ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Caracterización del Proceso INVENTARIO GENERAL DE ESPACIO PÚBLICO Y BIENES FISCALES

OBJETO DEL PROCESO:
Mantener actualizada la información de las urbanizaciones predios y/o construcciones del inventario general del espacio público y bienes fiscales del Distrito Capital, asegurando la calidad y oportunidad de los datos cartográficos y alfanuméricos.

Proceso Misional	Código: 127-PROIG-01	Versión: 4	Vigente desde: 12/10/2023

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
4	10/12/2023	Se actualizó la parte normativa de la caracterización de acuerdo con el Decreto 555 de 2021 POT, Decreto 072 de 2023 y Decreto 478 de 2022.

ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la definición de los objetivos y actividades para el ingreso de la información de los bienes con carácter de uso público y bienes fiscales y finaliza con la incorporación o actualización de la información de predios y construcciones (en los casos que aplique) en el Inventario general de espacio público y bienes fiscales.
RESPONSABLE DEL PROCESO	Subdirector(a) de Registro Inmobiliario

SECUENCIA E INTERACCIÓN

PROVEEDORES	ENTRADAS (Insumos)		ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos / Servicios)	USUARIOS
• Entidades Nacionales y/o Distritales competentes en la expedición de normativa relacionada con el proceso o titulares de los predios de nivel nacional o distrital de nivel descentralizado. •Entes de control. •Usuarios Internos y Externos.	•Planes, programas y proyectos de la entidad vigentes. • Documentación urbanística: Licencias de Construcción (cesiones por mayor edificabilidad), reconocimiento, Urbanizaciones,resoluciones, planos, entre otros. •Requerimientos de Usuarios Externos. Escrituras Públicas y Folios de Matricula inmobiliaria. •Daciones en Pago a favor del Distrito Capital. •Censo de los predio de uso público. (incorporaciones Decreto 072 de 2023)	P	Definir los objetivos, actividades a adelantar por el equipo, metas, indicadores y cronograma a desarrollar.	•Formulación proyecto de Inversión. •Documento de Seguimiento y reporte de información.	•Entidades Nacionales y/o Distritales, públicas o privadas. •Autoridades judiciales. •Entes de control. Todos los procesos. Usuarios Internos y Externos.
		H	Recibir e ingresar la información de los bienes fiscales y/o con carácter de uso público.(Decreto 072 de 2023)	•Estudios Técnico/Jurídicos, •Estudios de titulos, •Actas de recibo. •Toma de posesión o de modificación. •Minutas para escrituras públicas. •Actos administrativos de transferencia dela propiedad. •Certificaciones y conceptos sobre la propiedad y uso del espacio público y bienes fiscales. •Registro de la información del Inventario general de espacio público y bienes fiscales en el sistema de información de la Entidad •Solicitud de acción correctiva, preventiva y/o de mejora. •Levantamientos Topográficos. •Incorporación cartográfica y avalúos.	
			Realizar el estudio técnico y/o jurídico de los predios y/o construcciones tendientes a incorporar o actualizar en el Inventario general de espacio público y bienes fiscales.		
			Realizar el saneamiento de los predios y/o construcciones incorporados en el Inventario general de espacio público y bienes fiscales.		
			Realizar el estudio de títulos que permite la elaboración de la minuta de escritura pública o el acto administrativo de transferencia		
			Incorporar o actualizar la información de predios y/o construcciones en el Inventario general de espacio público y bienes fiscales.		
		V	Realizar el control de Calidad a los productos del proceso.	• Seguimiento plan de acción del proceso. • Reporte de Indicadores • Monitoreo mapa de riesgos del Proceso. • Normograma actualizado. • Reporte de acciones de mejoramiento	
			Revisar y presentar los Indicadores de la gestión.		
			Monitorear los controles y las actividades del mapa de riesgos.		
			Revisar que se mantenga actualizada Matriz de Cumplimiento Legal (Normograma).		
			Realizar seguimiento a las acciones de mejora del proceso.		
		A	Gestionar las mejoras al proceso.	• Acciones correctivas, preventivas y de mejora. • Mapa de riesgos actualizado y plan de contingencia. • Documentación interna del proceso actualizada.	
			Implementar el plan de contingencia para la materialización de riesgos.		
			Ajustar a la información documentada del proceso.		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. El SIDEP es la fuente de información del DADEP mediante la cual se suministra la información relacionada con el Inventario General de bienes de uso público y bienes fiscales del nivel central del Distrito Capital de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Para la consolidación del expediente documental de los inmuebles incluidos en el inventario, los responsables de cada actividad genera y adiciona los registros necesarios relacionados en la lista de chequeo correspondiente.
3. Antes de marcar un predio o una construcción con el estado "DESINCORPORADO", se verifica si se presenta un contrato de administración, entrega, comodato o arriendo vigente, con el fin de que la SGIEP ajuste o modifique o realice la acción correspondiente sobre dicho negocio jurídico de acuerdo con el estudio que soporta la desincoporación.
4. Los predios y construcciones identificados en el nivel Preinventario se mantendrán en la capa geográfica del mismo nombre, hasta que se tenga el sustento técnico-jurídico, que permita llevar a cabo su incorporación en el nivel de Inventario o patrimonio.
5. La información nueva que se incluye en el inventario general de espacio público y bienes fiscales a través del sistema de información garantiza que tanto el componente alfanumérico como geográfico son creados y/o actualizados.
6. La documentación específica necesaria para la incorporación de predios y/o construcciones al inventario general de espacio público y bienes fiscales es verificada previamente.
7. La Metodología de Valoración económica del suelo público adoptada por el DADEP mediante Resolución 170 del 30 de mayo de 2017 soporta los cálculos en el sistema de información geográfica; por lo tanto, se utiliza para el cálculo que permite la valoración por predio el área cartográfica incorporada en el sistema de información de la entidad.
8. La información remitida por las entidades al DADEP en el Anexo 2 de la Circular Conjunta 01 de 2019 será verificada de acuerdo con la normatividad vigente y los soportes entregados; para lo cual se realizarán los requerimientos a la respectiva Entidad que permitan cumplir con las normas aplicables.
9. Para efecto del registro de la medición de saldos iniciales en el SIDEP de los bienes Inmuebles que se encuentren entregados simultáneamente a varias entidades (una del Nivel Central y otra diferente al Nivel Central del ECP de Bogotá DC) se asignará un solo valor de medición fiable para el bien inmueble en el SIDEP 2.0, siempre y cuando se tenga información de las áreas ocupadas y/o utilizadas por parte de las entidades administradoras y estas suministren dicha medición. Cuando no sea posible individualizar las áreas ocupadas por cada administrador, el bien se incluirá en las revelaciones a los estados financieros.
10. El costo o valor de entrada de un bien inmueble adquirido en una transacción sin contraprestación proveniente de entidades distintas a las que conforman el nivel central del ECP de Bogotá, se deberá determinar así: el valor de mercado, costo de reposición en ausencia del anterior o valor en libros del bien de no existir el anterior.
11. Para efecto del registro de los terrenos el DADEP no activará la capa asfáltica o zona duras como tampoco el mobiliario instalado, teniendo en cuenta que el DADEP recibe los suelos de cesión gratuita derivados de los procesos de urbanización pero no recibe las obras desarrolladas para el funcionamiento de la vía y el parque, para lo cual cuenta con los paz y salvos de recibo por parte de las entidades competentes; por tanto, el DADEP incorpora únicamente en el inventario el terreno y no asume los riesgos ni los beneficios asociados, ya que dichas áreas tienen una entidad administradora encargada de su mantenimiento y preservación.
12. Las entidades del Nivel Central informarán al DADEP el valor de entrada de los predios a través del Anexo 2 de la Circular Conjunta 01 de 2019, atendiendo las normas vigentes, con las siguientes particularidades:
12.1. Bienes Públicos de No Cesión (terrenos) y Bienes Públicos de Cesión, adquiridos sin contraprestación; en caso de no tener medición fiable, se podrá utilizar la Metodología de Valoración económica del suelo público del DADEP.
12.2. Bienes públicos de no cesión (adquiridos con contraprestación) y Bienes Fiscales (con y sin contraprestación); el valor de entrada del bien inmueble será tomado como fiable de acuerdo con lo consignado en el Anexo 2 de la Circular Conjunta 01 de 2019.
13. Los bienes Fiscales cuyo potencial de servicio lo tenga el DADEP y no hayan sido objeto de traslado por una Entidad del Nivel Central, el valor de entrada lo determinará este Departamento, teniendo en cuenta lo determinado por la norma de Ingresos de Transacciones Sin Contraprestación, es decir: el valor de mercado, Costo de Reposición en ausencia del anterior, o valor en libros del bien de no existir el anterior.

14. Las mediciones posteriores que permiten concluir si hay indicios de deterioro de los bienes clasificados como propiedad, planta y equipo y como inventario se realizarán de acuerdo con la metodología adoptada por parte de la SRI.
15. La SRI entregará la siguiente información a la SGC, a más tardar en el mes de noviembre de cada vigencia en caso de presentar indicios de deterioro:
15.1. Para los bienes clasificados como Inventario, el costo de reposición o valor neto de realización.
15.2. Para los bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo, el valor del servicios recuperable.
15.3. Para los bienes clasificados como Propiedad de Inversión, el valor recuperable.
16. Dadas las características de los bienes inmuebles reconocidos contablemente en la ECP Bogotá DC, para el cálculo del servicio recuperable, los costos de disposición tendrán valor cero.
17. Para efectos de obtener el valor de mercado para los bienes inmuebles se tomará el valor establecido mediante avalúos masivos antes de CONFIS, el cual es suministrado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Para tal efecto, la SRI solicitará, en el mes de diciembre de cada vigencia, a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital la base de datos de los terrenos y construcciones con los avalúos masivos antes de la aplicación de la política fiscal CONFIS que regirá a partir del 1 de enero de la siguiente vigencia.
18. Para efecto de operar las revelaciones se deben aplicar las siguientes políticas de operación:
18.1.Terrenos sometidos al régimen de propiedad horizontal: Para el caso de los terrenos que cumplan esta condición, deberán permanecer en las revelaciones a los estados financieros, aunque puedan tener un valor en las bases de datos catastrales, dando aplicación al concepto emitido por la Contaduría General de la Nación CGN No 2018200001361 del 26 enero de 2018 el cual indica lo siguiente *"El reconocimiento de los bienes inmuebles cuando corresponden a aquellos sometidos al régimen de Propiedad Horizontal, por estar regulado el dominio como derechos de copropiedad sobre el terreno, el cual se encuentra incluido dentro del precio de adquisición y pertenece en común y proindiviso a los propietarios de tales bienes privados, siendo indivisibles y, mientras conserve su carácter de bien común esencial, es inalienable e inembargable en forma separada dle bien privado, por lo que deberá reconocerse contablemente como edificaciones, aspecto que será revelados en notas a los estados financieros"*.
18.2. Bienes clasificados como preinventario: son denominados como aquellos bienes de uso público y bienes fiscales que no cumplen con los requisitos para pertenecer a los niveles de patrimonio e inventario. Estos bienes deben permanecer en las revelaciones a los estados financieros hasta tanto no sean objeto de incorporación al inventario o patrimonio a través de uno de los instrumentos contemplados en el Decreto 072 de 2023 o transferidos al Distrito Capital.
18.3. Bienes de uso público incorporados en SIDEP 2.0 que presentan diferencias significativas de cabidas, áreas (Mayor a 100 Metros cuadrados) y linderos entre el registro alfanumerico y el área registrada en la fuente cartográfica, los cuales deben permanecer en las revelaciones a los estados financieros pues aun contando con identificación de folio de matrícula inmobiliaria o registro en las bases remitidas por la UAECD no puede otorgarse medición fiable utilizando la metodología de valoración del suelo hasta tanto no sea sometido al proceso de.saneamiento de la SRI que permita la unificación de área jurídica, técnica, catatastral y urbanística.
18.4. Construcciones en zonas de riesgo no mitigable: Son aquellos inmuebles que se encuentran en zonas de alto riesgo no mitigable y que fueron trasladadas por el IDIGER cuando tranfirió los terrenos que tienen dicha condición, estas deben permanecer en las revelaciones a los estados financieros teniendo en cuenta que no son consideradas edificaciones habitables y que no pueden ser utilizadas para algun uso de equipamiento por parte de las entidades distritales; por tanto, deben ser demolidas por las autoridades competentes y no pueden contabilizarse como activos del Distrito.
18.5. Construcciones denominadas "Salones Comunales": (i) Cuando estos bienes se encuentren en nivel preinventario deben permanecer en Revelaciones. (ii) Cuando estos bienes se encuentren en nivel patrimonio deberán permanecer en

TRÁMITES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON EL PROCESO (MISIONAL)

Certificación sobre Dominio, Destino y Uso de la Propiedad Inmobiliaria Distrital Entrega de Zonas de Cesión al Distrito Capital (VUC)
Escrituración de Zonas de Cesión al Distrito Capital (VUC) Proceso de donación de inmuebles al Distrito Capital

RECURSOS

HUMANOS	TECNOLÓGICOS	FÍSICOS	OTROS
Servidores Públicos y Contratistas asignados al proceso.	Hardware y Software del Sistema de Información Defensoría Espacio Publico (SIDEP 2.0).	Instalaciones físicas e inventario (espacios de trabajo, muebles y enseres).	Recursos financieros para el desarrollo del proceso. Disponibilidad de tiempo. Servicios asociados (agua, luz, teléfono, Internet).

DEFINICIONES Y SIGLAS

Definiciones:

- **Accesibilidad**: Facilidad para llegar o acercarse a algo. Implica las alternativas para ingresar a un lugar, sin limitación alguna por razón de deficiencia, discapacidad, o minusvalía.
- **Acta de Recibo**: Documento que da cuenta de la entrega material de las zonas de cesión de uso público o de las zonas resultantes de la obra pública, debidamente amojonadas y con la denominación urbanística respectiva definidas en el acto administrativo y los planos expedidos por la autoridad urbanística o en el plano de récord urbanístico al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP – por parte del urbanizador o titular de derecho de dominio o Junta de Acción Comunal para el caso de los desarrollos legalizados o la entidad responsable según corresponda dentro del trámite respectivo.
- **Acta de Recibo Anticipado**: Documento que da cuenta de la entrega material de zonas de cesión de uso público al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP respecto de predios sin urbanizar, por parte del propietario de dichos predios o de la entidad del distrito capital responsable de la respectiva actuación urbanística.
- **Acta de Recibo Parcial**:Documento que da cuenta de la entrega material de las zonas de cesión de uso público o de las zonas resultantes de obra pública, debidamente amojonadas y con la denominación urbanística respectiva, ya sea por categorías de tipo de zona de cesión, o de manera individual.
- **Acta de Recibo simplificado**: Documento que da cuenta de la entrega material de las zonas de cesión de uso público o de las zonas de resultantes de obra pública, debidamente amojonadas y con la denominación urbanística respectiva, dicho documento permite el recibo definitivo de las zonas de cesión con el mínimo de requisitos establecidos, siempre y cuando se evidencie el buen estado superficial de las obras y se cumpla el rango de tiempo establecido para efectuar la entrega.
- **Acta de toma de poseción**: Documento que da cuenta de la asunción de la tenencia material de las zonas de cesión o destinadas al uso público, debidamente amojonadas y con la denominación urbanística respectiva, definidas en los actos administrativos y los planos expedidos por la autoridad urbanística por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP – en aquellos eventos en que no es posible obtener voluntariamente la entrega material de dichas zonas por parte del urbanizador responsable y/o del titular de la respectiva licencia urbanística; o cuando se trata de zonas derivadas de una legalización de un asentamiento humano de origen ilegal.
- **Actas de Bienes de Uso Público y Fiscal**:Actividad encaminada a modificar la información de los lotes y/o construcciones, de acuerdo con la dinámica de cambio en la ciudad.
- **Anuencia**: Documento por medio del cual el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, como representante legal de la propiedad inmobiliaria distrital del nivel central, otorga el consentimiento o la autorización para adelantar modificaciones, redefiniciones, sustituciones y demás acciones necesarias sobre los predios incorporados en el inventario del patrimonio inmobiliario del Distrito Capital, siendo requisito indispensable para que se otorgue la correspondiente licencia de urbanización y construcción o se lleve a cabo la actuación administrativa respectiva, conforme con lo señalado en el artículo 2.2.6.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015.
- **Bienes Fiscales**:Son los bienes inmuebles cuyo dominio pertenece a la República y cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes (Artículo 674 Código Civil), es decir, son susceptibles de ser utilizados por la administración de la misma manera que los particulares utilizan los bienes de su propiedad.
- **Bien Inmueble**: Consisten en cosas corporales o incorporales: Primero, Corporales son las que tienen un ser real y pueden ser percibidas por los sentidos, como una casa, un libro. Segundo, Incorporales las que consisten en meros derechos, como los créditos y las servidumbres activas. (Código Civil Colombiano - Articulo 653. <Concepto de Bienes>
- **Calidad**: Conjunto de rasgos o características inherentes a un bien o servicio que determinan su aptitud para satisfacer las necesidades que se demandan del mismo de acuerdo con su uso y destinación y que permiten apreciarlo como igual, mejor o peor que los restantes de su especie. La calidad urbana consiste en definir el punto en que un espacio urbano facilita o dificulta la satisfacción de necesidades espaciales, sociales, ambientales o culturales.
- **Censo de los elementos urbanos con carácter de uso público**: Es la identificación cartográfica de los elementos urbanos construidos que por su morfología o funcionalidad han sido apropiados socialmente como espacio público o de las áreas libres dentro del perímetro urbano susceptibles de ser declarados espacio público.
- **Certificación Técnica**: Documento expedido por el DADEP, en el cual se describe el estado técnico y jurídico de lotes y/o construcciones que hacen parte del Inventario de bienes de uso público y fiscal.
- **Construcción**: Es la unión de materiales adheridos al terreno, con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan. (Artículo 21 Resolución 70 de 2011 IGAC). Corresponden a las edificaciones destinadas a equipamientos públicos y/o sedes administrativas de uso público o fiscal.
- **Entidades administradoras del espacio público**: Corresponde con aquellas a las que se refiere el Decreto Distrital 552 de 2018 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.
- **Escrituración del Patrimonio Inmobiliario Distrital**: Labor adelantada, mediante la cual se transfiere la propiedad de inmuebles a favor del Distrito Capital sector central.
- **Espacio Público**: Entiéndase por espacio público el conjunto de inmuebles públicos y los elementos arquitectónicos y naturales de los inmuebles privados, destinados por su naturaleza, por su uso o afectación a la satisfacción de necesidades urbanas colectivas que trascienden, por tanto, los límites de los intereses individuales de los habitantes. (Decreto 1504 de 1998).
- **Estudio de Títulos**: Análisis jurídico y cronológico de documentos que contiene actos de disposición sobre un inmueble (escrituras, certificado de tradición y libertad, resoluciones, actas, sentencias, entre otros) con el fin de determinar la titularidad del derecho de dominio del inmueble, cabida y linderos del predio, gravámenes y limitaciones al dominio que pueda presentar el inmueble en un periodo de tiempo no menor a diez años.
- **Estudio Técnico**: Análisis de la documentación técnica (planos urbanísticos, información catastral, licencias urbanísticas, actos administrativos, entre otros) con el fin de identificar la localización, áreas, linderos, información catastral, uso y posibles riesgos del predio o área de terreno objeto de estudio.
- **Incorporación al Inventario**: Proceso que adelanta el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP, cuyo objetivo es registrar los predios que son entregados y/o transferidos al Distrito Capital en el marco de las diferentes actuaciones o acciones, en el sistema de información del patrimonio inmobiliario del Distrito que maneja la Entidad.
- **Inmuebles**: Son las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles. Las casas y veredas se llaman predios o fundos. (Artículo

656 Código Civil.)

- **Inventario General de Espacio Público Y Bienes Fiscales Del Distrito Capital Del Sector Central**: Inventario general de espacio público y bienes fiscales del Distrito Capital del sector central: Relación organizada y sistematizada de los inmuebles que constituyen espacio público en el Distrito Capital, así como los bienes fiscales de su propiedad del nivel central de la administración distrital. Dicho inventario es administrado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP- a través de un sistema de información alfanumérico, geográfico y de una base de datos referida a las coordenadas del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, mediante identificación en mapa digital.
- **Licencia de Construcción:** Es la autorización previa para desarrollar edificaciones, áreas de circulación y zonas comunales en uno o varios predios, de conformidad con lo previsto en el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, los Planes Especiales de Manejo y Protección de Bienes de Interés Cultural, y demás normatividad que regule la materia. En las licencias de construcción se concretarán de manera específica los usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos aprobados para la respectiva edificación. Son modalidades de la licencia de construcción las siguientes: Obra nueva, Ampliación, Adecuación, Modificación, Restauración, Reforzamiento Estructural, Demolición, Reconstrucción, Cerramiento. (Artículo 7 Decreto 1469 de 2010).
- **Licencia de Urbanización:** Es la autorización previa para ejecutar en uno o varios predios localizados en suelo urbano, la creación de espacios públicos y privados, así como las vías públicas y la ejecución de obras de infraestructura de servicios públicos domiciliarios que permitan la adecuación, dotación y subdivisión de estos terrenos para la futura construcción de edificaciones con destino a usos urbanos, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial, los instrumentos que lo desarrollen y complementen, las leyes y demás reglamentaciones que expida el Gobierno Nacional. Las licencias de urbanización concretan el marco normativo general sobre usos, edificabilidad, volumetría, accesibilidad y demás aspectos técnicos con base en el cual se expedirán las licencias de construcción para obra nueva en los predios resultantes de la urbanización. Con la licencia de urbanización se aprobará el plano urbanístico, el cual contendrá la representación gráfica de la urbanización, identificando todos los elementos que la componen para facilitar su comprensión, tales como: afectaciones, cesiones públicas para parques, equipamientos y vías locales, áreas útiles y el cuadro de áreas en el que se cuantifique las dimensiones de cada uno de los anteriores elementos y se haga su amojonamiento. Parágrafo. La licencia de urbanización en suelo de expansión urbana sólo podrá expedirse previa adopción del respectivo plan parcial. (Artículo 4 Decreto 1469 de 2010).
- **Localización**: Se refiere a las características de ubicación y/o determinación del lugar para emplazar un uso o soporte urbano.
- **Lotes:** Es una fracción de terreno con área, linderos y un uso determinado. Corresponden a lotes de uso público o fiscal y pueden ser zonas verdes, parques, zonas comunales, vías, controles ambientales, terrenos no edificados entre otros.
- **Plano Definitivo de Obra Pública**: Es el documento que integra las condiciones urbanísticas de un proyecto de obra pública y en el cual se registra la generación, modificación y transformación del espacio público como consecuencia del desarrollo de proyectos de obra pública que generan espacios públicos o su redefinición.
- **Resolución de Transferencia**: Es el acto administrativo con el que se transfiere la titularidad del derecho real de dominio o propiedad sobre un inmueble por parte de una entidad pública del orden nacional o territorial.
- **Saneamiento**: Es el conjunto de actividades encaminadas a la identificación urbanística y catastral plena de los bienes inmuebles del inventario de bienes de uso público y fiscal del sector central, así como las actividades tendientes a consolidar el derecho de propiedad a favor del Distrito Capital cuando a ello haya lugar.
- **Título de Transferencia**: Documento traslaticio de derechos de dominio sobre un bien inmueble a favor del Distrito Capital tales como escritura pública, resolución de transferencia, orden administrativa o judicial.
- **Visita Técnica**: Es una verificación en terreno de las condiciones físicamente existentes en uno o varios predios, para determinar entre otros aspectos: correspondencia con la documentación urbanística vigente, estado actual, posibles invasiones u ocupaciones.

SIGLAS

- **CONFIS:** Consejo Territorial para la Política Fiscal
- **CGN**: Contaduría General de la Nación
- **DADEP**: Departamento Administrativo Defensoría del Espacio Público
- **ECP**: Entidad Contable Pública
- **IGAC**: Instituto Geográfico Agustín Codazzi
- **POT**: Plan de Ordenamiento territorial
- **SIDEP**: Sistema de información de la Defensoría del Espacio Público
- **SGC**: Subdirección de Gestión Corporativa
- **SGIEP**: Subdirección de Gestión Inmobiliaria y Espacio Público
- **SRI**: Subdirección de Registro Inmobiliario
- **VUC:** Ventanilla Única de la Construcción

CONTROLES EN EL PROCESO

Los Controles asociados al proceso se pueden consultar en los procedimientos y en el Mapa de Riesgos.

ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Los activos de información asociados al proceso se pueden consultar en las TRD y en la Herramienta de Activos de Información.

REQUISITOS Y REGULACIONES SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

Los requisitos y regulaciones a cumplir por el proceso se puede consultar en: Matriz de requisitos y regulaciones Sistemas Integrados de Gestión

NORMATIVIDAD

La normativa asociada al proceso se puede consultar en: Normograma inventario general del espacio público y bienes fiscales

INDICADORES DEL PROCESO

Los Indicadores asociados al proceso se pueden consultar en: Batería de Indicadores del Proyecto y de los indicadores de Gestión.

DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS

Los documentos asociados al proceso se pueden consultar en: Listado Maestro de Documentos.

AUTORIZACIÓN

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombres y Apellidos: Yovanny Francisco Arias Guarín **Cargo**: Contratista Subdirección de Registro Inmobiliario	**Nombres y Apellidos**: Carolina Bernal Salgado **Cargo:** Asesor(a) Subdirección de Registro Inmobiliario	**Nombres y Apellidos**: Angela Roció Diaz Pinzón Subdirector(a) de Registro Inmobiliario