cada vez que se radica el oficio informativo se valida la información general a quien se dirige la solicitud	Auxiliar DTEP	X. Oficio de solicitud para complementación de la propuesta	1 día hábil.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
44	Aprobar o negar la propuesta de Sustitución de Zonas de Uso Público.	-	Comité Técnico de Sustituciones	XI Acta del Comité Técnico de Sustituciones (EX-047).	1 día hábil.
45	Elaborar memorando con la cartografía a la DICE para revisión.	-	Profesional DTEP.	XII. Memorando con cartografía dirigida a la DICE	5 días hábiles
46	Revisar memorando con la cartografía a la DICE para revisión	Cada vez que se va a revisar la cartografía a la DICE se verifica la información este de acuerdo al modelo de datos definido en la BDGC.	Director(a) DTEP.	XII. Memorando con cartografía dirigida a la DICE	1 día hábil
47	¿el memorando con la cartografía cumple con los requisitos? Si: Ir a 48 No: Ir a 45	-	Director(a) DTEP.	-	-
48	Proyectar el acto administrativo de Sustitución de Zonas de Uso Público.	-	Profesional DTEP.	XIII . Acto administrativo	5 días hábiles



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
49	Revisar y firmar memorando con la cartografía a la DICE para revisión y acto administrativo	Cada vez que se va a revisar la cartografía y el acto administrativo se va a verificar la información este de acuerdo al modelo de datos definido en la BDGC y si esta de acuerdo con la normativa vigente	Director(a) DTEP.	XII. Memorando con cartografía dirigida a la DICE XIII Acto administrativo	1 día hábil
50	¿El acto administrativo cumple con los requisitos? Si: Ir a 51 No: ir a 48	-	Director(a) DTEP.	-	-
51	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 APD-197 Notificación de actos administrativos	-



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
52	Proyectar, revisar y enviar memorando con la información geográfica y el acto administrativo con los respectivos planos en formato PDF a la DICE Y DRFGD	Cada vez que se va a proyectar el memorando se va a verificar 1) la información geográfica corresponda a los parámetros establecidos por la DICE Y DRFGD 2) el acto administrativo y sus los respectivos documentos adjuntos (planos) estén en formato PDF a la DICE.	Profesional DTEP.	XIV Memorando de la información geográfica XV. Planos	5 día hábil.
53	Revisar memorando para remitir los planos originales a la DRFGD y DICE con el objeto de que estén disponibles para su consulta en la planoteca de la SDP.	Cada vez que se revisa el memorando para remitir los planos de Sustitución de Zonas de Uso Público. se va a verificar: 1) La información coincida con la resolución de la solicitud	Director(a) DTEP.	XIV Memorando de la información geográfica XV. Planos	10 día hábil.
54	¿El memorando cumple con los requisitos? Si: Ir a 55 No: Ir a 52	-	Director(a) DTEP.	-	-
55	Radicar memorando con la información geográfica	-	Auxiliar DTEP	XIV Memorando de la información geográfica XV. Planos	1 día hábil.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
56	Elaborar memorando para solicitar publicación del acto administrativo	-	Profesional DTEP.	XIII . Acto administrativo XVI. memorando para solicitar publicación del acto administrativo	1 día hábil.
57	Revisar memorando para solicitar publicación del acto administrativo a la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones.	Cada vez que se revisa el memorando para solicitar publicación de Sustitución de Zonas de Uso Público. se verifica: 1) La información coincida con la resolución de la solicitud 2) que responda con los proyectos, programas contemplados y normativa vigente	Director(a) DTEP.	XIII . Acto administrativo XVI. memorando para solicitar publicación del acto administrativo	1 día hábil.
58	¿El memorando cumple con los requisitos? Si: Ir a 59 No: Ir a 56	-	Director(a) DTEP.	-	-
59	Radicar memorando para solicitar publicación del acto administrativo	-	Auxiliar DTEP.	XIII . Acto administrativo XVI. memorando para solicitar publicación del acto administrativo	1 día hábil.
60	Elaborar memorando y/o oficio para comunicar el acto administrativo.	-	Profesional DTEP.	XIII . Acto administrativo XVIII. Memorando de comunicación	2 días hábiles.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

N°	ACTIVIDAD	CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPO
61	Revisar memorando y/o oficio para comunicar el acto administrativo.	Cada vez que se revisa el memorando para comunicar el acto administrativo de Sustitución de Zonas de Uso Público. se va a verificar: 1) La información coincida con la resolución de la solicitud 2) que responda con los proyectos, programas contemplados y normativa vigente	Director(a) DTEP.	XIII . Acto administrativo XVIII. Memorando de comunicación	2 días hábiles.
62	¿El memorando y/o oficio cumple con los requisitos? Si: Ir a 63 No: Ir a 60	-	Director(a) DTEP.	-	-
63	Radicar memorando y/o oficio para comunicar el acto administrativo.	Cada vez que se va a radicar el memorando para comunicar el acto administrativo se verifica 1) la información coincida con la respuesta a la solicitud inicial y validar la información a quien se dirige	Auxiliar DTEP.	XIII . Acto administrativo XVIII. Memorando de comunicación	1 día hábil.
64	Terminar	-	-	-	-



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Sustitución de zonas de uso público (Acto administrativo de Resolución que aprueba o niega la solicitud)	Actores con iniciativas públicas y/o privadas en materia urbanística	Claridad	Legibilidad	artículos 6 y 7 del Decreto Distrital 348 de 2005 , artículo 437 del Decreto Distrital 190 de 2004 ver normograma	El acto administrativo debe dar respuesta concreta y efectiva a la problemática y/o objetivo que persigue la emisión de la norma.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>	190	22 de junio de 2004	Artículo 437	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Plan de Ordenamiento Territorial- Compilación de las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003
<u>Decreto</u>	348	23 de septiembre de 2005	---	ALCALDE 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>	626	29 de diciembre de 2006	---	Alcaldía Mayor de Bogotá	Decreta las normas que le rige al procedimiento de sustitucion de zonas de uso público
<u>Decreto</u>	610	28 de diciembre de 2007	---	Alcaldía Mayor de Bogotá	Sobre el pago compensatorio de cesiones públicas en el proceso de sustitución de zonas de uso público
<u>Decreto distrital</u>	16	10 de enero de 2013	Artículo 13,	Alcalde Mayor	Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones.



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

GLOSARIOS Y SIGLAS

AVALÚO CESIÓN	ÁREAS DE	Un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble o artículo reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través de sus características físicas, de uso, de investigación y el análisis de mercado, tomando en cuenta las condiciones físicas y urbanas del inmueble. El art. 28 de la Resolución 620 de 2008 expedida por el IGAC establece que cuando sea necesario avaluar las áreas de cesión, el avalúo debe realizarse a valores comerciales del terreno urbanizado así el terreno al momento del avalúo se encuentre en bruto. En el avalúo debe tenerse en cuenta en el valor del terreno las edificaciones existentes y su permanencia. Cuando se trate de edificaciones de uso dotacional en zona de cesión la aplicación del avaluo debe ser el porcentaje que se establezca para este uso.
BDGC		Base de Datos Geográfica Corporativa
CCOT		Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial
CTS		Comité Técnico de Sustituciones
DICE		Dirección de Información, Cartografía y Estadística
DRFGD		Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
DTEP		Dirección Taller del Espacio Público
M E C A N I S M O SUBSIDARIO COMPENSACIÓN	DE	Es otra alternativa de propuesta de sustitución la cual consiste en que cuando se dificulte la consecución de predios en sus Unidades de Planeamiento Zonal - UPZ o en su Localidad se recurra de manera subsidiaria al pago compensatorio a través del Fondo para el Pago Compensatorio de Cesiones Públicas, con el fin de que el Distrito Capital adquiera predios con vocación de zonas de uso público.
RESTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO		Es una competencia policivo-administrativa de las Alcaldías locales del Distrito Capital, la cual consiste, según el artículo 181 del Acuerdo 79 de 2003, en la restitución inmediata del espacio público impuesta por las autoridades de Policía, cuando éste haya sido ocupado indebidamente.
SDP		Secretaría Distrital de Planeación
SSPT		Subsecretaría de Planeación Territorial



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

GLOSARIOS Y SIGLAS

SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE ESPACIO PÚBLICO Es un procedimiento que consiste en reemplazar las zonas de uso público incluidas en el espacio público existentes que presentan condiciones de ocupación ó de modificación del uso inicial aprobado antes del 23 de diciembre de 2003, cuya restitución generaría un mayor impacto urbanístico, físico, espacial, económico o social para la ciudad, siempre y cuando se demuestre técnicamente la viabilidad de acudir a este mecanismo con la propuesta de otro inmueble que se pueda destinar al uso público conforme a los criterios de calidad, accesibilidad y localización del espacio público objeto de sustitución.

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

<i>SERIE DOCUMENTAL</i>		<i>SUBSERIE DOCUMENTAL</i>	
<i>CÓDIGO</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>CÓDIGO</i>	<i>NOMBRE</i>
1150.12.00	ESTUDIOS	1150.12.14	Estudios de Sustitución de Zonas del Espacio Públi



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 de 2021 Proceso M-CA-001
DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO

FICHA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

<i>Retención documental en archivo de gestión</i>	1
<i>Retención documental en archivo central</i>	4
<i>Disposición final</i>	Imagen
<i>Criterios de selección</i>	
<i>Metadatos</i>	De Contenido
<i>Publicada total o parcialmente</i>	No
<i>Tipo de publicación</i>	
<i>Nombre de la publicación</i>	
<i>Información contenida en el expediente</i>	Contiene los documentos establecidos en el Decreto 348 de 2005, Artículos 6,7 y 8.
<i>Historia de la función</i>	Decreto 348 de 2005 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
<i>Posibilidades Investigativas</i>	No
<i>Posibilidades Investigativas</i>	



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Radical memorando y/o oficio para comunicar el acto administrativo.	XIII . Acto administrativo XVIII. Memorando de comunicación	Resolución donde especifica la respuesta a la solicitud y memorando donde solicita la publicación y divulgación del acto administrativo	Interno	SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Revisar y firmar, o hacer observaciones al oficio de requerimiento.	XV. oficio de requerimientos a la solicitud con observaciones en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Oficio de requerimiento firmado o con observaciones donde se solicita realizar los ajustes y/o se complete la documentación requerida, registrada en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Remitir el oficio de requerimiento al solicitante, acorde al procedimiento APD-050.	i) Oficio de requerimientos a la solicitud firmado (EX-045). XVI. Remisión a través del aplicativo de correspondencia de la SDP	Remisión del oficio de solicitud para completar la propuesta firmado.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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, revisar, suscribir y notificar Resolución de Desistimiento del trámite.	j) Registros propios de los procedimientos A -PD-195 Actos administrativos y A-PD-197 Notificación de actos administrativos	Proyecto, revisión, suscripción y notificación de la Resolución de Desistimiento firmado o con observaciones por no atender requerimiento en tiempo legal, registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Archivar expediente en el 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	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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 y firmar citación al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial (CCOT) para firma de la Subsecretaría de Planeación Territorial (SPT)	Oficios citación al (CCOT) en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Citación al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial firmado por parte de la Subsecretaría de Planeación Territorial	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Remitir el oficio de citación a los Convocados, acorde al procedimiento A-PD-050	oficio de requerimiento en el aplicativo de correspondencia	Remisión del oficio de citación al Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial por la Subsecretaría de Planeación Territorial.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Realizar reunión (CCOT) para efectos de que se expida el concepto de que trata el parágrafo del artículo 437 del Decreto Distrital 190 de 2004.	Reuniones diligenciado (AFO-184). m) Acta reunión (EX-047) con el concepto sobre la propuesta de sustitución	Acta que consigna el resultado de la reunión del Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Proyectar y firmar oficios y/o memorandos de citación a Comité Técnico de Sustituciones (CTS).	n) Oficios (EX-045) y memorandos (EX-046) de citación al Comité Técnico de Sustituciones. XIX. Registro de la citación en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Oficio firmado con el cual se cita al Comité Técnico de Sustituciones por parte de la Dirección del Taller del Espacio Público	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Remitir oficio y/o memorandos de citación a (CTS)	oficio a través del aplicativo de correspondencia de la SDP	Remisión del oficio de citación al Comité Técnico de Sustituciones,	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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, revisar y firmar Acta del (CTS) por las áreas competentes de la SDP y otras entidades.	p) Acta reunión (EX-047) con el concepto sobre la propuesta de sustitución.	Documento que consigna el resultado de la reunión del Comité Técnico de Sustituciones mediante un acta	Interno	Expediente / SIPA	S I P A / SOLICITANTE
Proyectar oficio de solicitud para complementación de la propuesta, soportado en el Acta del Comité Técnico de Sustitución y firmado por el Dir. DTEP, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente	oficio de solicitud (EX-045) para complementación de la propuesta en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	Proyecto de oficio de solicitud para completar la propuesta, soportado en el Acta del Comité Técnico de Sustitución	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Revisar y firmar, o hacer observaciones al oficio de solicitud para complementación de la propuesta	oficio de solicitud para complementación de la propuesta con observaciones en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Oficio de solicitud para completar la propuesta firmado o con observaciones. soportado en el Acta del Comité Técnico de Sustituciones	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Remitir oficio de solicitud para complementación de la propuesta	Oficio de solicitud para complementación de la propuesta firmado (EX-045). XXIII. Remisión a través del aplicativo de correspondencia de la SDP	Remisión del oficio de solicitud para completar la propuesta firmado o con observaciones. soportado en el Acta del Comité Técnico de Sustituciones	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Aprobar o negar la propuesta de sustitución	Acta del Comité Técnico de Sustituciones (EX-047).	Aprobación o negación de la propuesta de sustitución presentada al CTS.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Revisar la documentación que conforma la solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público	Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público diligenciada (MFO-089).	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.	Externo	Expediente	N/A



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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, revisar, suscribir y notificar acto administrativo que aprueba o niega la solicitud con sus correspondientes anexos	s) Acto Administrativo de aprobación o negación con sus respectivos anexos foliados (EX-043). XXIV. Proyecto de Acto Administrativo de aprobación o negación en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	Proyecto de Acto Administrativo de resolución que aprueba o niega la solicitud de Sustitución de zonas de uso público, registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Elaborar memorando para remitir acto administrativo a la DICE	X X V . memorando de envío del Acto Administrativo a la DICE (EX-046) en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Memorando interno firmado por el cual se remite el acto administrativo para que se incluya en la BDGC.	Interno	Expediente /SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Revisar memorando para comunicar el/los acto/s administrativo/s a la DICE	XXVI. Memorando (EX-046) comunicando el Acto Administrativo diligenciado en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	Se remite mediante memorando para comunicar el/ los acto/s administrativo s a la DICE para ser incluidos en BDGC.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Radicar memorando.	Memorando (EX-046). XXVII. Memorando enviando la información del Acto Administrativo diligenciado en el aplicativo de correspondencia de la SDP	radicación del memorando enviando la información del Acto Administrativo a la DICE para ser incorporado a la BDGC.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Radicalar la solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público	Solicitud Sustitución de Zonas de Uso Público diligenciada (MFO-089) Documentos anexos	Radicación de la solicitud, con sus respectivos soportes en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Interno y Externo	Expediente / SIPA	SIPA
Asignar solicitud del usuario.	No. de la solicitud mediante el aplicativo de correspondencia de la SDP.	solicitud mediante el aplicativo de correspondencia de la SDP, con la que se designa el profesional a cargo.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Revisar solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público. Conformar y custodiar el expediente	Formulario de Solicitud MFO-089. Documentos anexos aportados por el interesado foliados y archivados en la carpeta del expediente. Rótulo según AFO 062. SFO-001 Control del Producto y/o servicio no conforme	Documento que presenta la propuesta de Sustitución de Zonas de uso Público	Interno / Externo	Expediente / SIPA	SIPA
Proyectar oficio rechazando o admitiendo la solicitud.	oficio rechazando o admitiendo la solicitud en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	comunicado oficial de rechazo o admisión de la solicitud registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Revisar oficio rechazando o admitiendo la solicitud de Sustitución de Zonas de Uso Público	Oficio de rechazo o admisión de la solicitud (EX-045) en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	Revisión del proyecto de comunicado oficial de rechazo o admisión de la solicitud registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA
Remitir oficio rechazando o admitiendo la solicitud, acorde al procedimiento APD-050	oficio (EX-045) a través del aplicativo de correspondencia de la SDP	Remisión del comunicado oficial de rechazo o admisión de la solicitud registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	Interno.	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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 solicitud de conceptos técnicos a las áreas de la SDP y/o entidades externas	memorandos (EX-046) de consulta en el aplicativo de correspondencia de la SDP, VIII. Proyecto oficio de consulta en el aplicativo de correspondencia SDP.	Memorandos internos y/o oficios de consulta, registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP.	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
Revisar y firmar o hacer observaciones a solicitud(es) de concepto(s)	Memorando interno de solicitud (EX-046) firmado o con observaciones en el aplicativo de correspondencia de la SDP, X. Oficio de solicitud (EX-045) firmado o con observaciones en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Memorandos internos y/o oficios de consulta firmados o con observaciones registrado en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
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.	memorandos internos de solicitud (EX-046). g) Radicación oficio de solicitud a otras entidades (EX-045) . XI. Remisión de memorandos a través del aplicativo de correspondencia de la SDP. XII. Remisión de oficios a través del aplicativo de	Remisión de los memorandos de consulta y/o comunicados oficiales registrados en el aplicativo de correspondencia de la SDP	Interno	Expediente / SIPA	SIPA



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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	M-PD-133	SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 0047 DE JUNIO 30 DE 2011	---	NUEVO	DIRECCIÓN DE TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO		LILIANA RICARDO BETANCOURT
2	M-PD-133	SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. X	---	MODIFICACIÓN FORMATOS DEL FLUJOGRAMA, AJUSTE EN LA SECUENCIA, AJUSTES DE TEXTO CON LENGUAJE INCLUYENTE.	DIRECCIÓN DE TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 774497	VER SIPA 774497
3	M-PD-133	SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS 349 DE DICIEMBRE 29 DE 2014	---	SE ACTUALIZA EL NORMATIVO QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA	VER TRAZABILIDAD EN PROCESO SIPA No. 933740	DIEGO MAURICIO CALA RODRIGUEZ
4	M-PD-133	SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 195 DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2015	---	ACTUALIZACIÓN DE LOS CONTROLES Y PRODUCTOS NO CONFORMES DEL PROCEDIMIENTO QUE SE VEN REFLEJADOS EN LA SECUENCIA Y EL FLUJOGRAMA	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1019279	VER SIPA 1019279



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

M-PD-133 SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO
Versión 7 acta de mejoramiento 209 de noviembre 30 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>
5	M-PD-133	SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 492 DE 01 DE JUNIO DE 2016	---	SE AJUSTAN LOS RESPONSABLES Y REGISTROS, SE ACTUALIZA EL DIAGRAMA DE FLUJO, SE ELIMINA EL ESLOGAN DE BOGOTÁ HUMANA DEL ENCABEZADO DEL PROCEDIMIENTO Y SE ELIMINA LA REFERENCIA A GOBIERNO EN LINEA	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1065913	VER SIPA 1065913
6	M-PD-133	SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 51 DE 08 DE MARZO DE 2019	---	SE MEJORA EL PROCEDIMIENTO, INCLUYENDO AJUSTE EN ACTIVIDADES, CONTROLES, REGISTROS Y FLUJOGRAMA.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1396355	VER SIPA 1396355
7	M-PD-133	SUSTITUCIÓN DE ZONAS DE USO PÚBLICO	ACTA DE MEJORAMIENTOS No. 209 DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2021	---	FUE ACTUALIZADO EL NORMATIVO; SE INCLUYE EN OBSERVACIONES GENERALES LA POSIBILIDAD DE AGENDAR CITA VIRTUAL PARA LA ORIENTACIÓN DEL TRÁMITE; SE AJUSTARON ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL; SE INCLUYÓ EL ACTO ADMINISTRATIVO DE DESISTIMIENTO. SE ACTUALIZAN LOS COMITÉS. SE ACTUALIZAN RESPONSABLES.	DIRECCIÓN DEL TALLER DEL ESPACIO PÚBLICO	VER SIPA 1809053	VER SIPA 1809053