

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.
03	07 de septiembre de 2023	Se realiza ajuste en las siglas, el flujograma de actividades.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se ajusta el procedimiento con el equipo de la Dirección para la Gestión Policiva y en acompañamiento de las Alcaldías Locales de Barrios Unidos, Antonio Nariño, Fontibón y Santa Fe y con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	Camila Cortes Daza Director(a) para la Gestión Policiva Líder de Proceso Luisa Fernanda Ibagón Moreno Profesional OAP – Analista del proceso	Alfy Smile Rosas Sánchez Subsecretario de Gestión Local Líder de Macroproceso Documento aprobado mediante caso HOLA N°. 342223

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”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer 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, definiendo las etapas aplicables para la vigilancia de las normas de urbanismo y construcción, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

Alcance

Inicia con la recepción de la queja y/u oficio y termina con el acto administrativo fecha de demolición.

Responsable

Director (a) para la Gestión Policiva – Líder de Proceso

Alcalde (sa) Local

Políticas de Operación

1. 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.
2. Las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en el “Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos”.
3. 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.
4. 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.
5. La Alcaldía Local una vez ejecutoriado el fallo y materializado cualquiera que sea realiza el trámite de archivo de acuerdo con el procedimiento de gestión documental.
6. 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 - SDG, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos el proceso de gestión documental.
7. 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.
8. 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

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”

según el “Instrucciones para demoliciones - GET-IVC-IN011”.

9. 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.
10. 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.
11. En cualquier estado de la actuación si se presenta la licencia de construcción, la Alcaldía Local se abstendrá de imponer la sanción y continuará con el seguimiento a la licencia dando cumplimiento a la norma de control urbano.
12. Si existe apertura de actuación administrativa, el profesional Universitario 219-18 informará al quejoso e incorporará los documentos a la actuación administrativa ya existente.
13. En la elaboración de los descargos y del auto sobre la pertinencia, eficacia, legalidad y conducencia de las pruebas pedidas o allegadas, se debe tener en cuenta los siguientes tiempos:
 - Cuando deban practicarse pruebas el período probatorio será no mayor de treinta (30) días.
 - Cuando deban practicarse pruebas en el exterior o se trate de 3 ó más investigados el período podrá ser hasta de sesenta (60) días.
14. El Profesional Especializado Grado 222- 24 debe tener en cuenta el “Procedimiento gestión de multas y cobro persuasivo - GET-IVC-P007” 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:
 - No. y fecha del expediente
 - Nombre del sancionado.
 - No. de Resolución y fecha de ejecutoria
 - Valor de la Multa

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

ORDEN DE TRABAJO: Documento por el cual se verifica el cumplimiento de la medida - demolición voluntaria.

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

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”

GESTIÓN TERRITORIAL
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

Código: GET-IVC-P035

Versión: 03

Vigencia desde:
07 de septiembre de 2023

Siglas

AGD: Aplicativo de gestión documental

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

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

GESTIÓN TERRITORIAL
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

Código: GET-IVC-P035

Versión: 03

Vigencia desde:
07 de septiembre de 2023

Salidas generadas del procedimiento:

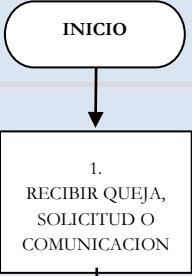
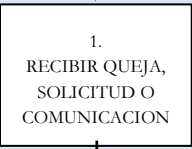

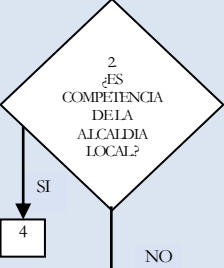
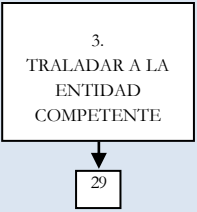
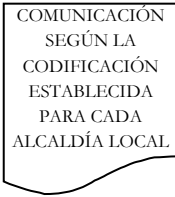
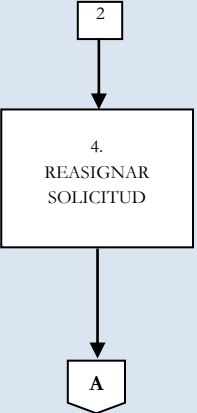

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Restablecimiento de las condiciones de legalidad a través de las acciones y la materialización de las sanciones en materia de control policivo de obras y urbanismo.	Son actuaciones administrativas en las cuales se toman las determinaciones 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">• Proceso Inspección Vigilancia y Control.• Alcaldía Local.• Infractor(a) - Entes de control.

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

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	N/A
	Profesional Especializado Grado 222-24	Recibir la queja, solicitud o comunicación del(a) Infractor(a), bien sea verbal, escrita o electrónica, o de oficio y analizar la solicitud.	
	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>¿Es competencia de la Alcaldía Local, continuar con la queja?</p> <p>SI: Continuar en la actividad 4.</p> <p>NO: Continuar en la actividad 3.</p>	N/A
	Profesional Especializado Grado 222-24	Trasladar a la entidad competente y dar respuesta al(a) quejoso(a) mediante comunicación según la codificación establecida para cada Alcaldía Local, dando por terminado el procedimiento.	
	Profesional Especializado Grado 222-24	Reasignar solicitud por el aplicativo de gestión documental al profesional Universitario 219-18 del área jurídica.	

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>5. INICIAR LA AVERIGUACIÓN PRELIMINAR</p>	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Iniciar la averiguación preliminar registrando en el aplicativo “Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos” destinado para tal fin y proyectar auto de pruebas para firma del Alcalde/sa Local donde se ordena:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visita de verificación por parte del ingeniero y/o arquitecto. 2. Oficiar a las entidades que se estimen pertinentes. 3. Practicar las demás pruebas que se estimen pertinentes y conducentes. 4. Comunicar al quejoso inicio de la preliminar, mediante comunicación según la codificación establecida para cada Alcaldía Local. 	
<p>6. REALIZAR VISITA TÉCNICA DE VERIFICACION</p>	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Realizar visita de verificación y radicar por el AGD el informe técnico de visita de acuerdo con el “Formato técnico de visita y/o verificación - control urbanístico - GET-IVC-F034”, dejando constancia de exhibición o no de la licencia de construcción, mediante fotocopia o registro fotográfico.</p>	
<p>7. EVALUAR INFORME TECNICO Y PRUEBAS</p>	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Evaluar el informe técnico y demás pruebas conducentes y pertinentes practicadas.</p>	<p>N/A</p>
<p>8. ¿SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO DE NORMAS URBANÍSTICAS?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>11</p> <p>B</p>	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>¿Se evidencia incumplimiento de normas urbanísticas?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 11.</p> <p>NO: Continua en la actividad 9.</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

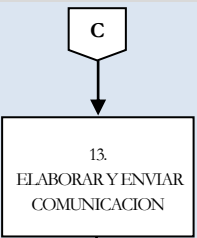
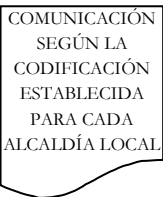
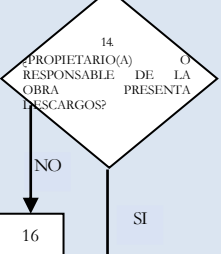


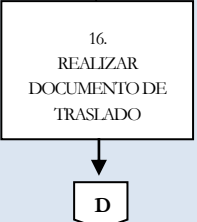
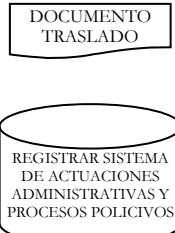
Procedimiento Administrativo Sancionatorio - Ley 1437
de 2011 Control de Obras y Urbanismo

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>9. PROYECTAR AUTO ORDENANDO SUSPENSIÓN Y DE SELLAMIENTO DE OBRA</p>	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>Proyectar Auto de suspensión y sellamiento de obra según “Auto que ordena la medida preventiva de suspensión de obra diligencia – preliminar - GET-IVC-F053”, solicitando al Comando de Policía, materialice la medida mediante el “Formato orden de sellamiento - GET-IVC-F033”.</p> <p>Nota: El(a) propietario(a) y/o responsable podrá presentar la licencia de construcción durante la etapa preliminar.</p>	
<p>10. ¿PROPIETARIO(A) Y/O RESPONSABLE DE LA OBRA PRESENTA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN?</p>	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>¿Propietario(a) o responsable de la obra presenta licencia de construcción?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 11.</p> <p>NO: Continúa en la actividad 12.</p>	N/A
<p>11. ELABORAR COMUNICACIONES</p> <p>GET-IVC-IN008</p> <p>29</p>	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>Elaborar y enviar comunicación según la codificación establecida para cada Alcaldía Local a la dirección (electrónica o física) registrada por los interesados citando para la notificación, teniendo en cuenta el “Instructivo de notificación para Actuaciones Administrativas - GET-IVC-IN008”.</p>	
<p>12. FORMULAR CARGOS</p> <p>GET-IVC-IN008</p> <p>C</p>	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>Formular cargos, por medio de acto administrativo con los requisitos de Ley (Art. 47 de la Ley 1437 de 2011).</p> <p>Este acto debe ser notificado a los investigados y contra él no proceden recursos, teniendo en cuenta el “Instructivo de notificación para Actuaciones Administrativas - GET-IVC-IN008”.</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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>Elaborar y enviar la comunicación según la codificación establecida para cada Alcaldía Local a quien se imputan cargos, por los medios legales, para que se presente a notificarse de la formulación de cargos.</p> <p>Nota: Pueden presentar descargos dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación del auto de cargos.</p>	
	N/A	<p>¿Propietario(a) o responsable de la obra presenta descargos?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 15.</p> <p>NO: Continúa pasa a la actividad 16.</p>	N/A
	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>Recibir y revisar los descargos y elaborar auto sobre la pertinencia, eficacia, legalidad y conducencia de las pruebas pedidas o allegadas, acto contra el cual no procede recurso alguno, de conformidad con el numeral 13 de la Política de operaciones.</p>	
	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>Realizar documento de traslado del(a) investigado(a) para que presente sus alegatos por un término de diez (10) días y se registra en el aplicativo “Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos”.</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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>17. PROYECTAR ACTO ADMINISTRATIVO</p>	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Revisar el acervo probatorio y proyectar 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"> La individualización de la persona natural o jurídica a sancionar. El análisis de los hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción. Las normas infringidas con los hechos probados. La decisión final podrá ser: <ol style="list-style-type: none"> Archivo Multa y/o demolición. 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) <p>Registrar en el aplicativo “Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos”, tener en cuenta el numeral 14 de la política de operaciones.</p>	<p>ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>REGISTRAR SISTEMA DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCESOS POLICIVOS</p>
<p>18. ELABORAR Y ENVIAR COMUNICACIONES</p>	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Elaborar y enviar las comunicaciones según la codificación establecida para cada Alcaldía Local, inclusive por vía electrónica, a las partes para notificar la decisión, informándoles el término dentro del cual pueden interponer recursos.</p>	<p>COMUNICACIÓN SEGÚN LA CODIFICACIÓN ESTABLECIDA PARA CADA ALCALDÍA LOCAL</p> <p>COMUNICACIÓN</p>
<p>19. REALIZAR NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>GET-IVC-IN008</p>	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Realizar la notificación del acto administrativo de acuerdo con el “Instructivo de notificación para Actuaciones Administrativas - GET-IVC-IN008”, mediante comunicaciones según la codificación establecida para cada Alcaldía Local.</p>	<p>COMUNICACIÓN SEGÚN LA CODIFICACIÓN ESTABLECIDA PARA CADA ALCALDÍA LOCAL</p> <p>COMUNICACIÓN</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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional Especializado Grado 222-24	<p>¿Propietario(a) o responsable presenta recursos?</p> <p>SI: Continúa a la actividad 21.</p> <p>NO: Continúa a la actividad 22.</p>	N/A
	Profesional Especializado Grado 222-24	Resolver los recursos interpuestos contra los actos administrativos de acuerdo con el “Instrucciones para recursos de actuaciones administrativas- alcaldías locales - GET-IVC-IN006”.	ACTO ADMINISTRATIVO
	Profesional Especializado Grado 222-24	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 mediante “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 DE LO RESUELTO POR SEGUNDA INSTANCIA GET-IVC-F051

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”



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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>¿Se genera orden en primera o segunda instancia?</p> <p>DEMOLICIÓN: Continúa a la actividad 25.</p> <p>MULTA: Continúa a la actividad 24.</p> <p>ARCHIVO: Continuar a la actividad 29.</p>	<p>N/A</p>
	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Proyectar mediante acto administrativo la liquidación de la multa, la cual no es susceptible de recursos, y se notifica de acuerdo con el “Instructivo de Notificación para Actuaciones Administrativas - GET-IVC-IN008”, de acuerdo con la Resolución 257 de 2013.</p> <p>Registrar en el aplicativo “Sistema de Actuaciones Administrativas y Procesos Policivos”.</p>	
	<p>Profesional Especializado Grado 222-24</p>	<p>Remitir comunicación según la codificación establecida para cada Alcaldía Local 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</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

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional Especializado Grado 222-24	Realizar visita de verificación del cumplimiento de la orden de demolición y presentar informe soportado con fotografías	INFORME DE VISITA
	N/A	¿Se realizó la demolición? SI: Continúa a la actividad 29. NO: Continúa a la actividad 28.	ACTO ADMINISTRATIVO
	Profesional Especializado Grado 222-24	Fijar fecha de demolición, según lo indicado en el “Instructivo para Demolición GET-IVC-IN011”.	AUTO DE FIJACIÓN DE FECHA
	Auxiliar Administrativo	Se proyecta acto administrativo de archivo y se notifica. Nota: Diligenciamiento de la “Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas Ley 1437 de 2011 control de obras y urbanismo – GET-IVC-F003”.	EXPEDIENTE LISTA DE CHEQUEO – EXPEDIENTE ÚNICO ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS LEY 1437 DE 2011 CONTROL DE OBRAS Y URBANISMO GET-IVC-F003
		Fin del procedimiento	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

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos Internos

Código	Documento
GET-IVC-P007	Procedimiento de Gestión de Multas y Cobro Persuasivo
GET-IVC-IN006	Instructivo de Recursos actuaciones administrativas
GET-IVC-IN008	Instructivo de Notificaciones para Actuaciones Administrativas
GET-IVC-IN011	Instrucciones para demoliciones
GET-IVC-F003	Lista de chequeo - expediente único actuaciones administrativas Ley 1437 de 2011 control de obras y urbanismo
GET-IVC-F033	Formato de orden de sellamiento
GET-IVC-F034	Formato técnico de visita y/o verificación- control urbanístico
GET-IVC-F051	Auto de acatamiento de lo resuelto por segunda instancia
GET-IVC-F053	Auto que Ordena la Medida Preventiva de Suspensión de Obra Diligencia – Preliminar
	Comunicación oficial según la codificación establecida para cada Alcaldía Local

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

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

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

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto Ley 1421	1993	“Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá” - Estatuto Orgánico de Bogotá.	Toda la norma
Decreto Distrital 190	2004	"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			