

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	6 de Diciembre de 2013	Este procedimiento se creo a partir del Procedimiento "2L-GNJ-P015 Administrativo Sancionatorio-Ley 1437 de 2011". El cual se anula para crear este nuevo procedimiento específico para Control de Obras y Urbanismo Primera versión del documento.
2	20 de marzo de 2015	Se ajustan actividades del procedimiento y se articulan las actividades con los registros respectivos en el aplicativo SI-ACTUA.
01	30 de noviembre de 2017	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 noviembre 1 de 2017. Los lineamientos operativos descritos en este documento corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 2 de fecha 20 de marzo de 2015, la cual fue aprobada por José del Carmen Cuesta Novoa Subsecretario de Asuntos Locales y Marisol Perilla Gómez, Alcaldesa Local de Suba, como uno de los responsables del proceso Gestión Normativa y Jurídica Local, vigente en ese momento.
02	09 de noviembre de 2018	Se ajusta a plantilla, se adiciona la política de operación No. 11, salidas generadas del procedimiento. Se modifica la actividad 3, 4, 5, 10, 12, 13, 14 y subsiguientes. También se adicionan los formatos GET-IVC-F033, GET-IVC-F051, GET-IVC-F053 y el procedimiento GET-IVC-P007.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se modifica el procedimiento en atención a la actualización normativa con el equipo de la Dirección para la Gestión Policiva y con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación	<p>Pedro Dario Álvarez Castañeda <b>Profesional universitario 219-18</b> <b>Dirección para la Gestión Policiva</b></p> <p>Liliana Patricia Casas Betancourt <b>Profesional de revisión de normalización de</b> <b>la OAP</b></p>	<p>Luis Alfredo Cerchiaro Daza <b>Director para la Gestión Policiva</b></p> <p>Documento aprobado mediante caso HOLA N° 32527</p>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

## INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

### Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437 de 2011 Control de Obras y Urbanismo

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Adecuar el trámite de las actuaciones administrativas adelantadas en las alcaldías locales al texto de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, generando las etapas aplicables para la vigilancia de las normas de urbanismo y construcción, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa

### Alcance

Este procedimiento administrativo sancionatorio se aplicará a las actuaciones administrativas adelantadas por las Alcaldías Locales en materia de control de obras y urbanismo, iniciadas a partir del 2 de julio de 2012

### Responsable

Alcalde (sa) Local

### Políticas de operación

1. Las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en el Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos.
2. Los actos administrativos proyectados por el profesional Universitario 219-18, deben ser revisados por el profesional especializado 222-24 para posterior revisión y firma del Alcalde (sa) Local.
3. Para efecto de notificaciones dentro de las actuaciones administrativas deberá tenerse en cuenta la utilización de medios electrónicos prevista en el capítulo IV del Título III de la Ley 1437 de 2011.
4. La Alcaldía Local una vez ejecutoriado el fallo y materializado cualquiera que sea realiza el trámite de archivo de acuerdo al procedimiento de gestión documental.
5. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento debe efectuarse a través del aplicativo de gestión documental (AGD) vigente y adoptado por la Secretaría Distrital de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos el proceso de gestión documental.
6. 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.
7. La Alcaldía Local realiza el trámite de archivo de la actuación administrativa donde se haya decretado la demolición ejecutoriada y materializada una vez se tenga certeza que se ha realizado la demolición.
8. El Alcalde Local deberá contemplar en el anteproyecto de presupuesto anual de inversiones un rubro para financiar la materialización de las diligencias de demolición y/o retiro mobiliario.
9. Cuando el concepto de edificabilidad influya de manera directa en la decisión de fondo debe sustentarse la decisión explicando con claridad el motivo de por qué se aplica dicho concepto.

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

10. En cualquier estado de la actuación si se presenta la licencia de construcción, la Alcaldía se abstendrá de imponer la sanción y continuará con el seguimiento a la licencia dando cumplimiento a la norma de control urbano.
11. Si existe apertura de actuación administrativa, el profesional 219-18 informará al quejoso e incorporará los documentos a la actuación administrativa ya existente.

### Glosario

**ALEGATOS:** Documento mediante el cual las partes hacen uso del derecho de defensa.

**AVISO:** Medio de notificación.

**MEDIOS ELECTRÓNICOS:** Correo electrónico de las partes, página Web de la Secretaría Distrital de Gobierno

**TRASLADO:** Término en el cual se informa a las partes sobre el vencimiento del período de pruebas para que puedan presentar los alegatos.

### Siglas

**AGD:** Aplicativo de gestión documental

**CPACA:** Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

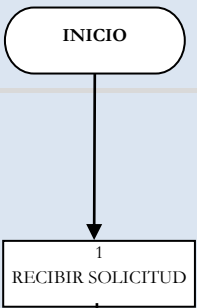
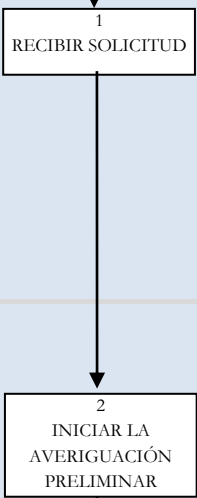
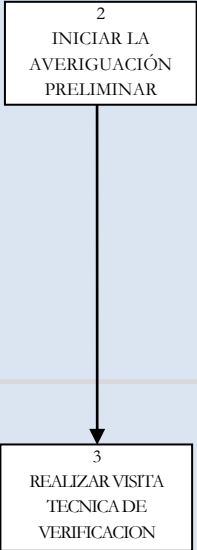
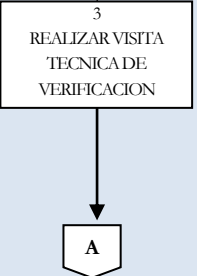
Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Restablecimiento de las condiciones de legalidad a través de las acciones y la materialización de las sanciones en materia de control policivo de obras y urbanismo.	Son actuaciones administrativas en las cuales se toman las determinaciones a que haya lugar para ejercer Inspección, Vigilancia y Control al cumplimiento de las normas de obras y urbanismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso Inspección Vigilancia y Control.</li> <li>• Alcaldía Local.</li> <li>• Infractor - Entes de control.</li> </ul>

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	N/A
	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>Recibe y analiza la solicitud, para determinar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si la queja no compete a la Alcaldía Local se traslada a la entidad competente y se da respuesta al quejoso y termina el procedimiento.</li> <li>2. Si compete a la alcaldía local la reasigna por el aplicativo de gestión documental al profesional 219-18 del área jurídica y continua en la siguiente actividad.</li> </ol>	COMUNICACIONES OFICIALES
	Profesional Universitario Grado 219-18	<p>Registra en el sistema de actuaciones administrativas destinado para tal fin y proyecta auto de pruebas para firma del Alcalde/sa Local donde se ordena:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visita de verificación por parte del ingeniero y/o arquitecto.</li> <li>2. Oficiar a las entidades que se estimen pertinentes.</li> <li>3. Practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes.</li> <li>4. Comunicar al quejoso inicio de la preliminar.</li> </ol>	AUTO DE PRUEBAS  COMUNICACIONES
	Profesional Universitario Grado 219-18 Arquitecto / Ingeniero	Realiza visita de verificación y radica por el AGD el informe técnico de visita de acuerdo con el formato GET-IVC- F034, dejando constancia de exhibición o no de la licencia de construcción, mediante fotocopia o registro fotográfico.	INFORME TECNICO

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*



INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>A</p> <p>4</p> <p>¿Se evidencia incumplimiento de normas urbanísticas?</p> <p>Si → 7</p> <p>No</p>	Profesional Universitario Grado 219-18	<p>Evalúa el informe técnico y demás pruebas conducentes y pertinentes practicadas.</p> <p>¿Se evidencia incumplimiento de normas urbanísticas?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuando no hay mérito para la formulación de cargos proyecta acto administrativo disponiendo el archivo de la preliminar y ordena notificar a los interesados. Continúa en la actividad 7.</li> <li>2. Si no tiene Licencia de Construcción, o la obra no se ajusta a lo aprobado en la licencia, continua en la actividad No. 5</li> </ol>	ACTO ADMINISTRATIVO
<p>5</p> <p>PROYECTAR AUTO ORDENANDO SUSPENSIÓN DE OBRA</p>	Profesional Universitario Grado 219-18	<p>Cuando existe incumplimiento señalado en la actividad 4, se proyecta Auto de suspensión y sellamiento de obra según formato GET-IVC-F053 solicitando al Comando de Policía, materialice la medida mediante el formato GET-IVC-F033.</p> <p>Nota: el propietario y/o responsable podrá presentar la licencia de construcción durante la etapa preliminar.</p>	<p>AUTO DE TRÁMITE</p> <p>COMUNICACIONES</p>
<p>6</p> <p>¿Propietario y/o responsable de la Obra presenta licencia de construcción?</p> <p>No → 8</p> <p>Si</p> <p>B</p>	Profesional Universitario Grado 219-18	<p>¿Propietario o responsable de la obra presenta licencia de construcción?</p> <p>Si: proyecta acto administrativo de archivo de la preliminar, continua en la actividad 7.</p> <p>No: Continúa en la actividad N° 8</p>	RESOLUCION DE ARCHIVO

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional Universitario Grado 219-18	Elabora y envía comunicación a la dirección (electrónica o física) registrada por los interesados citando para la notificación, teniendo en cuenta el instructivo de notificaciones para Actuaciones Administrativas GET-IVC-IN008	COMUNICACIONES
	Profesional Universitario Grado 219-18	Se realiza la formulación de cargos, por medio de acto administrativo con los requisitos de ley (Art. 47 de la Ley 1437 de 2011)  Este acto debe ser notificado a los investigados y contra él no proceden recursos.	ACTO ADMINISTRATIVO
	Profesional Universitario Grado 219-18	Elabora y envía la comunicación a quien se imputan cargos, por los medios legales, para que se presente a notificarse de la formulación de cargos.  Nota: pueden presentar descargos dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del auto de cargos	COMUNICACIÓN
	Profesional Universitario Grado 219-18	¿Presenta descargos y solicita práctica de pruebas?  Si: Continúa en la actividad 11  No: Continúa pasa a la actividad No. 12.	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"



INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional Universitario Grado 219-18	<p>Revisa los descargos y elabora auto sobre la pertinencia, eficacia, legalidad y conducencia de las pruebas pedidas o allegadas, acto contra el cual no procede recurso alguno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cuando deban practicarse pruebas el período probatorio será no mayor de treinta (30) días.</li> <li>▪ Cuando deban practicarse pruebas en el exterior o se trate de 3 ó más investigados el período podrá ser hasta de sesenta (60) días.</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">AUTO QUE RESUELVE PRUEBAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ACTA (VISITA TESTIMONIO O SIMILAR)</div>
	Profesional Universitario Grado 219-18	<p>Corre traslado al investigado para que presente sus alegatos por un término de diez (10) días y se registra en el sistema para las actuaciones administrativas destinado para tal fin.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">DOCUMENTO TRASLADO</div>
	Profesional Universitario Grado 219-18	<p>Revisa el acervo probatorio y proyecta acto administrativo decidiendo de fondo dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del término de presentación de alegatos de conclusión, que deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar.</li> <li>b) El análisis de los hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.</li> <li>c) Las normas infringidas con los hechos probados.</li> <li>d) La decisión final podrá ser:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivo</li> <li>2. Multa y/o demolición.</li> <li>3. En caso de bienes de conservación arquitectónica se impone multa y reconstrucción o multa y mantenimiento según sea el caso ( en los términos que establece la ley)</li> </ol> </li> </ol> <p>Nota: El Profesional especializado Grado 222-24 debe mantener actualizado el formato (multas persuasivo) - GET-IVC-P007 Procedimiento de Gestión de Multas y Cobro</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ACTO ADMINISTRATIVO</div>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"





INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Persuasivo sobre las multas proferidas debidamente tasadas y ejecutoriadas, a fin de ser reportada a contabilidad mensualmente para efectos de conciliación de multas. Dicha información debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• No. y fecha del expediente</li> <li>• Nombre del sancionado.</li> <li>• No. de Resolución y fecha de ejecutoria</li> <li>• Valor de la Multa</li> </ul>	
	Profesional Universitario Grado 219-18	Envía las comunicaciones, inclusive por vía electrónica, a las partes para notificar la decisión, informándoles el término dentro del cual pueden interponer recursos.	COMUNICACIÓN
	Profesional Universitario Grado 219-18	Realiza la notificación del acto administrativo de acuerdo con el Instructivo de notificaciones para Actuaciones Administrativas GET-IVC.IN008.	
	Profesional Universitario Grado 219-18	¿Presenta recursos? Si: Continúa a la actividad 17. No: Continúa a la actividad 18	N/A
	Profesional Universitario Grado 219-18	Resuelve los recursos interpuestos contra los actos administrativos de acuerdo con el Instructivo de Recursos Actuaciones Administrativas GET-IVC-IN006	ACTO ADMINISTRATIVO

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"



INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional Universitario Grado 219-18	Una vez ejecutoriado el fallo se proferirá auto de trámite de acatamiento de acuerdo con el formato Auto de acatamiento de lo resuelto por segunda instancia GET-IVC.F051, dando cumplimiento a lo ordenado en la primera o segunda instancia según sea el caso:	AUTO DE ACATAMIENTO
	N/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Archivo: Se realiza la anotación en el Sistema de Actuaciones Administrativas vigente y finaliza el procedimiento.</li> <li>2. Multa: Continúa a la actividad 20.</li> <li>3. Demolición: Continua a la actividad 21.</li> </ol>	
	Profesional Universitario Grado 219-18	Proyecta mediante acto administrativo la liquidación de la multa, la cual no es susceptible de recursos, y se notifica de acuerdo con el Instructivo de Notificaciones para Actuaciones Administrativas GET-IVC-IN008, de acuerdo con la Resolución 257 de 2013.	ACTO ADMINISTRATIVO
	Profesional Universitario Grado 219-18	Remitir comunicación al sancionado invitándolo a realizar la demolición voluntariamente y se expedirá orden de trabajo al funcionario para que se verifique el cumplimiento de la medida	COMUNICACIÓN

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"



INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>F</p> <p>22 REALIZAR VISITA DE VERIFICACIÓN</p>	<p>Profesional Universitario Grado 219-18 Arquitecto / Ingeniero</p>	<p>Realiza visita de verificación del cumplimiento de la orden de demolición y presenta informe soportado con fotografías</p>	<p>INFORME DE VISITA</p>
<p>23 ¿Se realizó la demolición?</p>	<p>N/A</p>	<p>Si: Se proyecta acto administrativo de archivo y se notifica. No: Continúa a la actividad 24.</p>	<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p>
<p>24 FIJAR FECHA DE DEMOLICIÓN</p>	<p>Profesional Universitario Grado 219-18</p>	<p>Verificado que el responsable no cumplió con la demolición dentro del término legal establecido, podrá fijarse fecha de demolición, según lo indicado en el Instructivo de Demolición GET-IVC-IN011</p>	<p>AUTO DE FIJACIÓN DE FECHA</p>
<p>25 FIN</p>	<p>N/A</p>	<p>Fin del procedimiento</p>	<p>N/A</p>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"*

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
GET-IVC-IN006	Instructivo de Recursos actuaciones administrativas
GET-IVC-IN008	Instructivo de Notificaciones para Actuaciones Administrativas
GET-IVC-F034	Formato técnico de visita y/o verificación- control urbanístico
GET-IVC-IN010	Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas ley 1437 de 2011 control
GET-IVC-IN011	Instrucciones de demoliciones
GET-IVC-F053	Auto Que Ordena La Medida Preventiva De Suspensión De Obra Diligencia – Preliminar
GET-IVC-F033	Formato de orden de sellamiento
GET-IVC-P007	Procedimiento de Gestión de Multas y Cobro Persuasivo
GET-IVC-F051	Auto de acatamiento de lo resuelto por segunda instancia

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 9	1989	Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones.	Toda la norma
Ley 388	1997	Por la cual se modifica la Ley 9ª de 1989 y la Ley 3ª de 1991 y se dictan otras disposiciones”	Toda la norma
Ley 810	2003	“Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997 en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones”.	Toda la norma
Ley 1437	2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	Toda la norma
Decreto Ley 1421	1993	“Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santa Fe de	Toda la norma

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437  
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Distrital 190	2004	Bogotá” - Estatuto Orgánico de Bogotá. "Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003.	Toda la norma
Acuerdo Distrital 79	2003	"Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C.	Toda la norma
Resolución 257	2013	Por medio de la cual se adoptan los manuales de cobro y cartera de la Secretaría Distrital de Gobierno y el sector localidades y se dictan otras disposiciones.	Toda la norma

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			