

## RESOLUCIÓN 0113 DE 2016

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

EL SUSCRITO SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD, Y EL GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (E) - EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, ESPECIALMENTE LAS CONTEMPLADAS EN LOS ARTÍCULO 83, 84, 209, 333 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, DECRETO 2150 DE 1995, LEY 190 DE 1995, LEY 489 DE 1998 ARTÍCULO 18, DOCUMENTO CONPES 3292 DE 2004, LEY 962 DE 2005, DECRETO 4669 DE 2005, DECRETO 1879 DE 2008, DECRETO 235 DE 2010, DECRETO 2280 DE 2010, DECRETO 2573 DE 2014, LEY 1450 DE 2011, DECRETO LEY 019 DE 2012, Y

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en sus artículos 83, 84, 209 y 333 establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la Función Administrativa, de la Actividad Económica y la Iniciativa Privada.

Que la Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”, establece la supresión y simplificación de trámites como política permanente de la administración pública.

Que la Ley 962 de 2005 “Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”. Señala los requisitos necesarios para que las autoridades públicas puedan adoptar un nuevo trámite, los cuales deberán ser aprobados previamente por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y establece entre sus principios rectores la información y publicidad manifestando que sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, todo requisito, para que sea exigible al administrado, deberá encontrarse inscrito en el Sistema Único de Información de Trámites, SUIT, cuyo funcionamiento coordinara el Departamento Administrativo de la Función Pública; entidad que verificará para efectos de la inscripción que cuente con el respectivo soporte legal.

## RESOLUCIÓN 0113 DE 2016

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

Que el Decreto Nacional 2573 de 2014 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea y se dictan otras disposiciones”, declara la importancia estructural de la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea enmarcada dentro de los lineamientos nacionales de eficiencia administrativa al servicio de los ciudadanos.

Que mediante el Decreto - Ley 019 de 2012, reglamentado por el Decreto 1450 de 2012 se se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública

Que mediante documento Conpes 3292 de 2004, se establece un marco de política para que las relaciones de Gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.

Que mediante la normatividad señalada anteriormente, la Alcaldía Distrital de Barranquilla busca la construcción de una gestión pública moderna y transparente, mediante el fortalecimiento tecnológico, que permita a las personas acceder a los servicios públicos, que la administración distrital ofrece, de forma ágil y efectiva, generando ahorros en costo y tiempo y evitando exigencias injustificadas a las personas que requieran nuestros servicios.

Que el Decreto Distrital No. 0868 del 2008, “Por el cual se adopta la estructura orgánica de la Administración Central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla”, en su capítulo 18, artículo 68 establece como funciones esenciales de la Secretaría Distrital de Movilidad, entre otras: *“Adelantar acciones que permitan ejecutar las políticas, planes y proyectos en materia de seguridad vial, tránsito, transporte, estacionamiento e intercambiadores modales, acorde con las políticas distritales.*

Que mediante los Decretos 0603 de 2008 “Por medio del cual se crea el Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla (GEL-T)”, modificado por el Decreto 0930 de 2009, los cuales establecen los lineamientos para el aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC's. Define de igual manera los parámetros para la implementación efectiva de las políticas y estándares asociados, como la política de actualización del sitio Web, políticas de uso aceptable de los servicios de la red y de Internet, política de servicio por medios electrónicos, política de

## RESOLUCIÓN 0113 DE 2016

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

privacidad y condiciones de uso y políticas de seguridad del sitio web entre otros. Y, que dentro de sus funciones principales se encuentra la elaboración del inventario de trámites y servicios como una herramienta de acceso a los usuarios.

Que el Decreto 0832 de 2014 “Por medio del cual se adopta el Manual de Trámites y Servicios versión 5.0 de la Alcaldía Distrital de Barranquilla” en su artículo 2º, delega en el líder del comité GELT la adopción y publicación en la página web de la Alcaldía Distrital de Barranquilla las modificaciones realizadas al manual de trámites y servicios versión 5.0. El manual será actualizado cada vez que las Secretarías, Gerencias u Oficinas de la Administración Central Distrital que tengan a cargo procesos estratégicos o misionales requieran modificarlos. Las modificaciones deberán aprobarse por el comité GELT y adoptarse mediante acto administrativo suscrito por el Secretario, Gerente o Jefe de Oficina dueño del trámite o servicio y el Líder del Comité GELT.

Que el Decreto No. 0711 de 2.016 “Por medio del cual se señalan las reglas para la exigencia, realización y presentación de estudios de movilidad de desarrollos urbanísticos y arquitectónicos en el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla”, deroga los decretos 0519 de 2008 y 0138 de 2009 y afecta el marco normativo, los requisitos y el procedimiento del trámite No. 156 vigente a la fecha denominado: “Aprobación de Estudio de Tránsito (ET) o Estudio de Demanda y Atención de Usuarios (EDAU)”, por lo cual se requiere su actualización.

Que en consecuencia de lo antes esbozado, se hace necesario actualizar el Manual de Trámites y Servicios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla versión 5.0 Decreto 0832 de 2014.

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1:** Actualizar en el Manual de Trámites y Servicios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla versión 5.0 Decreto 0832 de 2014, el trámite Nro. 156 de la Secretaría Distrital de Movilidad denominado: “Aprobación de Estudio de Tránsito (ET) o Estudio de Demanda y Atención de Usuarios (EDAU)”, el cual quedará así:

## RESOLUCIÓN 0113 DE 2016

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

Trámite Número	156
Descripción	<p>Trámite para solicitar ante el Organismo de Tránsito aprobación del Estudio de Tránsito (ET) o de Demanda y Atención de Usuarios (EDAU), para mitigar el impacto de los proyectos nuevos, en materia de movilidad y seguridad vial.</p> <p>Ley 388 de 1997 Ley 769 de 2002 art 101. Decreto 212 de 2014 art. 140,580 y 668 Decreto Ley 1077 de 2015 art. 2.2.6.1.2.1.12. Decreto Distrital 0711 de 2.016.</p>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de solicitud de revisión y emisión de concepto de aprobación suscrita por el Representante Legal o Titular responsable del proyecto, indicando claramente los datos de contacto (incluyendo el nombre y NIT de la empresa, dirección, números telefónicos y correo electrónico).</li> <li>2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o Titular responsable del proyecto.</li> <li>3. Certificado (s) de Libertad y Tradición del (los) predios donde se desarrollará el proyecto y poder donde el (los) propietario(s) del (de los) predio(s) otorgan facultades al Representante Legal o Titular del proyecto para realizar los trámites del ET o EDAU.</li> <li>4. Descripción detallada y concisa del proyecto, donde se indiquen los usos propuestos, áreas y nomenclatura precisa.</li> <li>5. Documento Técnico de ET o EDAU, según corresponda, en medio magnético (CD). El documento debe ajustarse a los requerimientos señalados en el Decreto Distrital 0711 de 2016 o las normas que los modifiquen o complementen.</li> <li>6. Copia de la Licencia de Urbanismo según la modalidad del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urbanización.</li> <li>• Parcelación.</li> <li>• Subdivisión.</li> </ul> </li> </ol>

## RESOLUCIÓN 0113 DE 2016

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción.</li> <li>• Intervención y ocupación del espacio público.</li> </ul> <p>7. Fotocopia del Diploma y/o Acta de grado del consultor que realizará el estudio, el cual debe ser un profesional de la Ingeniería con especialización o maestría en el área de tránsito y transporte, según el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto Distrital 0711 de 2016.</p> <p>8. Fotocopia de la matrícula profesional del consultor que realizará el Estudio, la cual debe estar vigente.</p> <p>Nota: los documentos deberán presentarse en archivo magnético. Solo para el documento de aprobación definitiva se entregará carpeta de pasta dura de 3 aros incluyendo el documento técnico de ET-EDAU en medio magnético (CD).</p>
Costo del servicio	El servicio no tiene ningún costo.
Tiempo de Respuesta	Treinta (30) a noventa (90) días hábiles pasados los cinco días de la publicación del acto de inicio administrativo en un periódico de amplia difusión y circulación nacional o local.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario radica los documentos en la ventanilla de Gestión Documental de la Alcaldía 1er piso.</li> <li>• La Oficina Técnica de la Secretaria revisa el estudio, y en caso de que haga falta algún documento, lo solicita a través de correo electrónico o por oficio al usuario para la expedición de la resolución de inicio de acto administrativo de ET o EDAU.</li> <li>• Se expide la resolución de inicio de acto administrativo para la revisión de ET o EDAU y se informa al solicitante, por correo electrónico u oficio, que el Representante Legal o Titular del proyecto tiene cinco (5) días hábiles, a partir del recibo de la comunicación, para presentarse a la diligencia de notificación personal en la Oficina Técnica de la Secretaria ubicada en la carrera 54 No. 74-127 (sede administrativa).</li> <li>• Una vez el Representante Legal o Titular es notificado del inicio de acto administrativo, contará con cinco (5) días hábiles para</li> </ul>



## RESOLUCIÓN 0113 DE 2016

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

Procedimiento

cumplir con el deber de comunicar (art. 37 CPACA) a través de la divulgación en un medio masivo de comunicación nacional o local, según el caso, o a través de cualquier otro mecanismo eficaz, habida cuenta de las condiciones de los posibles interesados. Se debe radicar ejemplar de publicación debidamente certificado en el primer piso de la sede administrativa de la Secretaría.

- A partir de la fecha de la publicación del acto administrativo de inicio se esperan cinco (5) días hábiles para que terceras personas indeterminadas que puedan resultar directamente afectadas por la decisión o se crean con interés en la resultados de la actuación administrativa de inicio se pronuncien por escrito a la Secretaría de Movilidad para que puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.
- Si existen terceras personas con interés en las resultados del proceso, éstas deben reunir los requisitos previstos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, y presentar la petición de intervención indicando cuál es el interés de participar en la actuación, allegando o solicitando las pruebas que el interesado pretenda hacer valer.
- La Secretaría Distrital de Movilidad, al momento de estudiar la solicitud, lo hará desde el punto de vista técnico – jurídico, evaluando cada aspecto para resolver de plano la misma, en razón a que la publicación tiene precisamente ese efecto, que terceras personas que puedan resultar afectadas por la decisión, puedan constituirse como parte y hacer valer sus derechos.
- La Secretaría Distrital de Movilidad resolverá de plano y contra esta decisión no procederá recurso alguno.
- La Oficina Técnica revisa el documento técnico de ET o EDAU, y remite el comunicado con las observaciones requeridas. De ser necesario se podrá programar a través de correo electrónico o por oficio, una reunión con el usuario para solicitar explicaciones sobre el estudio. Dentro de la revisión del estudio la Oficina Técnica podrá programar aforos para verificar que la información

## RESOLUCIÓN 0113 DE 2016

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

entregada por el usuario es veraz. Esta actividad se realiza durante los 30 días hábiles pasados los cinco días de la publicación del acto administrativo de inicio.

- En caso de observaciones, la Oficina Técnica enviará comunicación escrita al usuario con el listado de observaciones, y este hará las modificaciones que se requieran, radicando nuevamente las partes del estudio donde se subsane o sustente la atención a las observaciones en medio magnético (CD). El usuario deberá responder las observaciones a la Oficina Técnica en un término no mayor a 2 meses.
- Faltando diez (10) días para el vencimiento del plazo de respuesta de observaciones por parte del usuario, un funcionario de la Oficina Técnica proyectará oficio advirtiendo al usuario sobre el vencimiento del plazo de los dos (2) meses sin que las observaciones hayan sido atendidas, otorgando un término máximo de un (1) mes para dar cumplimiento al trámite de respuesta. Si el solicitante no atiende las observaciones y se cumple este término, y se expedirá la resolución por medio de la cual se declara el desistimiento tácito de la solicitud de revisión y aprobación de ET o EDAU la cual se notificará de conformidad con el artículo 66 y S.S. del CPACA.
- En caso de que el usuario haya atendido todas las solicitudes aclarando las observaciones, la Secretaría le comunicará de la aprobación o desaprobarción del ET o EDAU.
- De ser aprobado el ET o EDAU, el usuario presentará la versión del estudio aprobada en físico, en una carpeta de pasta dura de 3 aros anexando la documentación de carta de compromiso para la posterior emisión y firma de la resolución de Aprobación del ET o EDAU.
- De no ser aprobado el ET o EDAU, la Secretaría presentará las observaciones e indicadores de tránsito que dieron lugar a dicha determinación, mediante acto administrativo sujeto a los recursos de Ley.
- El funcionario de la Oficina Técnica comunicará a través de

**RESOLUCIÓN 0113 DE 2016**

**“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EN EL MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA VERSIÓN 5.0 DECRETO 0832 DE 2014, EL TRÁMITE No. 156 DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DENOMINADO APROBACION DE ESTUDIO DE TRANSITO (ET) O ESTUDIO DE DEMANDA Y ATENCION DE USUARIOS (EDAU)”**

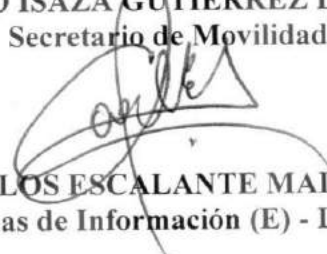
	correo electrónico o por oficio al usuario sobre la emisión de la resolución de Aprobación o Desaprobación del Estudio. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario debe notificarse personalmente del acto administrativo (Resolución de Aprobación o Desaprobación del ET o EDAU) en la sede administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad (carrera 54 No. 74-127), donde funciona la Oficina Técnica.</li> </ul>
Lugar	Secretaria Distrital de Movilidad - Sede Administrativa
Dirección	Carrera 54 No. 74-127. Piso 2 – Oficina Técnica de la SDM Radicación Calle 34 No. 43 – 79 Alcaldía de Barranquilla
Correo Electrónico	movilidad@barranquilla.gov.co
Sitio WEB	www.barranquilla.gov.co/movilidad

**Artículo 2:** La Presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

Dado en Barranquilla D. E. I. P., a los 18 días de Octubre de 2.016

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

  
**FERNANDO ISAZA GUTIÉRREZ DE PIÑERES**  
 Secretario de Movilidad

  
**CARLOS ESCALANTE MADURO**  
 Gerente de Sistemas de Información (E) - Líder comité GELT

Proyectó: Ernestina Rosa Cantillo/Contratista *ERB*  
 Revisó: Carmen Rosales/Jefe Oficina Técnica *CR*  
 Revisó: Eucaris Navarro/Asesora *EN*  
 Aprobó: N. Samira Férrez/Asesora *NS*

Sede Administrativa: Carrera 54 N° 74-127  
 Sede Paseo Bolívar: Calle 34 N° 43-31  
 //primer piso de la Alcaldía  
 Sede Americana: Carrera 38 N° 74-106  
 Sede Prado: Carrera 59 N° 78-59  
 Sede Cordillera: Carrera 6 N° 80-128  
 Sede Vía 40: Calle 73 N° 40-907