



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Anexo 2: Acta de instancia de

Coordinación

Comité de Inspección, Vigilancia y Control– IVC- de Personas Jurídica Sin Ánimo de Lucro

ACTA No. 04 de 2018

SESIÓN ORDINARIA

FECHA: 18 de diciembre de 2018

HORA: 8:00 am a 10:30 am

LUGAR: Alcaldía Mayor de Bogotá – Aulas Barulé

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

| Nombre | Cargo | Entidad | Asiste | | Observaciones |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|--------|----|---------------|
| | | | Sí | No | |
| Gloria Edith Martínez Sierra | Subsecretaria Jurídica | Secretaría Jurídica Distrital | x | | |
| Camilo Andrés Rodríguez | Profesional | Secretaría Jurídica Distrital | x | | |
| Luz Ángela Ramírez | Asesora | Secretaría de Integración Social | x | | |
| Alexandra Navarro | Directora Distrital de Política e Informática | Secretaría Jurídica Distrital | x | | |
| Leslie D. Martínez | Subsecretaria | Secretaría Distrital del Hábitat | x | | |
| Jesús Ibarra | Profesional | Secretaría Distrital del Hábitat | x | | |
| Camilo Posada López | Jefe Oficina Asesora Jurídica | IDPAC | x | | |
| Jennifer Botero Reyes | Contratista | IDPAC | x | | |
| Luis Cerchiaro Daza | Director para la Gestión Políciva | Secretaría Distrital de Gobierno | x | | |
| Rubby Esperanza Vásquez | Asesora | Secretaría Distrital de Gobierno | x | | |
| Pedro Darío Álvarez Castañeda | Profesional | Secretaría Distrital de Gobierno | x | | |
| Freddy Abelardo Acevedo | Contratista | Secretaría Distrital de Ambiente | x | | |
| Laura Daniela Garzón Robinsón | Contratista | Secretaría de Educación Distrital | x | | |

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

| | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|--|
| Myriam Deyanira Espejo Cañón | Directora de Inspección y Vigilancia | Secretaría de Educación Distrital | x | | |
| Cristina Briceño Muñoz | Directora de Personas Jurídicas | Secretaría de Cultura Recreación y Deporte | x | | |
| Paola Ramírez Herrera | Asesora Despacho | Secretaría de Cultura Recreación y Deporte | x | | |
| Lilian Marcela López Torres | Contratista | Secretaría de Cultura Recreación y Deporte | x | | |
| Libardo Jiménez | Profesional | Secretaría de Cultura Recreación y Deporte | x | | |
| Zulma Rojas | Profesional | Secretaría Jurídica Distrital | x | | |
| Ana María Morales Rodríguez | Profesional | Secretaría Jurídica Distrital | x | | |

SECRETARIA TÉCNICA:

| Nombre | Cargo | Entidad |
|-----------------------|--|-------------------------------|
| Andrea Robayo Alfonso | Directora Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro | Secretaría Jurídica Distrital |

INVITADOS PERMANENTES:

| Nombre | Cargo | Entidad | Asiste | | Observaciones |
|-----------|-------|---------|--------|----|---------------|
| | | | Sí | No | |
| No aplica | | | | | |

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

| Nombre | Cargo | Entidad | Asiste | | Observaciones |
|-----------|-------|---------|--------|----|---------------|
| | | | Sí | No | |
| No aplica | | | | | |

ORDEN DEL DÍA:

- 1.Verificación del quórum.
- 2.Aprobación orden del día.
- 3.Aprobación del acta del 18 de septiembre de 2018.
- 4.Reforma del Reglamento/Resolución 233 de 2018.
- 5.Modelo de Gestión Jurídica Pública (indicadores de gestión)

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6. Lineamiento-Proceso Administrativo Sancionatorio.

Proceso Sancionatorio Especial Secretaría Distrital del Hábitat

7. Orientación a las ESAL (atención al ciudadano SIPEJ).

8. Compromisos IDPAC (Acuerdo 257 de 2006)-Secretaría Distrital de Gobierno (Decreto 622 de 1995).

9. Circular presentación información financiera ESAL.

10. Propositiones y varios.

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Se verificó la asistencia y se encontró que existía quorum deliberatorio y decisorio

2. Aprobación orden del día.

Se deja constancia que se aprueba el siguiente orden del día:

1. Verificación del quórum.

2. Aprobación orden del día.

3. Aprobación del acta del 18 de septiembre de 2018.

4. Reforma del Reglamento/Resolución 233 de 2018.

5. Modelo de Gestión Jurídica Pública (indicadores de gestión)

6. Lineamiento-Proceso Administrativo Sancionatorio.

Proceso Sancionatorio Especial Secretaría Distrital del Hábitat

7. Orientación a las ESAL (atención al ciudadano SIPEJ).

8. Compromisos IDPAC (Acuerdo 257 de 2006)-Secretaría Distrital de Gobierno (Decreto 622 de 1995).

9. Circular presentación información financiera ESAL.

10. Propositiones y varios.

3. Aprobación del acta del 18 de septiembre de 2018

El acta se envió a las respectivas Secretarías el 11 de octubre, respecto a este punto se recibió una observación por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat, indicando que ellos llevan un procedimiento sancionatorio especial de conformidad con el Decreto 572 de 2015. El acta fue aprobada por los miembros del Comité.

4. Reforma del Reglamento/Resolución 233 de 2018

Zulma Rojas funcionaria de la Secretaría Jurídica, explicó los parámetros generales de la Resolución 233 de 2018 expedida por la Secretaría General, mediante la cual, se establecieron lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital. Los aspectos más destacados fueron:

- La entrada en vigencia rige a partir de su publicación, es decir a partir del 13 de junio del 2018.
- Las entidades distritales disponen de 6 meses a partir de su publicación para dar cumplimiento con dispuesto en la Resolución.
- Se adoptan 5 documentos: Reglamento de instancias de coordinación, Acta, Inventario Único Distrital de Instancias de Coordinación IUDIC, Participación en instancias de Coordinación e Informe de Gestión.
- La Secretaría Técnica del presente Comité debe expedir el informe de gestión en el mes de enero y reportar a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General, a través de Dirección de Política e Informática de la Secretaría Jurídica, sobre las modificaciones normativas que se realicen.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- Se debe disponer de un sitio web con el nombre de “*Instancias de Coordinación*”, el cual deberá visibilizarse en la sección de “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*” y que se categoriza como “*Información de Interés*” e “*Información Adicional*”, en el que se debe publicar: a) Normatividad: actos administrativos de creación o modificación de la instancia de coordinación y el reglamento interno. b). Actas: las actas, con sus anexos. c). Informes: los informes de gestión elaborados por la instancia de coordinación.

Teniendo en cuenta lo anterior, por parte de la Secretaría Técnica se envió a los correos electrónicos de los miembros del Comité, el proyecto de modificación del Acuerdo N° 001 de 2017 “*Reglamento Interno del Comité de Inspección, Vigilancia y Control –IVC de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro*”, del cual, se recibieron observaciones por parte de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, respecto del párrafo 2 del artículo 6, en el sentido de dejar la función de delegación a los Directores y no únicamente los Directores Generales.

En ese sentido, la Secretaría Técnica indica que es importante que los Directores que tengan a cargo la función de inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, asistan a las sesiones del Comité, pues en el marco del mismo, se toman decisiones trascendentales, comentario que fue aprobado por los integrantes del Comité.

Finalmente, luego de hacer una lectura general del proyecto de modificación del Acuerdo N° 001 de 2017, se aprobó la derogatoria de dicho acuerdo y se aprobó el proyecto de Reglamento Interno del Comité de Inspección, Vigilancia y Control –IVC de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro, que lo reemplazaría.

5. Modelo de Gestión Jurídica Pública (indicadores de gestión)

De conformidad con el Decreto Distrital 430 de 2018 “*Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” la Secretaría Jurídica Distrital presentó una propuesta para realizar seguimiento a la gestión jurídica a nivel distrital, con la cual, se lograra determinar la eficiencia y seguridad jurídica, así como, la toma de decisiones en materia de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C.,

Para ello, se propuso un indicador denominado “*Procesos administrativos sancionatorios finalizados*”, este indicador pretende medir las decisiones definitivas proferidas a los procesos administrativos sancionatorios iniciados en cada vigencia por las entidades distritales que tienen a cargo dicha función, aunque esta medición atañe a la función, principalmente de control, es el resultado final de las funciones de inspección y vigilancia desarrolladas. De otro lado, se propuso el indicador de “*Porcentaje de radicación y actualización del sistema de información de personas jurídicas – SIPEJ*”.

Teniendo en cuenta lo anterior, los miembros del Comité manifestaron que con los indicadores propuestos no se estaría midiendo completamente la gestión de las Secretarías. En ese sentido, se estableció como compromiso que las Secretarías enviaran propuestas de indicadores con el fin de realizar el seguimiento para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública.

6. Lineamiento-Proceso Administrativo Sancionatorio

Proceso Sancionatorio Especial Secretaría Distrital del Hábitat

En este punto la Secretaría Distrital del Hábitat, expuso el proceso sancionatorio especial que lleva a cabo la Secretaría a través de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda a las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda. Las diapositivas de dicha exposición hacen parte de los anexos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En cuanto al proyecto de lineamiento del proceso administrativo sancionatorio en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá D.C, enviado a los integrantes del Comité, se recibieron por parte de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte las siguientes observaciones:

- Incluir el artículo 2 del Decreto 619 de 2013 en el Marco Normativo, respecto del Reconocimiento de la personería jurídica a las entidades sin ánimo de lucro con fines recreativos o deportivos vinculadas al Sistema Nacional del Deporte.
- Indicar que el *Auto de Formulación de Cargos* no se inicia necesariamente a partir de la averiguación preliminar, pues si existen fundamentos suficientes para formular cargos, se omite la averiguación preliminar.
- En el apartado de comunicaciones y notificaciones en el que se indica que: “(...) se debe hacer entrega al interesado de una copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo (...)”, de acuerdo con el artículo 24 del Decreto 019 de 2012 todos los actos de funcionario público se presumen auténticos, razón por la cual, consideran que no es necesario que se remita copia autentica.

De lo anterior, se acogieron las observaciones realizadas, y fueron aprobadas por parte del Comité, por lo que se dio por aprobado el lineamiento.

7.Orientación a las ESAL (atención al ciudadano SIPEJ)

La Secretaria Técnica informa que al Punto de Atención a la Ciudadanía ubicado en el SUPERCADDE CAD Carrera 30 No. 25-90, de la Secretaría Jurídica Distrital, están llegando usuarios con dudas respecto de temas puntuales de otras Secretarías, por lo cual, solicita se informe que canales tienen dispuestos para ese tipo de orientación, con el fin de que el funcionario que se encuentra en el SUPERCADDE CAD pueda brindar información acerca de dichos puntos de atención.

8.Compromisos IDPAC (Acuerdo 257 de 2006)-Secretaría Distrital de Gobierno (Decreto 622 de 1995)

La Secretaría de Gobierno informa que se realizó la exposición de motivos y el proyecto de articulado, para derogar el Decreto 622 de 1995, el cual están tramitando con la Oficina Jurídica de la Secretaría de Gobierno.

En cuanto al IDPAC, el doctor Camilo Posada informa que ya se presentó la exposición de motivos y el proyecto de articulado, para modificar el Acuerdo 257 de 2006, a la Oficina Jurídica de la Secretaría de Gobierno, y que posteriormente será enviado a la Dirección de Doctrina y Asuntos Normativos de la Secretaría Jurídica Distrital.

9.Circular presentación información financiera ESAL

La Secretaria Técnica informa que la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro está trabajando en la expedición de una Circular para la presentación de la información financiera por parte de las ESAL de la vigencia 2018, indicando que es importante que las Secretarías que ejercen a la función de IVC se reúnan con el fin de unificar criterios frente a dicha presentación.

10.Proposiciones y varios

La Secretaría Distrital de Educación en aplicación del artículo 22 del Decreto 059 de 1991 propone cancelar de oficio la personería jurídica de las ESAL que no hayan iniciado actividades o desarrollado su objeto social, sin llevar a cabo un proceso sancionatorio. Sobre el particular la Secretaria Técnica indica en cumplimiento del derecho al debido proceso es necesario agotar el proceso sancionatorio para cancelar la personería jurídica de una ESAL. Adicional proponen estudiar el tema respecto de la dosificación de las sanciones a las ESAL, con el fin de que existía un lineamiento respecto del tema.

Por otra parte, se propone por parte del funcionario Camilo Rodríguez realizar las sesiones del Comité de IVC en las diferentes Secretarías.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

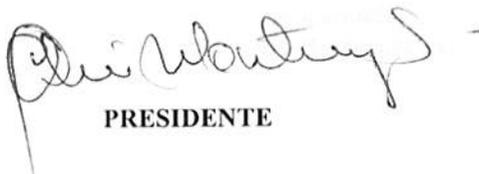
Compromisos

| Compromisos | Nombre responsable | Entidad |
|---|------------------------|---|
| Dar por finalizado el trámite respecto de la modificación del Acuerdo 257 de 2006 | IDPAC | IDPAC |
| Dar por finalizado el trámite respecto de la derogación del Decreto 622 de 1995 | Secretaría de Gobierno | Secretaría de Gobierno |
| Organizar reunión para la expedición de la Circular para la presentación de la información financiera por parte de las ESAL | Secretaría Técnica | Secretaría Jurídica Distrital |
| Remitir información sobre canales de atención a la ciudadanía | Miembros de Comité | Secretarías integrantes del Comité y el IDPAC |
| Remitir propuestas de indicadores de Gestión para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública. | Miembros de Comité | Secretarías integrantes del Comité y el IDPAC |

Conclusiones

1. Aprobación del Acta del 18/09/2018.
2. Aprobación del Proyecto de Reglamento Interno del Comité de Inspección, Vigilancia y Control –IVC de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro.
3. Aprobación del Lineamiento en Proceso Administrativo Sancionatorio en ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, D.C.

En constancia se firman,



PRESIDENTE



SECRETARIO

Anexos:

1. Lista de firma de asistentes.
2. Diapositivas Secretaría del Hábitat proceso sancionatorio

Proyectó: Ana María Morales Rodríguez

Revisó: Andrea Robayo Alfonso

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL REGISTRO DE ASISTENCIA



OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Comité de IVC

FECHA: 18/12/2018

HORARIO: 8:00 am

LUGAR: Alcaldía Mayor de Bogotá

| NOMBRE | DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD | CARGO | TELÉFONO | E-MAIL | FIRMA |
|---------------------------|-------------------------|---------------|------------------|--------------------------------------|--------------------|
| Glora E. Martínez S. | Sec Jurídica | Subsecretaria | 1515 | g.martinez@secretariajuridica.gov.co | <i>[Signature]</i> |
| Andrés Baccus | Secretaría Jurídica | Directora | 1740 | aibaccus@... | <i>[Signature]</i> |
| Camilo Andrés Valdivia R. | Secretaría Jurídica | Asesor | 1744 | Carodivya@secretariajuridica.gov.co | <i>[Signature]</i> |
| José Francisco Quiroz S. | SDIS | Asesor | 3808300 20400 | loramartinez@sdis.gov.co | <i>[Signature]</i> |
| Alexandra Narvaiz | SDIS | Asesor | | manamarae@ | <i>[Signature]</i> |
| ANA MARIA MORALES P. | SECRETARÍA J. | PROTECCIÓN | 1753 | anmaales@Secno. | <i>[Signature]</i> |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL REGISTRO DE ASISTENCIA

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Comité de IVC

LUGAR: Alcaldía Mayor de Bogotá

FECHA: 18/12/2018

HORARIO: 8:00 am

TEMA: Comité de IVC

| NOMBRE | DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD | CARGO | TELÉFONO | E-MAIL | FIRMA |
|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------|-------|
| Leslie D. Martínez C | SDHT | Subsecretaria | 6000 | leslie.martinez@chibtelbogota.gov.co | |
| JESUS H. IBARRA G. | SDHT | PROFESION A J ESPECIALIZADO | 6000 | JESUS_IBARRAHABITABOGOTA@HOTMAIL.COM | |
| Camilo Osada Ispeit | IDPAC | Jefe OFA | | BOGOTAFI.GOV.CO | |
| Jennifer Beteig Payes | IDPAC | OFA | | BOGOTAFI.GOV.CO | |
| Luis A. CERVILDO DIAZ | SDG-DGP | DIRECTOR | 3387000 4211 | BOGOTAFI.GOV.CO | |
| Rony Vissquez H. | SDG-DGP | ASISTENTE | 4225 | CONVY.VISSQUEZ@BOGOTAFI.GOV.CO | |
| Pedro Carlo Alvarez Castañeda | SD5-DGP | Asp. Esp. | 3387000 Ext 4241 | pedro.alvarez@gobiernobogota.gov.co | |
| Freddy Abelardo Acero | SDA | Abogado | 6778899 | acero@fedeleg.gov.co | |
| Jaura Daniela Garzón Robinson | SED | Abogada | 3230010 | lgarzon@educacionbogota.gov.co | |
| Mariana Delavaira Espejo Caron | SED | DIRECTORA | 3230010 | maripepe@educacionbogota.gov.co | |
| Cristina Briceño Muñoz | SCRD | Directora | 3274850 | crisbri@bncn@desleg.gov.co | |
| Pooa Ramírez Herrera | SCRD | asesora destinada | " EXT: 562 | poobogotadec@serid.gov.co | |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Procedimiento Especial Decreto 572 de 2015

Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda
Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda



Sistema de
Gestión
ISO 9001:2015

www.tuv.com
ID 9108638812



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Procedimiento Especial Decreto 572 de 2015

Definiciones: [Art. 2°]

- **Queja:** manifestación verbal o escrita, pone en conocimiento hechos o situaciones constitutivas de infracción a las normas que regulan actividades vigiladas en materia de enajenación.
- **Enajenador:** persona natural o jurídica que ocupa la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
- **Deficiencias constructivas:** afectación y/o defecto en el proceso constructivo, por **incumplimiento a las normas**. (humedades, parqueaderos, discapacitados, seguridad humana, etc).
- **Desmejoramiento de especificaciones:** modificación total o parcial de las especificaciones del proyecto por parte del enajenador, que representa una desmejora en sus cualidades (planos-modelos contratos-estudios de suelos, etc).

Afectaciones: [Art. 2°]

- **Afectación gravísima:**

que afectan las condiciones estructurales o que amenacen ruina en todo o parte de los bienes y pongan en peligro la vida de las personas.

- **Afectación grave:**

afectan las condiciones de habitabilidad, uso o funcionamiento de los bienes. Privados o Comunes.

- **Afectación leve:**

son resultado del proceso constructivo y no afectan la habitabilidad, uso o funcionamiento de los bienes.



Procedimiento Especial Decreto 572 de 2015

Etapas del Proceso

Etapa de Instrucción

Queja
a petición de
parte
o De Oficio
Art. 3°

Requerimiento
Previo
Art. 4°

Corre traslado al enajenador de la queja, para que dentro de los 10 días hábiles siguientes se manifieste sobre los hechos, indicando de manera puntual si daría solución a los mismos. Si guarda silencio se continúa con la actuación administrativa.

Verificación de
Hechos
Visita – Informe
Art. 5°

De ser necesario y en atención a la naturaleza de la queja, se practicará visita técnica al inmueble para verificar los hechos de la queja.
De esta actuación se genera el Informe de Verificación de Hechos, que contiene la descripción de los hallazgos constatados, la calificación de los hechos y las presuntas normas vulneradas.

Auto de
Abstención

Cuando concluida la averiguación preliminar no exista merito para iniciar la investigación y formular cargo, mediante Acto Administrativo se procede a ordenar la abstención de la investigación y el correspondiente archivo de la actuación adelantada.



Sistema de
Gestión
ISO 9001:2015

www.tuv.com
ID 9108638812



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Procedimiento Especial Decreto 572 de 2015

Etapas del Proceso

Etapa de Investigación

Apertura de la Investigación y formulación de cargos

Art. 6° - Art. 7°

Se formulan los cargos en Acto Administrativo, precisando los hechos que los originan, personas objeto de la investigación, las normas presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serian procedentes. El Acto Administrativo se notifica al investigado, para que dentro de los 15 días hábiles siguientes presente descargos, solicite audiencia de mediación, pida o aporte pruebas y rinda las explicaciones que quiera hacer valer. A la parte quejosa se le comunica el Auto de Apertura de investigación.

Audiencia de Mediación

Art. 8°

Si el investigado solicita la audiencia de mediación en el término de los 15 días mencionados en la etapa anterior, esta será llevada a cabo a fin de procurar solución de los hechos motivo de la queja. Solo se ordena para la reparación de deficiencias constructivas y desmejoramiento de especificaciones técnicamente viables. [Art. 9° y 10°]

Cumplimiento del Acuerdo

Art. 11°

El investigado debe acreditar el cumplimiento del acuerdo, dentro de los 5 días siguientes hábiles al vencimiento del plazo pactado (Art 11°)

Practica de Pruebas y alegatos de conclusión

Art. 12

Si el investigado solicitó práctica de pruebas dentro del traslado del Auto de Apertura se decidirá mediante acto motivado. Las pruebas se pueden decretar de oficio cuando se consideren conducentes, pertinentes y útiles. Vencido el periodo probatorio, se da traslado al investigado por 10 días hábiles para presentar alegatos de conclusión, mediante Acto Administrativo no sujeto de recursos.



Sistema de Gestión
ISO 9001:2015

www.tuv.com
ID 9108638812



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Procedimiento Especial Decreto 572 de 2015

Etapas del Proceso

Etapa de Investigación

Termino para resolver la investigación
Art. 13°

Se profiere decisión de fondo dentro de los treinta (30) días hábiles al vencimiento del termino de la presentación de alegatos

Oportunidad para Imponer Sanciones y Ordenes
Art. 14° - Art. 15°

Afectaciones Leves: un (1) año
Afectaciones Graves: tres (3) años o un (1) contado desde la reparación realizada por el enajenador
Afectaciones Gravísimas: Diez (10) años o tres (3) contado desde la reparación realizada por el enajenador

Todas contadas a partir desde la fecha de entrega del inmueble Privado o Común

Seguimiento a la Orden
Art. 16°

Una vez ejecutoriada la actuación que imponga una orden u obligación no dineraria a los enajenadores y superado el término dispuesto para su cumplimiento, se dará inicio a una nueva actuación administrativa que debe ceñirse al procedimiento previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo..



Sistema de Gestión
ISO 9001:2015

www.tuv.com
ID 9108638812



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Procedimiento Especial Decreto 572 de 2015

Decisión de Fondo

Sanción:

Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la actividad de enajenación de vivienda.
(Deficiencias constructivas y/o Desmejoramiento de Especificaciones Técnicas)

- **Multa**
- **Orden de Hacer**

Cierre:

Se verifica el cumplimiento oportuno de las obligaciones y normas que regulan la actividad de enajenación.

Se ordena el archivo del expediente

Recursos

Solamente proceden los recursos estipulados en el artículo 76 y ss del C.P.A.C.A contra los Actos Administrativos definitivos (Auto de Abstención, Resolución de sanción o cierre)

REPOSICIÓN:

Lo resuelve la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.

APELACIÓN:

Lo resuelve la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

QUEJA:

Lo resuelve la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda

