

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL		
	PROCEDIMIENTO AUTORIZACION DE REPARACIONES LOCATIVAS		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 01/02/2019	Página 1 de 2

1. OBJETIVO				
Autorizar la intervención de inmuebles con miras a realizar obras menores como reparaciones, mantenimientos o mejoras locativas.				
2. ALCANCE				
El procedimiento inicia con la radicación de la solicitud y finaliza con el acto administrativo que resuelve la solicitud.				
3. DEFINICIONES				
Reparaciones locativas		Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.		
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD				
Ley 388 de 1997 "Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones"				
Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"				
Acuerdo 05 del 2018" por el cual se expide el estatuto de rentas, se derogan los acuerdo 15 de 2014, 05 de 2015, 13 de 2016, 10 de 2017 y las demás normas que le sean contrarias, subroga aquellas reproducidas expresamente en el presente acuerdo y se dictan otras disposiciones"				
5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO				
Técnico ventanilla (Secretaria de Planeación) Profesional Universitario (Secretaria de Planeación) Director de Desarrollo Territorial				
6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS				
Formato de solicitud de autorización de reparaciones locativas				
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Responsable		Punto de control u observaciones
		Área	Cargo	
1.	Recibir solicitud: Recibir la solicitud de autorización de reparaciones locativas	Secretaría de Planeación	Técnico ventanilla o contratista	Punto de Control: Formato de solicitud de autorización de reparaciones locativas. Verificar que se cumplan los requisitos.
2.	Verificar cumplimiento y requisitos Se hace el estudio técnico de la solicitud.	Secretaria de planeación	Profesional Universitario	Punto de control: Anexos al formato de solicitud de autorización de reparaciones locativas.
3.	Proyectar autorización Se proyecta la autorización de acuerdo a los requisitos exigidos (En caso de no cumplir, se proyecta negación)	Dirección de Desarrollo Territorial	Profesional Universitario o Contratista	Punto de control: Autorización proyectada
4.	Emitir la autorización Se emite el certificado con la suscripción de la firma autorizada del Secretario de Planeación.	Secretaría de planeación	Director de desarrollo Territorial	Punto de control: Autorización emitida

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL		
	PROCEDIMIENTO AUTORIZACION DE REPARACIONES LOCATIVAS		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 01/02/2019	Página 2 de 2

	(En caso de no cumplir, se emite negación)			
5.	Notificar al Solicitante Se notifica al solicitante la autorización o negación.	Secretaria de planeación	Técnico de ventanilla	Punto de control: Autorización notificada
6.	Archivar los documentos: Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.	Secretaria de planeación	Técnico de Archivo	Punto de control: Tabla de autorizaciones

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
01/02/2019	01	Se crea el documento de procedimiento

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Diana Marcela Rico N.	Nombre: Arq. Juan Camilo Jurado Z.	Nombre: Arq. Luis Francisco Cuervo
Cargo: Profesional Universitario E.	Cargo: Director de Desarrollo Territorial	Cargo: Secretario de Planeación