Por la cual se adopta y reglamenta estructuralmente el trámite de recibo de infraestructura de alumbrado público en zonas de cesión en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las establecidas en los Acuerdos 257 de 2006 del Concejo Distrital y 01 de 2012 y 011 de 2014 del Consejo Directivo de la UAESP, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política en su artículo 209 dispone 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. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

En la Resolución 1099 de 2017 por el cual se establece el procedimiento para la autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites, es deber de las entidades públicas identificar o actualizar sus trámites e inscribirlos en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT.

Que el Decreto 058 de 2018 por el cual ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de los trámites vinculados en la Cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C.

Que el Decreto 2424 de 2006 regula la prestación del servicio de alumbrado público, definiéndolo como “el servicio público no domiciliario que se presta con el objeto de proporcionar exclusivamente la iluminación de los bienes de uso público y demás espacios de libre circulación con tránsito vehicular o peatonal, dentro del perímetro urbano y rural de un municipio o Distrito. El servicio de alumbrado público comprende las actividades de suministro de energía al sistema de alumbrado público, la administración, la operación, el mantenimiento, la modernización, la reposición y la expansión del sistema de alumbrado público”.

De acuerdo con el artículo 2.2.6.1.4.7 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 establece que la entrega de material de las zonas objeto de cesión obligatoria, así como la ejecución de las obras y dotaciones a cargo del urbanizador sobre dichas zonas, se verificar mediante inspección realizada por la entidad municipal o distrital responsable de la administración y mantenimiento del espacio público.

Por consiguiente, el Distrito expidió el Decreto 545 de 2016, mediante el cual establece el procedimiento para la entrega del material y la titulación de las zonas de cesión y bienes destinados al uso público. En cuanto a la responsabilidad por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos define en el artículo 6 - Requisitos para la entrega del material de cesiones obligatorias, numeral “h. Certificación expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-, en la que se indique que la infraestructura de alumbrado público se encuentra construida de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes”.

Que en función de la participación en la Cadena de Urbanismo y Construcción por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, así como en la actualización de los trámites, se reglamenta el trámite interno de recibo de infraestructura de alumbrado público en zonas de cesión.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** **Objeto.** Adoptar el trámite interno de recibo de infraestructura de alumbrado público en zona de cesión ubicados en Bogotá D.C., presentado por los urbanizadores ante la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.

**Artículo 2.** **Canales oficiales.** Los canales oficiales dispuestos por la entidad para que los ciudadanos para acceder al trámite son los siguientes:

1. **Punto de radicación:** Es la ventanilla de radicación en la sede administrativa para la recepción de comunicaciones escritas presentadas por la ciudadanía.
2. **Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS):** Es la herramienta informática de acceso público de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la cual permite a los ciudadanos del Distrito Capital presentar de manera virtual las PQRS sobre los temas relacionados con su competencia y resueltas por cada entidad del Distrito.
3. **Correo electrónico:** La UAESP dispone del correo electrónico de contacto y atención al ciudadano [uaesp@uaesp.gov.co](mailto:uaesp@uaesp.gov.co), por el cual la ciudadanía puede registrar de manera virtual y electrónica sus PQRS.
4. **Atención telefónica:** Es el medio de comunicación directo por el cual la ciudadanía puede formular sus PQRS o a la dependencia correspondiente atención a su solicitud.
5. **Ventanilla única de los constructores - VUC:** Es el canal virtual mediante el cual la ciudadanía puede realizar solicitudes, seguimiento y respuesta a los trámites asociados al proceso de urbanismo y construcción en Bogotá D.C.

**Artículo 3. Propósito del trámite**. Establece las actividades necesarias para realizar el recibo de infraestructura de nivel cero (0) con el fin de incorporarla a la prestación del servicio de Alumbrado Público en el Distrito Capital.

**Parágrafo 1.** El resultado del trámite que obtiene la ciudadanía es el certificado de visita para la incorporación de infraestructura de alumbrado público de nivel cero (0)

**Artículo 3. Requisitos, documentos y condiciones para el trámite.**

Una vez el Urbanizador construya el alumbrado público de acuerdo con el proyecto fotométrico aprobado por la UAESP debe rebe realizar el siguiente procedimiento para realizar la entrega:

**Reunir los siguientes documentos y cumplir con las condiciones requeridas:**

Inicialmente el urbanizador debe agendar asesoría por medio de la Ventanilla Única de la Construcción – VUC o por los diferentes medios que dispone la UAESP, para brindarle toda la información del trámite para la entrega a título gratuito al Distrito de la infraestructura de alumbrado púbico correspondiente a zonas de cesión.

Este trámite se desarrolla a través de dos (2) etapas.

**Etapa 1. Radicación de Documentación**

El Urbanizador debe radicar los documentos del proyecto con la documentación para recibo de infraestructura de acuerdo con la lista de chequeo para el trámite y aprobación de entrega de infraestructura Nivel cero (0), donde debe adjuntar los siguientes documentos:

* Copia digital del plano aprobado por la UAESP del diseño fotométrico
* Copia del plano aprobado por operador de la red del diseño eléctrico del proyecto.
* Copia del plano de urbanismo aprobado por la Curaduría Urbana (Capitulo 8 del Manual único de alumbrado público de Bogotá- MUAP).  Para proyectos como planes de implantación u con otro tipo de aprobación se debe anexar resolución expedida por el ente competente.
* Copia de la cédula de ciudadanía del ingeniero electricista o eléctrico que presenta el proyecto. (Capítulo 8 del MUAP)
* Copia de la matrícula profesional del ingeniero electricista o eléctrico que presenta el proyecto.
* Copia de la vigencia de la matrícula profesional del ingeniero electricista o eléctrico que presenta el proyecto.
* Certificados RETIE materiales eléctricos utilizados (Abajo se relacionan los materiales)
* Certificados RETILAP de las luminarias utilizadas
* Copia de las facturas de compra del material eléctrico y de alumbrado público utilizados en el Proyecto y una tabla con las cantidades de obra.
* Auto-certificación de cumplimiento de RETILAP del proyecto, se debe entregar las mediciones realizadas por ingeniero electricista o eléctrico a cargo del proyecto solo para proyectos categoría nivel A (Ver Nota 1)
* Certificación de tercera parte RETILAP y RETIE para proyectos categorías nivel B o nivel C (Ver Nota).
* Documento que relacione información de contactos del propietario e ingeniero electricista a cargo del proyecto (dirección, correo electrónico, celular, etc.)

Parágrafo 1. Si la documentación está completa, la UAESP genera un acta de conformidad para la radicación de documentos.

Parágrafo 2. Los documentos que sean radicados por el canal virtual por la cadena de trámites urbanísticos – VUC o directamente mediante el canal presencial, serán monitoreados por el canal oficial VUC. En la VUC se gestionan mediante los módulos de radicación virtual, agendamiento, estado del trámite y notificación. El radicado de la solicitud podrá ser monitoreado por el urbanizador en dicha herramienta.

**Etapa 2. Visita y aprobación de recibo de infraestructura de Alumbrado Público**

Después de que el urbanizador cumple con la documentación solicitada, la UAESP programa por correo electrónico visita en conjunto con la Interventoría a la prestación del servicio de alumbrado público, el operador, para verificar que la infraestructura este construida de acuerdo con el plano aprobado por la UAESP y las normas técnicas que aplican (RETIE – RETILAP - MUAP).

**Requerimiento para la visita en terreno:**

* Presencia del ingeniero electricista o eléctrico que certifico y/o construyó la obra de alumbrado público.
* Presencia del propietario y/o representante del propietario del proyecto.
* Presencia de una cuadrilla de personal con sus elementos de protección personal o individual (E.P.P.) y herramientas para revisión de cajas y/u otro elemento de la obra que necesite ser abierto. (E.P.P para trabajo eléctrico)
* El ingeniero electricista o eléctrico que certificó y/o construyó la obra de alumbrado público, debe contar con una copia física del diseño fotométrico aprobado para consultarla en terreno.
* Todo el personal que aporte el propietario o consultor de la obra debe contar con su seguridad social y riegos laborales al día.
* El proyecto debe haberse construido con todas las normas vigentes tanto Nacionales, Distritales y las del operador. Si en la visita se detecta algún incumplimiento, se da por terminada la visita y notificara mediante acta de visita las observaciones al Urbanizador, para que realice los ajustes pertinentes.
* El usuario deberá realizar los arreglos debidos para que el proyecto cumpla con la normatividad vigente y debe informar a la UAESP para agendar nueva visita diurna.
* El ingeniero electricista o eléctrico es el encargado de realizar todos los ajustes necesarios para que el proyecto cumpla la normatividad, sin limitarse a las observaciones hechas en la visita efectuada por la UAESP.
* Si el proyecto cumple con la normatividad establecido y está construido de acuerdo con plano fotométrico aprobado, se diligencia Certificado de visita para incorporación de infraestructura de Alumbrado Público en terreno y se programa visita nocturna.
* Si en la verificación nocturna el alumbrado cumple técnicamente, se continua con el proceso y expedición de la comunicación con la aprobación.

**Artículo 4. Valor del trámite.** Este trámite no tiene ningún costo, es gratuito para el solicitante.

**Artículo 5. Resultado del trámite.** El resultado del trámite que obtiene el grupo de interés es el certificado de visita para la incorporación de infraestructura de nivel cero (0).

**Artículo 6. Tiempo de respuesta.**

**Artículo 7. Vigencia y derogatorias.**  La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

**Artículo 8.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C. a

La Directora General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos,

**BEATRIZ ELENA CÁRDENAS CASAS**

Elaboró: Alejandro Enrique Lobo Sagre – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Angie Alexandra Hernández Castaño – Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

Revisó: Diego Iván Palacios Doncel. – Subdirector de Asuntos Legales