
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	1º de Octubre de 2007	<p>Actualización del procedimiento para la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p>Código de la versión: P-115301-11</p>
2	2 de agosto de 2011	<p>Se actualiza de acuerdo con el formato vigente. Se ajusta el Procedimiento a la Normativa vigente. Se incorpora el uso del aplicativo SI ACTUA en la ejecución del Procedimiento. Se reemplazan algunas actividades incorporando lineamientos como Políticas de operación.</p>
3	30 de Noviembre de 2011	<ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta la Normatividad vigente. • Se elimina una política de operación.
4	9 de Octubre 2012	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se incluyen responsabilidades a los Corregidores. ▪ Se ajustan las políticas de operación.
01	30 de noviembre de 2017	<p>Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Inspección Vigilancia y Control como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 04 de fecha 09 de octubre de 2012, la cual fue aprobada por Miguel Eduardo Cárdenas R., Director de Apoyo a Localidades y Martha Ruby Zárate Avellaneda, Alcaldesa Local de Sumapaz, y como uno de los responsables del proceso Gestión Normativa y Jurídica Local, vigente en ese momento.</p>

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Declarar el estado de ruina de un inmueble y ordenar su demolición parcial o total, a fin de prevenir un daño inminente.

Alcance

Aplica para el Nivel II a: Alcaldesa - Alcalde Local e Inspecciones de Policía o Corregidurías. Inicia con la recepción de la queja o de oficio, continua con el concepto de amenaza de ruina emitido, terminando con la orden de policía de demolición por la autoridad de policía.

Políticas de Operación

1. En la realización de los operativos de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital deben participar de acuerdo con la naturaleza de su competencia y bajo el direccionamiento de la Alcaldesa o el Alcalde Local.
2. 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.
3. 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.

Nota: Los lineamientos relacionados con sistemas de información no aplican en las Corregidurías de las Alcaldías Locales de Ciudad Bolívar y Sumapaz, porque no existe infraestructura tecnológica adecuada.

Normatividad y/o Documentos Asociados


1. Ver el normograma publicado en la intranet.
2. Ver listado maestro de documentos externos.

Glosario:

Contravención: Es una conducta contraria a la convivencia ciudadana, que por no afectar bienes jurídicos de mayor envergadura, no reviste la naturaleza de delito y su sanción es menos rígida.

De Oficio: Actuación iniciada por parte de la Autoridad Local, sin necesidad de actividad de la parte interesada o afectada con la presunta conducta contravencional, es decir, no es a instancia de parte.

Medidas Correctivas: Son los mecanismos establecidos normativamente, mediante los cuales las autoridades de policía del Distrito Capital, resuelven los conflictos y alteraciones que se generen por comportamientos contrarios a la convivencia ciudadana, imponiendo la sanción ó aleccionando a quienes resulten responsables de la comisión de tales comportamientos, con el propósito que las personas observen las reglas de convivencia ciudadana y no incurran nuevamente en la conducta contravencional.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

Siglas

C.C.A.: Código Contencioso Administrativo

C.N.P.: Código Nacional de Policía

C.P.B.: Código de Policía de Bogotá

DADEP: Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público

FOPAE: Fondo de Prevención y Atención de Emergencias

IDU: Instituto de Desarrollo Urbano


SDP: Secretaría Distrital de Planeación

SDH: Secretaría Distrital del Hábitat

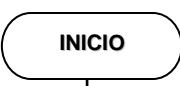
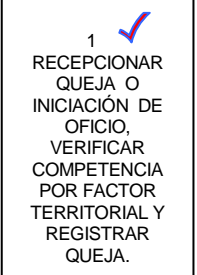
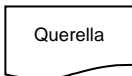
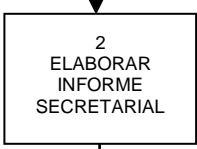
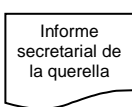
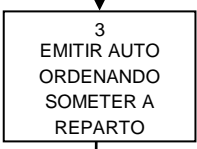


UAECD: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

✓ : Punto de Control del procedimiento

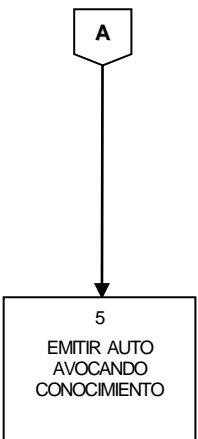
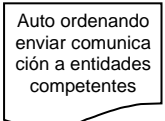

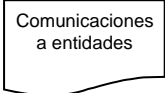
Producto o servicio	Descripción
Proferir fallo para la demolición del inmueble que amenaza ruina.	Es la demolición parcial o total de un inmueble que se ha declarado en estado de ruina con el fin de prevenir un daño inminente.


 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

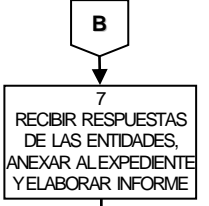
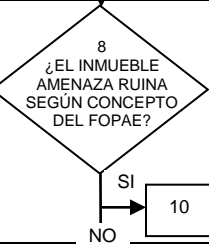
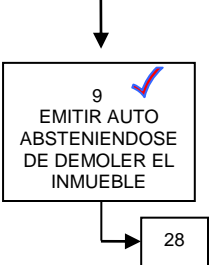
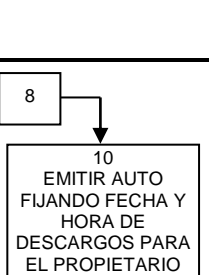
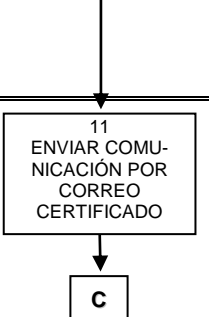
2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	Auxiliar Administrativo (a) y Secretaria (o) General de Inspecciones o Corregiduría	<p>Recibe la queja o querella, revisa todos los datos del (de la) presunto (a) contraventor (a) y del (de la) quejoso (a), verifica la competencia por factor territorial (competencia de las entidades de la Localidad) y por factor funcional. Cuando la presentación es realizada a través de apoderado, se verifica la respectiva presentación personal.</p> <p>Folia la queja y los anexos, registra en el aplicativo SI-ACTUA.</p> <p>La queja o querella debe ser presentada por escrito indicando: nombre, identificación, dirección y número telefónico del (de la) quejoso (a); nombre, dirección y número telefónico del (de la) presunto (a) contraventor (a) y un relato sucinto de los hechos, precisando la ubicación y dirección del predio que amenaza ruina.</p> <p>El proceso puede iniciarse de oficio o por informe policial o informe de entidades distritales.</p>	
	Auxiliar Administrativo (a) de la Secretaría General de Inspecciones	Elabora informe secretarial de la querella recibida por amenaza de ruina y entrega para conocimiento del (de la) Secretario (a) General y registra en el aplicativo SI-ACTUA.	
	Secretario (a) General de Inspecciones	Emite Auto-ordenando someter a reparto, el cual es generado a través del aplicativo SI-ACTUA.	
 	Auxiliar Administrativo (a) y la Secretario (a) General de Inspecciones	Realiza el reparto de las queja de acuerdo al Instructivo de reparto 2L-GNJ-I1 y entrega físicamente el documento al Inspector(a) de Policía al que se asignó por reparto.	

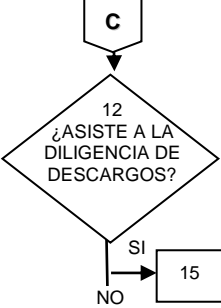
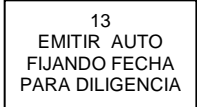
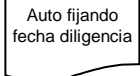
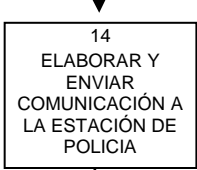

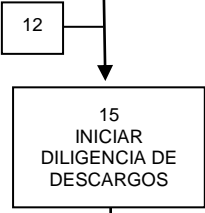

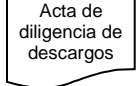
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>Una vez recibida la querrela en la Inspección asignada, emite auto, ordenando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practicar visita sobre el predio, si es del caso (para casos en que no se adjunte con la queja el concepto técnico del Fondo para la Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE). • Señalar fecha para descargos (cuando se conozca la dirección o el propietario o se adjunte concepto técnico del FOPAE). • Cuando se trate de establecer si el inmueble corresponde a un bien de interés cultural, enviar comunicación al FOPAE, a la Secretaría Distrital de Planeación, a la Secretaría Distrital de Cultural y al Instituto Distrital Patrimonio Cultural, entre otras. • Cuando el inmueble no está identificado, ordena enviar comunicación a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital-UAECD, solicitando plano de manzana catastral y certificado de nomenclatura catastral en el que se informa sobre propietario ó poseedor del inmueble; así mismo, a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos y Privados para que se informe sobre titularidad del predio. <p>Registra en el aplicativo SI-ACTUA</p>	
	Auxiliar Administrativo (a) de la Inspección de Policía o Corregiduría	<p>Elabora las comunicaciones para las siguientes entidades y las envía:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ FOPAE, solicitando concepto técnico de amenaza de ruina sobre los inmuebles o edificaciones. ➢ Secretaría Distrital de Planeación, a la Secretaría Distrital de Cultural y al Instituto Distrital Patrimonio Cultural a fin de solicitar el concepto técnico correspondiente, cuando se trate de establecer si es bien de interés cultural. ➢ Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, solicitando el plano de manzana catastral o certificado nomenclatura catastral del inmueble, según el caso. ➢ Oficina de registro de Instrumentos Públicos, para obtener el certificado de tradición y libertad del predio en cuestión e identificar la dirección de correspondencia del propietario del inmueble en comento (en cuestión), citando a descargos, si es del caso, al mencionado propietario. 	

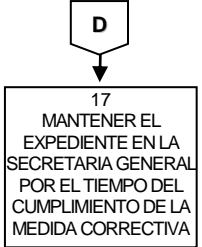
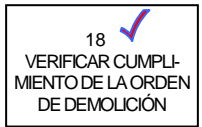
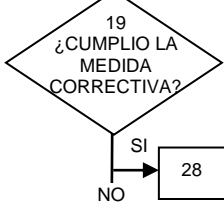
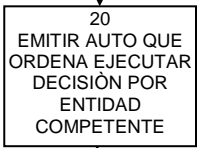
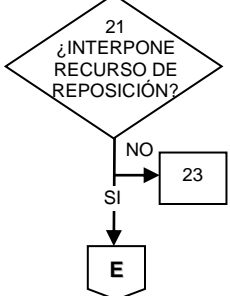
 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Registra en el aplicativo SI-ACTUA (con el número de radicado).	
	Auxiliar Administrativo (a) Secretaría General o Corregiduría	Recibe las respuestas de FOPAE y/o Secretaría Distrital de Planeación y/o de las demás entidades consultadas, las anexa al expediente, elabora informe y registra las respuestas de cada entidad en el aplicativo SI-ACTUA.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Respuestas de entidades</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;">Informe secretarial</div>
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>¿El inmueble amenaza ruina según concepto del FOPAE?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el inmueble no amenaza ruina, pero requiere que se le efectúen intervenciones, continúa en la siguiente actividad (9). • Cuando el inmueble amenaza ruina, continúa en la actividad 10. 	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>Cuando el inmueble no amenaza ruina, emite auto absteniéndose de demoler el inmueble, teniendo en cuenta el concepto de FOPAE y/o Secretaría Distrital de Planeación, a la Secretaría Distrital de Cultural y al Instituto Distrital Patrimonio Cultural, y si requiere que se le efectúen intervenciones se ordenarán con base en lo dispuesto por el Art. 14, numeral 3, y por el Art. 17, numeral 3, del CPB. Continúa en la actividad 28.</p> <p>Registra en el aplicativo SI-ACTUA.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Auto absteniéndose de demoler</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;">Comunicación remitiendo al alcalde local</div>
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>Viene del condicional SI de la actividad 8, cuando el inmueble amenaza ruina, emite auto, fijando fecha y hora de descargos al propietario y/o responsable del inmueble, para poner en su conocimiento que el hecho o la omisión en que incurrió va en contra de una norma de convivencia contemplada en el C.P.B. Podrá adoptar las medidas previas de acuerdo con el Art. 6 del Decreto 166/ 2004.</p> <p>Registra en el aplicativo SI-ACTUA.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Auto fijando fecha y hora descargos</div>
	Auxiliar Administrativo (a) Secretaría General de Inspecciones o Corregidor(a)	Envía la comunicación por correo certificado al propietario del inmueble, y registra en el aplicativo SI-ACTUA.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">Comunicación al propietario</div>

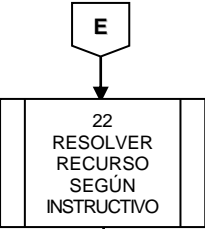
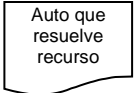
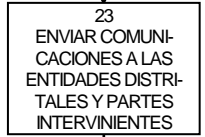
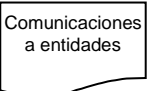
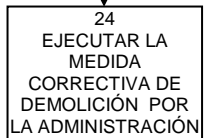
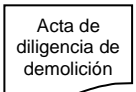
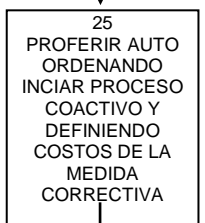
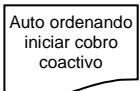
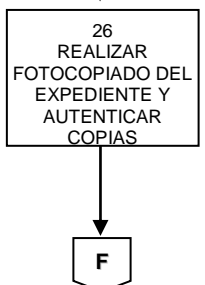
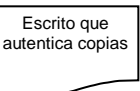
 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	El (la) presunto (a) contraventor (a)	<p>¿Asiste a la diligencia de descargos?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el (la) presunto (a) contraventor (a) no asiste a la diligencia de descargos, continúa en la siguiente actividad (13). • Cuando el (la) presunto (a) contraventor (a) asiste a la diligencia, continúa en la actividad 15, en la cual se inicia la diligencia de descargos. 	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>Cuando el (la) presunto (a) contraventor (a) no asiste a la diligencia de descargos, se emite auto fijando fecha para realizar la diligencia.</p> <p>Registra en el aplicativo SI-ACTUA</p>	
	Auxiliar Administrativo (a) Secretaría General de Inspecciones o Corregidor(a)	<p>Elabora la comunicación y envía a la Estación de Policía.</p> <p>Registra en el aplicativo SI-ACTUA.</p> <p>El (la) Comandante de la Estación de Policía coordina la conducción del (de la) encartado (a) a la Inspección de Policía en la fecha y hora indicada en el auto.</p>	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>También viene el condicional SI de la actividad 12, cuando el (la) presunto (a) contraventor (a) asiste, se inicia la diligencia de descargos, en la cual se le pone en conocimiento la conducta que se le imputa, se le entera del concepto técnico emitido por la autoridad distrital competente y se le escucha en descargos, que se registran en el Acta.</p>	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>Dentro de la misma diligencia se procede a impartir la medida correctiva de demolición del inmueble, de conformidad con el art. 186 del C.N.P.</p> <p>Surte trámite de notificación en la misma diligencia y por la naturaleza de la medida se le señala un término prudencial para cumplirla, de acuerdo con el concepto del FOPAE.</p> <p>Los plazos recomendados son entre 10 y 20 días, para afectaciones menores; y entre 21 días y 90 días para afectaciones estructurales.</p>	

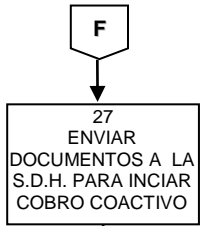
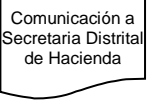
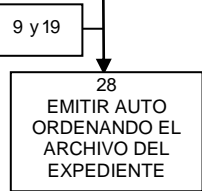
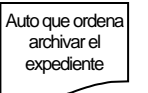
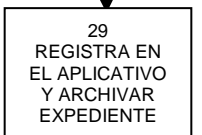

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Auxiliar Administrativo (a) Secretaría General de Inspecciones o Corregiduría	Mantiene el expediente en la Secretaría General por el tiempo de cumplimiento de la medida correctiva.	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	Quando se ha vencido el término para que el (la) presunto (a) contraventor (a) cumpla la medida correctiva, verifica cumplimiento de la medida de demolición del inmueble.	Informe cumplimiento medida
	Contraventor (a)	<p>¿Cumplió la orden?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el (la) contraventor (a) cumple la medida correctiva, continúa en la actividad 28 (archivo del expediente) • Cuando el (la) contraventor (a) no cumple la medida correctiva, continúa en la siguiente actividad (20). 	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	Quando el (la) contraventor (a) no cumple la medida correctiva de demolición del inmueble que amenaza ruina, emite auto que ordena, a costa del implicado, ejecutar la decisión por entidad distrital competente, fijando lugar, fecha y hora para diligencia de demolición y ordena enviar comunicaciones a FOPAE- IDU- DADEP- SDP- Secretaría Distrital de Hábitat, Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (para suministro de maquinaria) y otras entidades, dependiendo del apoyo requerido, para asegurar el apoyo correspondiente. El auto es registrado por el aplicativo SI-ACTUA.	Auto que ordena ejecutar decisión por entidad competente
	El propietario o responsable del inmueble	<p>Manifiesta inconformidad con lo decidido por el Inspector de Policía o Corregidor(a) (art. 229 CNP). ¿Interpone recurso de reposición?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando interpone recurso de reposición continúa en la siguiente actividad (22). • Cuando no interpone recurso de reposición continúa en la actividad 23. 	Recurso de Reposición

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno</p>	MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>Cuando el (la) responsable del inmueble, o la Personería Local o terceros interponen recursos, resuelve los recursos (reposición, apelación o queja) de acuerdo al instructivo de recursos 2L-GNJ-I3.</p>	
	Auxiliar Administrativo (a) de la Secretaría General de Inspecciones o Corregiduría	<p>Viene del condicional no de la actividad 21. Envía las comunicaciones a las entidades distritales solicitando el apoyo correspondiente, para la materialización de la diligencia de demolición del inmueble que amenaza ruina, a efectuarse por la administración distrital y registra en el aplicativo SI-ACTUA.</p>	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a) y Entidades Distritales	<p>Ejecuta la medida correctiva de demolición del inmueble que amenaza ruina, contando con el apoyo de las entidades distritales que se requieran, a costa del obligado si ello fuere posible, de acuerdo con el Art. 26 del C.N.P.</p> <p>Archiva el acta en el expediente físico y registra en el aplicativo SI-ACTUA.</p>	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	<p>Profiere auto ordenando iniciar proceso coactivo al presunto contraventor(a), definiendo los costos en que incurrió la administración en la materialización de la medida correctiva de demolición del inmueble que amenaza ruina, a fin de ser cobrados por la Jurisdicción Coactiva, tratándose de una obligación clara, expresa y exigible, también ordena compulsar copias.</p> <p>El auto es registrado en el aplicativo SI-ACTUA y realiza la inclusión del contraventor(a) en el registro contraventores.</p>	
	Auxiliar Administrativo (a) de Inspección o Corregidor(a)	<p>Realiza fotocopiado del expediente y autentica las copias, mencionando la fidelidad de las copias con respecto al expediente original y proyecta comunicación para la oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda o la que haga sus veces para el inicio del cobro coactivo.</p>	

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO GESTIÓN TERRITORIAL	Código: GET-IVC-P011
	INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL	Versión: 01
	Contravenciones Comunes Amenaza de Ruina	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Auxiliar Administrativo (a) de Inspección o Corregidor(a)	Envía la comunicación y los documentos requeridos a la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda para iniciar el cobro coactivo, registra en el aplicativo SI-ACTUA.	
	Inspector (a) de Policía o Corregidor(a)	Emite auto ordenando el archivo definitivo del expediente, el cual debe ser notificado al querellado (a). También viene del condicional no de la actividad 18 y del condicional si de la actividad 20.	
	Auxiliar Administrativo (a) Secretaría General de Inspecciones o Corregidor(a)	Registra en el aplicativo SI-ACTUA y archiva el expediente físico en forma definitiva.	
		Termina del procedimiento.	

3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
GET-IVC-IN005	INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIONES
GET-IVC-IN006	INSTRUCTIVO DE RECURSOS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS