

REGISTRO DISTRITAL

ACUERDO DE 2019

SECRETARÍA DEL HÁBITAT - COMISIÓN DE VEEDURÍA
DE LAS CURADURÍAS URBANAS DE BOGOTÁ D.C.

Acuerdo Número 001 (Febrero 28 de 2019)

**“Por el cual se adopta el reglamento interno de la
Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas
de Bogotá D.C.”**

**LA COMISIÓN DE VEEDURÍA DE LAS
CURADURÍAS URBANAS DE BOGOTÁ D.C.**
En ejercicio de sus facultades legales, en
especial las conferidas por 7º del artículo
2.2.6.6.9.2 del Decreto 1077 de 2015, y, Decreto
Distritales N.º 121 de 2008 modificado por el 578
de 2011 y 478 de 2013; La Resolución 233 de
2018 y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto Nacional 1077 de 2015, el entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio ejerce la función de coordinación y seguimiento de las Curadurías Urbanas en cada Municipio o Distrito, a través de las Comisiones de Veeduría.

Que el Decreto Nacional 1077 de 2015 reglamenta en sus artículos 2.2.6.6.9.1 y 2.2.6.6.9.2, la naturaleza, conformación y funciones de las Comisiones de Veeduría de las Curadurías Urbanas.

Que el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto 1077 de 2015, determina que las comisiones de veeduría estarán integradas por el Alcalde Municipal o su delegado, un representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan

relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano, el personero municipal o distrital o su delegado, un representante de la sociedad colombiana de arquitectos y un representante de la sociedad colombiana de ingenieros.

Que mediante Decreto Distrital 060 de 2007 se asignó a la Secretaría Distrital del Hábitat la función de presidir la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.

Que en virtud del Decreto 121 de 2008 corresponde a la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda ejercer la secretaría técnica de la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas.

Que el numeral 2 del artículo 2.2.6.6.9.2, del decreto 1077 de 2015, establece como función de las comisiones de veeduría de las curadurías Urbanas entre otras la de: “Interponer, a través de uno de sus miembros, recursos y acciones contra las actuaciones de las curadurías que no se ajusten a la normatividad urbanística; y si fuera del caso, formular las correspondientes denuncias”.

Que mediante art. 24, de la ley 1796 de 2016, la vigilancia y control de los curadores urbanos está en cabeza de la Superintendencia de Notariado y Registro, sin perjuicio del poder preferente que pueda ejercer la Procuraduría General de la Nación.

Que mediante Resolución 1600 de 2011, la Secretaría Distrital del Hábitat presidiendo la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. expidió el reglamento interno para el mencionado órgano colegiado.

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 211 de la Constitución Política autorizó a las autoridades administrativas para delegar en sus subalternos o en otras autoridades las funciones que expresamente les señalara la ley.

Que en la sesión celebrada el 29 de junio del 2018, existiendo el quórum necesario para tomar la decisión, la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá, sometió a votación y aprobó mediante Acta No. 161, la modificación de su propio Reglamento Interno, en el sentido de indicar que los siguientes integrantes: i.) el representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano, ii.) el personero municipal o distrital o su delegado, iii.) el representante de la sociedad colombiana de arquitectos y iv) el representante de la sociedad colombiana de ingenieros podrán delegar en otro miembro de la sociedad y/o entidad que representa el encargo de representación (voz y voto) en las sesiones a las que no pueda asistir el representante principal.

Que posteriormente en sesión No. 01-2019 del 31 de enero de 2019, existiendo quórum decisorio, se presentó el proyecto de acuerdo del reglamento interno de la Comisión, en el marco de lo establecido en la Resolución No. 233 de 2018, el cual fue aprobado por la totalidad de los comisionados asistentes a esta sesión, razón por la cual el contenido del mismo fue de pleno conocimiento de los votantes, los cuales por unanimidad votaron a favor del presente Acuerdo.

Que en mérito de lo anterior se hace necesario realizar el presente Acuerdo para el reglamento interno de la Comisión de Veeduría de Bogotá, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 233 de 2018 y función asignada por el numeral 7º del artículo 2.2.6.6.9.2 del Decreto 1077 de 2015.

Que el Artículo 6 de la Resolución 233 de 2018 establece que “Las instancias de coordinación adoptarán mediante Acuerdo el reglamento interno de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo 1 de la presente Resolución (...)”

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.

ACUERDAN:

ARTÍCULO 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 2. Objeto. La Comisión de Veedurías de Curadurías de Bogotá, será la instancia que tiene por objeto ejercer la función de coordinación y seguimiento de los curadores urbanos de Bogotá de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.9.1. del Decreto 1077 de 2015.

ARTÍCULO 3. Principios Rectores. Las actuaciones de la Comisión de Veedurías de Curadurías de Bogotá se adecuarán a los principios de legalidad, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad consagrados en el ordenamiento jurídico vigente.

ARTÍCULO 4. Funciones. Serán funciones de la Comisión de Veedurías de las Curadurías de Bogotá las Siguientes:

1. Proponer lineamientos, directrices y pautas de articulación entre los curadores urbanos y las autoridades competentes municipales y distritales en materia urbanística.
2. Interponer, a través de uno de sus miembros, recursos y acciones contra las actuaciones de las curadurías que no se ajusten a la normatividad urbanística; y si fuera del caso, formular las correspondientes denuncias.
3. Formular a los curadores urbanos sugerencias acerca de la mejor prestación del servicio en su curaduría.
4. Atender las quejas que formulen los ciudadanos en razón de la expedición de licencias, poniendo en conocimiento de las autoridades respectivas los hechos que resulten violatorios de las normas urbanísticas.
5. Proponer contra los curadores urbanos la apertura de investigaciones por parte de los consejos profesionales, cuando lo consideren necesario.
6. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.
7. Dictarse su propio reglamento.

ARTÍCULO 5. Integración. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto 1077 de 2015, está integrado por:

1. El alcalde municipal o distrital o su delegado quien la presidirá, razón por la cual mediante

Decreto Distrital 060 de 2007 se asignó a la Secretaría Distrital del Hábitat la función de presidir la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.

2. Un (1) representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de la construcción o el desarrollo urbano.
3. El personero municipal o distrital o su delegado.
4. Un (1) representante de la Sociedad Colombiana de Arquitectos.
5. Un (1) representante de la Sociedad Colombiana de Ingenieros.

ARTÍCULO 6. Invitados Permanentes. Son invitados permanentes los miembros del Equipo técnico de la secretaría técnica de la Comisión.

PARÁGRAFO PRIMERO. En las sesiones podrán participar como invitados con voz, pero sin voto, los servidores públicos de los organismos y entidades distritales que por sus áreas de desempeño tengan relación con los temas a discutir.

Los miembros de la Comisión deberán informar a la Secretaría Técnica, con una antelación de tres (3) días hábiles, los invitados que asistirán a la sesión.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 7. Organización. De conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 060 del 14 de febrero de 2007, la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., contará con un Presidente y un Secretario Técnico según artículo 20 del Decreto Distrital 121 del 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 578 de 2011, literal I.

ARTÍCULO 8 Presidencia, Gerencia y Orientación de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. será ejercida Conforme a lo previsto en los artículos 1 y 2 del Decreto Distrital 060 del 14 de febrero de 2007, en virtud del cual, le corresponde la presidencia del mismo a el/la secretario/a Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 9. Funciones del Presidente de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. Corresponde al Presidente de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Programar anualmente las sesiones ordinarias.

2. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
3. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.
5. Suscribir el informe de gestión de la instancia.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación
7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 10. Secretaría Técnica. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto Distrital 121 del 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 578 de 2011, literal I, la Secretaría Técnica de la Comisión de Veedurías de las Curadurías Urbanas, será ejercida por el/la Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda de la Secretaria Distrital de Hábitat.

ARTÍCULO 11. Funciones de la Secretaría Técnica. Corresponde a la Secretaría Técnica de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C las siguientes funciones generales

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la Comisión.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la Comisión y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la Comisión.
11. Convocar a la sesión de la Comisión a sus miembros.
12. Convocar a los Curadores Urbanos a las sesiones extraordinaria que hayan sido solicitadas por el (la) Presidente o por los demás Comisionados.
13. Preparar y presentar para estudio y aprobación de la Comisión los lineamientos, directrices y pautas de articulación entre los Curadores Urbanos de Bogotá D.C. y las entidades distritales competentes en materia Urbanística.
14. Poner a consideración de los comisionados las sugerencias que se le deban formular a los curadores urbanos para la mejor prestación del servicio a cargo.
15. Comunicar por escrito a los destinatarios y a todos los curadores urbanos de Bogotá, las sugerencias, proposiciones, recomendaciones y determinaciones que adopte la Comisión en sus reuniones, de conformidad con la información registrada en las actas respectivas.
16. Recepcionar y evaluar técnica y jurídicamente, las quejas y solicitudes que se formulen ante la Comisión, así como preparar y presentar a la Comisión un informe que incluya las correspondientes recomendaciones.
17. En los casos que considere pertinente, consultar a los Curadores Urbanos de Bogotá, así como a las demás autoridades administrativas y/o personas naturales o jurídicas de naturaleza privada que intervengan en los trámites objeto de investigación, los fundamentos de hecho y de derecho que se invoquen en los informes, quejas y solicitudes formuladas ante la Comisión.
18. Realizar la verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas en el trámite de expedición de licencias por parte de los Curadores Urbanos de Bogotá en los casos que sean sometidos a su consideración y en los que considere de especial relevancia.
19. Preparar los recursos de la vía administrativa, así como las solicitudes de revocatoria directa, de las licencias urbanísticas que resulten contrarias a las normas urbanísticas.
20. Poner en conocimiento de las autoridades competentes y de los Consejos Profesionales de Ingeniería y arquitectura, las actuaciones que configuren violación de la norma urbanística o de procedimiento, contra los curadores urbanos, para que se evalúe la procedencia de la apertura de las correspondientes investigaciones.
21. Levantar las actas de las reuniones correspondientes y ponerlas a consideración de los miembros de la Comisión, para su firma.
22. Llevar el archivo de las actas levantadas, los expedientes correspondientes a las quejas y de los demás documentos relativos a las acciones adelantadas por la Comisión.
23. Elaborar y remitir todo tipo de correspondencia relacionada con la Comisión a la ciudadanía a las entidades del orden nacional y distrital a los curadores urbanos.
24. Apoyar el proceso de convocatoria pública para la elección del comisionado representante de las asociaciones gremiales sin ánimo de lucro o fundaciones cuyas actividades tengan relación directa con el sector de las construcciones o el desarrollo urbano de dichas agremiaciones, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 100 de 2011 y en los términos de parágrafo 3 del artículo 2.2.6.6.9.1. del Decreto 1077 de 2015.
25. Constituirse en parte en las actuaciones administrativas que adelanten los Curadores Urbanos como tercero interesado e interponer los recursos y acciones contra los actos administrativos que no se ajusten a la normatividad urbanística; situación que se informara en cada sesión de la Comisión.
26. Informar y trasladar a la Subsecretaría Jurídica del Hábitat, los casos que la Comisión considere que son objeto de acciones judiciales, para que esté proceda con las correspondientes demandas, de igual manera la Secretaría Técnica realizará seguimiento sobre las mismas, a fin de presentar informe semestral a los Comisionados del estado en que se encuentren los procesos.
27. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 12. Funciones de los miembros del Comisión. Los miembros de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., representan la posición institucional de las entidades y tendrán las siguientes funciones:

1. Presentar los temas de interés para ser debatidos en la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.
2. Realizar recomendaciones sobre el funcionamiento de la Comisión.
3. Asistir a las sesiones convocadas por el/la Secretario(a) técnico(a).
4. Las demás que le sean asignadas legalmente y las que sean compatibles con la naturaleza de la labor que desempeñan.

ARTÍCULO 13. Publicaciones: El presidente de la Comisión, a través de la Secretaría Técnica de la Comisión, publicará anualmente en un periódico de amplia circulación local, un aviso informando a la ciudadanía en general el nombre del funcionario que está ejerciendo la Secretaría Técnica de la Comisión y el lugar en donde se pueden radicar las quejas y solicitudes dirigidas a dichas Comisión. El mismo aviso deberá enviarse a cada curaduría urbana, a las alcaldías locales y a las sedes de la red de servicio al ciudadano de la Alcaldía Mayor, con el propósito de que sea fijado en un lugar público del respectivo despacho, centro de atención u oficina con el mismo fin.

ARTÍCULO 14. Equipo Técnico. La Secretaría Técnica de la Comisión tendrá un equipo de trabajo técnico compuesto como mínimo de un arquitecto, un abogado y un ingeniero para el estudio de temas específicos sin embargo dicho equipo podrá ser modificado por la secretaria Técnica de la Comisión de acuerdo con las necesidades que se presenten, sin que esto implique la modificación del reglamento.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 15. Sesiones. La Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. sesionará al menos una vez por mes de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera.

La primera sesión ordinaria será en el mes de enero, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos, para el efecto, los delegados a través del Secretario Técnico acordarán con cinco (5) días de antelación, el día y la hora en que sesionarán, en las instalaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat o en el lugar acordado.

Las sesiones extraordinarias se convocarán cuando se requieran tratar temas cuya urgencia e importancia

impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria. En este caso, el Secretario Técnico de la Comisión dará aviso por cualquier medio a todos los miembros con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha prevista para la correspondiente reunión e indicará los temas que se tratarán en la sesión.

ARTÍCULO 16. Convocatorias. A las sesiones ordinarias se convocará mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con cinco (5) días de antelación. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día.

ARTÍCULO 17. Sesiones virtuales. Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos, se tendrá un tiempo máximo de cinco días. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo dos (2) días de anticipación.

ARTÍCULO 18. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los integrantes la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Bogotá.

PARÁGRAFO PRIMERO. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quórum, esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los dos (2) días siguientes o tiempo que se estipulen los asistentes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La ausencia de los integrantes de la Comisión a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicadas al pleno de la misma.

ARTÍCULO 19. Presentación y trámite ordinarios de Asuntos para Discusión. Los temas de competencia de la Comisión serán propuestos y expuestos por cualquiera de los integrantes de la misma o por la Secretaría Técnica.

Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con diez (10) días calendario de anticipación, en medio físico y magnético. La Secretaría será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes

ARTÍCULO 20. Actas. De las sesiones de la Comisión, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por los integrantes de la Comisión, por el Presidente y por (e)la Secretario(a) Técnico(a) de la Comisión, y contendrá un resumen de los casos presentados, las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

ARTÍCULO 21. Archivo de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C. El archivo de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C., estará a cargo de la Secretaría Técnica y reposará en la Subsecretaría de inspección, vigilancia y control de vivienda, de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 22. Denuncias, Acciones y Quejas. - Con base en las determinaciones tomadas por la Comisión, el presidente, a través de la Secretaría Técnica, deberá formular, ante las autoridades competentes, las acciones, denuncias y/o quejas contra los particulares que ejercen o ejercieron la función de curaduría urbana en Bogotá, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2,4 y 5 del artículo 2.2.6.6.9.2. Decreto 1077 de 2015.

ARTÍCULO 23. Interposición de recursos en la vía administrativa. - Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.6.6.9.2. Decreto 1077 de 2015, los recursos de la vía administrativa dentro de las actuaciones administrativas que surten los Curadores Urbanos de Bogotá D.C. se interpondrán a través del Presidente de la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas o quien este delegue.

ARTÍCULO 24. Delegación. - Las organizaciones, Sociedades y/o Entidades que hacen parte de la Comisión a través de los miembros delegados que la integran, podrán delegar un comisionado suplente que las re-

presenten para que concurren a las sesiones que no pueda asistir el representante principal, este delegado contará con voz y voto.

Para llevar a cabo lo anterior, se requeriría que quien asista a la sesión de la comisión en calidad de delegado suplente allegue documento en el cual se dé cuenta de la delegación que se le ha efectuado, este documento hará parte integral del acta que se levante para la correspondiente sesión."

CAPÍTULO IV

REGLAS SOBRE IMPARCIALIDAD, AUTONOMÍA Y TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS O RECUSACIONES

ARTÍCULO 25: Imparcialidad y Autonomía en la Adopción de Orientaciones o Recomendaciones. Con el propósito de asegurar la transparencia, imparcialidad y autonomía en las decisiones de la Comisión, a sus integrantes les serán aplicables las causales de impedimento y recusación previstas en la ley.

ARTÍCULO 26: Trámite de Impedimentos y Recusaciones. Si alguno de los miembros de la Comisión considera encontrarse incurso en alguna de las causales de impedimento, deberá informarlo a los otros miembros previo a comenzar la deliberación de los asuntos sometidos a su consideración, expresando los hechos y el fundamento legal de la causal invocada y de ser el caso los medios probatorios respectivos. Los demás miembros integrantes del Comisión decidirán sobre si procede o no el impedimento, con la mayoría simple, y de ello se dejará constancia en el acta respectiva.

De igual manera, los integrantes de la Comisión podrán ser recusados, caso en el cual se dará a la recusación el mismo trámite del impedimento.

Aceptado el impedimento o recusación por parte de la mayoría de los asistentes de los miembros de la Comisión, el Comisionado impedido o recusado procederá a abstenerse de votar en los casos en los que se halle inmerso.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27. Decisiones. Las decisiones de la Comisión serán consignadas en el acta de la sesión en que fueron debatidas. Si estas decisiones tienen documentos que las soporten, estos deberán anexarse al acta en medio físico y/o magnético.

ARTÍCULO 28. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser

publicados en la página web, deberán suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

ARTÍCULO 29. Modificaciones al Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de sus integrantes y aprobado por el quorum decisorio establecido.

ARTÍCULO 30. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión de Veedurías de Curadurías de Bogotá, regirá a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

ARMANDO OJEDA ACOSTA
Secretario Distrital del Hábitat (E.)
Presidente

LESLIE DIAHANN MARTÍNEZ LUQUE
Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de
Vivienda
Secretaría Técnica

DECRETOS DE 2019

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Decreto Número 075 (Febrero 27 de 2019)

“Por el cual se modifica el artículo 3° del Decreto Distrital 791 de 2017, se adicionan predios al Anexo n.° 1 ‘Listado de predios que desarrollan el uso de parqueaderos con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto’, y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.
En ejercicio de sus facultades legales, en especial de las conferidas por el numeral 4° del artículo 38° del Decreto Ley 1421 de 1993 y por los artículos 334 y 426 del Decreto Distrital 190 de 2004, y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 43 del Decreto Distrital 190 de 2004 - POT, establece que las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) hacen parte de los instrumentos de planeamiento urbanístico para desarrollar y comple-

mentar el Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

Que el artículo 334 del Decreto en cita, define que el procedimiento para la expedición de la norma específica de los sectores normativos, y establece que los decretos que adopten las fichas reglamentarias podrán precisar y ajustar, en el marco de cada UPZ, las condiciones específicas de aplicación y cobertura del régimen de usos y tratamientos previstos a nivel general en el POT.

Que el artículo 426 del POT, establece que la ficha normativa es un instrumento de carácter reglamentario mediante el cual se establecen las normas urbanísticas para determinados sectores de la ciudad donde confluyen un tratamiento urbanístico con un área de actividad.

Que mediante el Decreto Distrital 492 de 2007 se adoptó la Operación Estratégica del Centro de Bogotá, el Plan Zonal del Centro – PZCB – y las fichas Normativas para las Unidades de Planeamiento Zonal – UPZ – n.os 91 Sagrado Corazón, 92 La Macarena, 93 Las Nieves, 94 La Candelaria, 95 Las Cruces y 101 Teusaquillo.

Que por medio del Decreto Distrital 791 de 2017 se modificó parcialmente el Decreto Distrital 492 de 2007, modificando el literal d) del numeral 2 del artículo 28; la descripción contenida en el “*CUADRO DE USOS PERMITIDOS DE LA UPZ 94 LA CANDELARIA de la Plancha n.° 2 de 3 ‘USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO’ de la UPZ 94 La Candelaria en relación al uso de ‘Servicios - Servicios Personales - Servicio de Parqueaderos’; la Condición No. 21 de la Plancha No. 2 de 3 ‘USOS PERMITIDOS SECTOR ANTIGUO’ de la UPZ n.° 94 La Candelaria; y se adoptó el Anexo 1 denominado ‘Listado de predios que desarrollan el uso de parqueaderos con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Decreto’.*”

Que del análisis adelantado por la Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana de la Secretaría Distrital de Planeación, se identificó que en la Unidad de Planeamiento Zonal UPZ n.° 94 La Candelaria existe un sector que no se encuentra dentro de la delimitación del Centro Histórico declarado como Monumento Nacional, motivo por lo cual hay predios que no cuentan con Categorías A, B o C.

Que en consecuencia, se hace necesario especificar que el uso de estacionamientos en superficie de que trata el Decreto Distrital 791 de 2017 también está permitido en el Sector Sur de la UPZ n.° 94 La Candelaria, en predios que no estén declarados como Bien de Interés Cultural; siempre y cuando