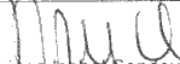

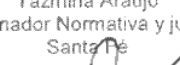
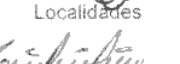


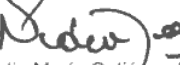
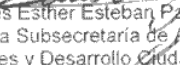
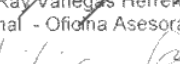

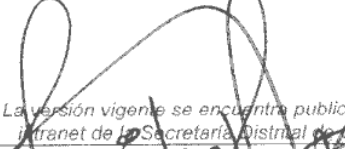

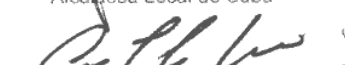

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION <sup>1</sup>	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	20 de sept. de 2007	Levantamiento del procedimiento por la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad. Código de versión: P-120002-02.
2	14 de marzo de 2008	Se actualiza normativa. Se simplifican actividades. Código de la versión: P-120002-02.
3	30 de septiembre de 2009	Se incorporan actividades relacionadas con el registro en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos. Se incorpora el uso del Aplicativo de Gestión Documental para radicar las comunicaciones que surjan en la aplicación de este Procedimiento. Código de la versión: P-120002-02.


<sup>1</sup> Nota: "Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Elabora:  Adriana Isabel Sandoval Coordinadora Normativa y Jurídica Puente Aranda   Mario Andrade Zarate Asesor Jurídico Candelaria   Yazmina Araujo Coordinador Normativa y jurídica Santa Fe   Claudia Castro Rodriguez Profesional Dirección de Apoyo a Localidades   Natasha Pinedo Rodriguez Analista del SIG	Revisa:  Belfor Fabio García Henao Responsable de la alta dirección (DPSI)   Nidia María Gutiérrez M. Directora de Apoyo a Localidades   Ines Esther Esteban Parra Asesora Subsecretaría de Asuntos Locales y Desarrollo Ciudadano   Ray Vanegas Herrera Profesional - Oficina Asesora Jurídica   Liliana Patricia Casas B., Profesional (revisión de normalización SIG)	Aprueba:  Milton Rengifo Hernández Subsecretario de Asuntos Locales   Marisol Perilla Gómez Responsable del Proceso Normativo y Jurídico Alcaldesa Local de Suba   Cesar Henry Moreno T Alcalde Local de Puente Aranda
--	---	--

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSION<sup>2</sup></b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION DE LA MODIFICACION</b>
4	2 de agosto 2011	Se actualiza de acuerdo con el formato vigente. Se incorporan lineamientos a las Políticas de operación. Se cambia el proceso al que pertenece y código del procedimiento.
5	29 de febrero de 2012	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualiza normatividad</li> <li>• Se incluyen actividades relacionados con el manejo del patrimonio cultural y de los bienes de interés cultural del ámbito distrital.</li> <li>• Se incluyen y actualizan actividades relacionadas con el que hacer de los Contadores de las Alcaldías Locales.</li> </ul>
6	30 de Agosto de 2013	Se actualiza el procedimiento en donde se modifican actividades en la ejecución de tareas en las alcaldías locales. El link de preliminares en el aplicativo SI ACTUA entro en vigencia el 2 de agosto de 2011, pero la modificación al procedimiento que se esta estableciendo para esta fecha, revela que las actividades en el aplicativo SI ACTUA, concernientes a los registros se efectuarán desde el auto de avóquese

<sup>2</sup> Nota: "Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"  
 Página 2 de 13

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Ejercer la inspección, vigilancia y control en relación con la violación de las normas de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes.

### Alcance

Aplica para el Nivel II a Alcaldía Local, Grupo de Gestión Normativo y Jurídico – obras y urbanismo. Inicia de oficio o con la recepción de la queja y termina con decisión de fondo y el archivo físico del expediente.


**Aplica para las actuaciones iniciadas antes de entrar en vigencia la ley 1437 de 2011.**

### Políticas de Operación

1. En la realización de los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital deben participar las entidades que de acuerdo con la naturaleza de su competencia y bajo el direccionamiento de la Alcaldesa o el Alcalde Local, se consideren necesarias.
2. Los actos administrativos que surjan de este procedimiento para la firma de la Alcaldesa o el Alcalde Local deben ser revisadas por el Coordinador de Gestión Jurídica.
3. Las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en el “Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos” SI-ACTUA, de acuerdo con el detalle especificado en el mismo.
4. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento, debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental (AGD) vigente y adoptado en la Secretaría Distrital de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el subsistema de gestión documental.
5. Los tiempos establecidos para la ejecución de las actividades de los productos y/o prestación de los servicios asociados a este procedimiento se encuentran definidos en la normatividad vigente y aplicable.
  - En procesos de demolición es importante aplicar el protocolo definido para el efecto.

### Normatividad y/o Documentos Asociados

1. Ver normograma
2. Ver listado maestro de documentos externos

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

## Glosario

**Adecuación de la Obra:** Es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando a permanencia total o parcial del inmueble original.

**Ampliación:** Es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

**Autorización de actuaciones urbanísticas en Bienes de Interés Cultural – BIC:** Es la autorización para intervenir bienes de interés cultural cuando se haya adoptado el Plan Especial de Manejo y Protección por la autoridad competente, que se resolverán con sujeción a las normas urbanísticas y de edificación que se adopten en el mismo.

**Bienes de Interés Cultural - Inmuebles:** Son los bienes materiales a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico.

**Cerramiento:** Es la autorización para encerrar de manera permanente un predio de propiedad privada.


**Demolición:** Es derribar total o parcialmente una o varias edificaciones existentes en uno o varios predios.

**Estado de Ruina:** Declaratoria de la condición de riesgo de una edificación o parte de ella, presentada por un agotamiento generalizado de sus elementos estructurales, que pudiere atentar contra la seguridad de la comunidad o de los bienes adyacentes.

**Intervención a Bienes de Interés Cultural:** Como intervención se entiende todo acto que cause cambios al BIC o que afecte el estado del mismo. Comprende, a título enunciativo, actos de conservación, restauración, recuperación, remoción, demolición, desmembramiento, desplazamiento o subdivisión y deberá realizarse de conformidad con el Plan Especial de Manejo y Protección si éste existe. La intervención comprende desde la elaboración de estudios técnicos, diseños y proyectos, hasta la ejecución de obras o de acciones sobre los bienes.

**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.

**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.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

**Modificación:** Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

**Obra nueva:** Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.

**Quejoso:** Es la persona que pone en conocimiento de la autoridad competente la posible violación al régimen de obras y urbanismos y de bienes de interés cultural.

**Reconstrucción de Bienes de Interés Cultural – BIC:** Consiste en adelantar las actividades necesarias para que las condiciones de un bien de interés cultural inmueble sean restablecidas según su diseño original y con sujeción a las normas de conservación y restauración que sean aplicables, previa autorización del proyecto de intervención por parte de la autoridad que hizo la declaratoria.

**Reparaciones Locativas:** Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

**Reforzamiento Estructural:** Es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de 1997, sus decretos reglamentarios, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

**Restauración:** Es la autorización para adelantar las obras tendientes a recuperar y adaptar un inmueble o parte de este, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Se fundamenta en el respeto por su integridad y autenticidad.

**Responsable de la Obra:** Es la persona a quien va dirigida la actuación administrativa por infracción a la normatividad urbanística.

**Servidor Público:** Funcionario de planta o contratista

**Subsanar:** Adecuar la documentación presentada para el lleno de los requisitos previamente establecidos.

**Urbanismo:** Es el conjunto de normas que regulan la planeación urbanística de la ciudad, Plan de Ordenamiento Territorial (POT).

**Nota:** Las definiciones anteriormente consignadas corresponden a las establecidas normativamente.


## Siglas

**BIC:** Bienes de Interés Cultural

**FOPAE:** Fondo de Prevención y Atención e Emergencias


**IDPC:** Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

**SI-ACTUA:** Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos

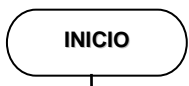
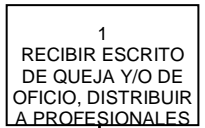
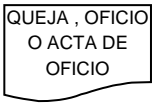
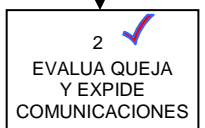
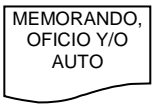
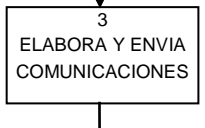

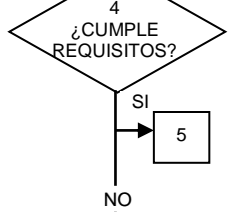
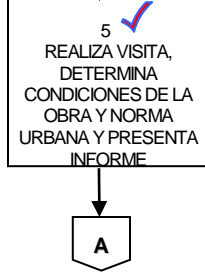

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

**Producto o servicio generado**

<b>Producto o Servicio</b>	<b>Descripción</b>
Restablecimiento de las condiciones de legalidad a través de las acciones y la materialización de las sanciones por infracciones al régimen de obras y urbanismo, cuando haya lugar a ello.	Son actuaciones administrativas en las cuales se toman las determinaciones a que haya lugar en relación con la presunta violación al régimen de obras y urbanismo y de bienes de interés cultural.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

## 2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <b>INICIO</b>		Inicio	
	Coordinador del grupo de Gestión Jurídica	Recibe la queja, bien sea verbal, escrita o electrónica, o de oficio. Distribuye al profesional del área de Obras.	
	Profesional del área Obras	Evalúa la queja y/o información, y verificado que no existe merito para abrir actuación, se proyecta auto archivo y/o respuesta al interesado. Se expide las comunicaciones necesarias.	
	Auxiliar Administrativo	Elabora, entrega y envía las comunicaciones, Los documentos son firmados por el Profesional de área de obras	
	Profesional del área de Obras	<p><b>¿Cumple requisitos de Normas Urbanísticas y uso del suelo, se requiere visita?</b></p> <p>Si se requiere la visita, continúa en la siguiente actividad (5).</p> <p>Si no se requiere la visita, por existir pruebas suficientes sobre posible infracción urbanística, continuamos en la actividad (7)</p>	
	Profesional (Arquitecto, ingeniero o técnico)	Realiza visita, determina las condiciones de la obra y presenta el informe técnico y/o concepto detallado.	










ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<pre> graph TD     A[A] --&gt; 6{6 ¿NATURALEZA DEL HECHO INVESTIGADO?}     6 -- SI --&gt; 7[7]     6 -- NO --&gt; 7[7]           </pre>	Profesional del área de Obras	<p><b>¿Naturaleza del hecho investigado?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se establece que efectivamente existe infracción urbanística, emite acto y/o acta de sellamiento preventivo y continúa en la actividad (7).</li> <li>• Cuando se establece que no hay infracción urbanística, regreso a la actividad (2 – 3)</li> </ul>	ACTO O ACTA DE SELLAMIENTO
<pre> graph TD     7[7 RECIBE LAS PRUEBAS Y ELABORA AUTO] --&gt; 8[8 ELABORA COMUNICACIONES]           </pre>	Profesional del área de Obras	<p>Recibida las pruebas por el auxiliar administrativo y de existir merito el profesional elabora auto de inicio de actuación administrativa ordenando las demás pruebas a que haya lugar, citando al administrado para expresar sus opiniones, firmado por la Alcaldesa o el Alcalde local.</p> <p>Se registra en el SI-ACTUA</p>	AUTO INICIO DE ACTUACION ADMINISTRATIVA
<pre> graph TD     8[8 ELABORA COMUNICACIONES] --&gt; 9{9 ¿OBRA TIENE LICENCIA Y CUMPLE?}           </pre>	Auxiliar Administrativo	<p>Elabora comunicaciones y recibe las respuestas, las registra en el aplicativo SI-ACTUA y las archiva físicamente en el expediente.</p>	OFICIOS
<pre> graph TD     9{9 ¿OBRA TIENE LICENCIA Y CUMPLE?} -- SI --&gt; B[B]     9 -- NO --&gt; 10[10]           </pre>	Profesional del área de Obras	<p><b>¿Obra tiene licencia y cumple con lo estipulado en ella?:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando la obra <u>no</u> tiene licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades o no cumple con ella, emite acto y/o acta de sellamiento preventivo, continúa en la siguiente actividad (10).</li> <li>• Cuando la obra tiene licencia de construcción en la modalidad que corresponde, continúa en la siguiente actividad (10).</li> </ul>	ACTA O ACTO DE SELLAMIENTO





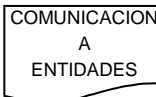
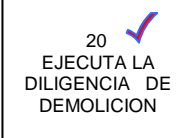
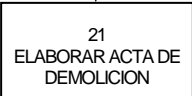



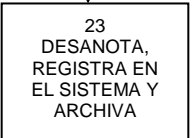




ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional del área de Obras	<p>Cuando la obra tiene licencia de construcción en la modalidad que corresponde, se levanta el sellamiento preventivo (En cualquier tiempo) y se continua con seguimiento hasta terminación o cuando no presenta licencia de construcción se estudia:</p> <p><b>¿Si existe o no infracción urbana?</b></p> <p>Si no existe infracción urbana, se profiere resolución de archivo de la actuación administrativa.</p> <p>Si hay infracción urbana se profiere decisión de fondo (Demolición y/o multa), mediante acto administrativo</p> <p>Se continúa en la siguiente actividad (11).</p>	ACTO ADMINISTRATIVO
	Auxiliar Administrativo	Elabora comunicación al responsable de la obra para efectos de notificación, se Notifica al Ministerio Público y al IDPC (Instituto de Patrimonio Cultural), (en caso de bienes de interés cultural), envía las comunicaciones. Se efectúa notificación de acuerdo al instructivo de notificaciones (2L-GNJ-I5)	COMUNICACIÓN AL RESPONSABLE DE LA OBRA
	Responsable de la obra, Ministerio Publico o Terceros interesados	<p><b>¿Interpone recursos?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando <u>no</u> se interpone recursos, se continúa en la actividad (16)</li> <li>- Cuando interpone recursos, continúa en la siguiente actividad (13).</li> </ul>	
	Profesional del área de Obras	Cuando interponen recursos se resuelve de acuerdo con el Instructivo de Recursos (2L-GNJ-I3).	
	Profesional del área de Obras	<p><b>¿Confirma decisión?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando <u>no</u> confirma la decisión continúa en la siguiente actividad (15).</li> <li>- Cuando confirma la decisión, se continúa en la actividad (16)</li> </ul>	

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional del área de Obras	<p>Se expide auto de acatamiento a lo dispuesto por el superior.</p> <p>Se registra en el aplicativo Si- ACTUA</p>	
	Profesional del área de Obras	<p>Viene del condicional (No) de la actividad (12) y del condicional (SI) de la actividad (14).</p> <p><b>Proferida la constancia ejecutoria.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se ordeno archivo, se continúa en la actividad (23).</li> <li>- Si se ordeno demolición se continúa en la siguiente actividad (17).</li> <li>- Si se ordeno multa, se ejecuta la actividad de acuerdo al procedimiento de Cobro persuasivo.</li> </ul> <p>Se registra en el aplicativo Si- ACTUA</p>	
	Auxiliar administrativo / Arquitecto y/o ingeniero	<p>Envía comunicación al administrado, para que se de cumplimiento a la orden de demolición, y posteriormente se verifica, mediante visita técnica del profesional (Ingeniero o Arquitecto).</p> <p>Se registra en el aplicativo Si- ACTUA</p>	
	Profesional del área de Obras	<p><b>Efectuada la visita se verifica, si cumplió o no con la demolición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si cumplió con la demolición, continua con la actividad (23).</li> <li>-Si no cumple con la demolición, se impone multa por rebeldía y/o señala fecha de diligencia de demolición, previa disponibilidad de apoyo técnico, presupuestal, logístico y operativo. Si existe el apoyo continua en la siguiente actividad (19).</li> </ul> <p>Se registra en el aplicativo Si- ACTUA</p>	


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de Agosto de 2013

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Auxiliar Administrativo	<p>Elabora las comunicaciones solicitando apoyo para realizar la diligencia.</p> <p>Las comunicaciones van dirigidas al Comandante de la Estación de Policía de la Localidad, Ministerio Público, entidades prestadoras de servicios públicos, empresa de apoyo logístico y demás entidades pertinentes de ser necesario.</p> <p>Se registra en el aplicativo Si- ACTUA.</p>	
	Alcaldesa - Alcalde Local, el Arquitecto, Ingeniero o Técnico, el Profesional, Policía Metropolitana y demás entidades Distritales	Ejecutan la diligencia de demolición de la obra en la fecha y hora señalada.	
	Auxiliar administrativo	<p>Elabora el acta de demolición.</p> <p>Se registra en el aplicativo Si- ACTUA.</p>	
	Profesional del área de Obras	Realizada la diligencia de demolición, se efectúa el auto de trámite, archivando la actuación.	
	Auxiliar Administrativo	Desanota la actuación, archiva físicamente el expediente, se registra en el aplicativo Si- ACTUA.	
		Fin del procedimiento	

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de agosto de 2013

### 3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
2L-GNJ-I3	Instructivo de Recursos actuaciones administrativas
2L-GNJ-I4	Instructivo Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo para Bienes de Interés Cultural
2L-GNJ-I5	Instructivo de Notificación para actuaciones administrativas
2L-GNJ-P5	Procedimiento Cobro Persuasivo
2L-GNJ-F3	Comunicación al Comandante de Policía para suspensión preventiva de la obra
GET-IVC-F006	Lista de Chequeo - Expediente Único Actuaciones Administrativas Decreto 01 de 1984 Control de Obras Y Urbanismo
<u>N/A</u>	Queja
<u>N/A</u>	Comunicación al Ciudadano
<u>N/A</u>	Orden de trabajo
<u>N/A</u>	Informe Técnico de Visita
<u>N/A</u>	Auto de trámite de Archivo
<u>N/A</u>	Comunicación al ciudadano informante
<u>N/A</u>	Comunicación al Responsable de la Obra
<u>N/A</u>	Informe Técnico de Seguimiento
<u>N/A</u>	Acto de Apertura de Actuación Administrativa
<u>N/A</u>	Comunicaciones a responsables de obra, a la Personería Local, al IDPC y a terceros informando apertura de Actuación Administrativa
<u>N/A</u>	Comunicaciones a las entidades pertinentes
<u>N/A</u>	Respuesta de las entidades
<u>N/A</u>	Acta diligencia de expresión de opiniones
<u>N/A</u>	Acto Administrativo Imponiendo Sanción
<u>N/A</u>	Documento de recurso
<u>N/A</u>	Actuación que resuelve recurso
<u>N/A</u>	Documento de Constancia de Ejecutoria
<u>N/A</u>	Acto Administrativo del Consejo de Justicia
<u>N/A</u>	Actuación correspondiente

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>GESTIÓN NORMATIVA Y JURÍDICA LOCAL</b>	Código: 2L-GNJ-P3
	<b>Procedimiento Infracciones al Régimen de Obras y Urbanismo</b>	Versión: 6
		Vigencia desde: 30 de agosto de 2013

<b>CÓDIGO</b>	<b>DOCUMENTO</b>
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Acto de Apertura de Actuación Administrativa
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Acto Administrativo Imponiendo Multa y concediendo plazo
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Recibo de Tesorería
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Reporte de novedades de multas mensual
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Informe de verificación de presentación de licencia o se ajusta la misma
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Acto Administrativo que Impone Demolición de Obra
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Actuación de Diligencia de Demolición
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Aviso de Diligencia
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Comunicación al Comandante de Policía para materializar demolición
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Comunicación al Responsable de la obra
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Comunicaciones a las entidades requeridas en la materialización de demolición
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Acta de diligencia de demolición de obra
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Acto administrativo de archivo
<a href="#"><u>N/A</u></a>	Comunicación al responsable de la Obra sobre el archivo del expediente