



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO CONTROL DE VIVIENDA Y VEEDURÍA A LAS CURADURÍAS

Caracterización del Proceso

Código: PM05-CP01

**RESPONSABLE**

Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.

**OBJETIVO**

Vigilar y controlar la actividad de enajenación y arrendamiento de vivienda en la ciudad y evaluar a los curadores urbanos.

**ALCANCE**

Se refiere a actuaciones administrativas derivadas de la inspección, vigilancia y control de las actividades de enajenación y arrendamiento y a la evaluación de los curadores urbanos y de las licencias urbanísticas que estos expidan.

**BASE LEGAL**

Véase Normograma.

**REQUISITOS NORMATIVOS**

NTCGP 1000: 4.2.1c, 4.2.1d, 5.2, 7, 8.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.

NTD-SIG 001:2011: 4.2.1d, 4.2.2g, 4.2.2h, 4.2.3b, 4.2.3f, 4.2.6, 5.1a, 5.1b, 5.1c, 5.1d, 5.1e, 5.1f, 5.1g, 5.1h, 5.1i, 5.1j, 5.1.k14, 5.1l, 5.2, 5.3, 5.4, 6.4, 6.7, 6.8, 7.2, 7.3, 7.4.

DOCUMENTO

LETO

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Direccionamiento estratégico		Plan estratégico	PLANEAR: Formular el Plan de gestión, el Proyecto de inversión y el Plan de Contratación e Inversiones.	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Plan de gestión Proyecto de inversión Plan de Contratación e Inversiones	Direccionamiento estratégico	
		De Oficio					
	Usuarios	PQRS					
	Partes interesadas						
Direccionamiento estratégico		Documento de política de vivienda y hábitat					
		Normas Urbanísticas					
	Secretaría Distrital de Planeación	Plan de Ordenamiento Territorial					Alcaldías locales
Producción de Información Sectorial	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	Información Predial	HABER Prevenir la alienación ilegal.	Subdirector(a) de Prevención y Seguimiento	Información técnica y social de campo Remisión de indicios recolectados y solicitud de actuaciones administrativas		Entes de control Entidades de la mesa prevención de desarrollos ilegales
	Oficinas de registro de instrumentos públicos	Certificados de libertad y tradición					Usuarios
	Alcaldía Mayor	Plan de Desarrollo Distrital					Partes interesadas
	Entidades de orden nacional y distrital	Normas de instancias competentes					

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Arrendador	Solicitud de matrícula o de cancelación de matrícula	HACER: Matricular al arrendador de vivienda.	Subdirector(a) de Prevención y Seguimiento	Matrícula de arrendador y expedición de certificación o cancelación matrícula		Arrendador
		Informes periódicos y respuestas a requerimientos			Listado de arrendadores que no presentaron oportunamente el informe semestral de novedades de los contratos de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda		
	Enajenador	Solicitud de registro o de cancelación de registro	HACER: Registrar y radicar la actividad de enajenación de vivienda.	Subdirector(a) de Prevención y Seguimiento	Registro de enajenación o cancelación registro		Enajenador
		Radicación documentos para enajenación			Radicación de documentos para enajenación		
		Solicitud de certificaciones			Expedición de la certificación		
		Presentación de respuesta a requerimientos, informes y estados financieros			Listado de enajenadores que no presentaron oportunamente el balance al 31 de diciembre del año anterior		
	Autogestor	Solicitud de registro	HACER: Registrar la actividad de Autogestión.	Subdirector(a) de Prevención y Seguimiento	Registro autogestor o cancelación registro		Autogestor
		Solicitud de cancelación de registro			Permiso de captación de recursos		
		Solicitud de permiso de captación de recursos			Permiso de escrituración		
		Solicitud de permiso de escrituración					

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE		
Interno	Externo					Interno	Externo	
	Usuarios Partes interesadas	PQRS	HACER: Investigar las irregularidades en el proceso de enajenación.	Subdirector(a) de Investigaciones y Control de Vivienda	Comunicación de procedencia Autos de abstención Apertura de investigación Resolución de cierre Imposición de sanción		Enajenador Arrendador Usuarios Partes interesadas	
		De oficio						
	Sancionados	Recursos de reposición o de apelación			Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda Subdirector(a) de Investigaciones y Control de Vivienda	Resoluciones de confirmación, revocatoria o modificatoria		
	Usuarios Partes interesadas Entes de control	De Oficio Quejas	HACER: Sancionar.	Subdirector(a) de Investigaciones y Control de Vivienda	Resolución de toma de posesión para administrar o liquidar		Entidades públicas y privadas Intervenidos y Afectados	
	Entidades públicas y privadas	Información de bienes y haberes de la persona a intervenir						
Todos los procesos	Usuarios Partes interesadas	Solicitud de información, PQRS	VERIFICAR: Hacer seguimiento.	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Respuestas a las PQRS y solicitudes de información	Gestión de bienes, servicios e infraestructura	Usuarios Partes interesadas	
		Mapa de riesgos	VERIFICAR: Realizar la evaluación y seguimiento a los controles definidos en el mapa de riesgos para mitigar los riesgos identificados.	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Mapa de riesgos Plan de mejoramiento	Evaluación, control y mejoramiento		

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión de bienes, servicios e infraestructura		Informe de seguimiento a los requerimientos recibidos en la entidad  Análisis de la encuesta de satisfacción y percepción de la prestación del servicio al ciudadano	ACTUAR: Hacer plan de mejoramiento.	Subsecretario(a) de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	Plan de mejoramiento	Evaluación, control y mejoramiento	
Todos los procesos	Usuarios Partes interesadas	Problemas reales, potenciales o de mejora					

**REGISTROS**

- Plan de gestión.
- Proyectos de inversión.
- Plan de Contratación e Inversiones.
- Fichas únicas de monitoreo.
- Notificación de ocupaciones ilegales.
- Autorizaciones, registros y permisos.
- Actos administrativos.

**DOCUMENTOS**

Véase Mapa Interactivo

**MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

- Comité Directivo (semanal).
- Comité de seguimiento de monitoreo (semanal).
- Comité SIG (bimensual).
- Plan de gestión (mensual).
- Proyecto de inversión (mensual).
- Mapa de riesgos.

DOCUMENTO OBSOLETO

**TRÁMITES Y SERVICIOS**

- Permiso de escrituración.
- Permiso para captación de recursos.
- Radicación de documentos para ejercer la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
- Registro de enajenador de inmuebles destinados a vivienda.
- Solicitud de cancelación de la matrícula de arrendador.
- Solicitud de cancelación del registro de enajenador de inmuebles destinados a vivienda.
- Solicitud de matrícula de arrendador.
- Informes de arrendador y enajenador.

**RECURSOS**

- SIDIVIC, Geovisor, Arcgis, Arcview, GPS, Cámaras fotográficas, Plotter, Arcmap, VUC.
- Mapa interactivo.
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIPI).

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
5	28/08/2013	Actualización e incorporación en el nuevo formato para dar cumplimiento con lo establecido en la NTD-SIG 001:2011.
<b>Elaboró</b> Firma:  Nombre: Maria Mercedes Pedroza Parra, Magdalena Durán Soíórzano, Jenny Alexandra Rios Montoya y Jairo Borray Benavides Cargo: Profesional Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda y Profesionales de la Subdirección de Prevención y Seguimiento	<b>Revisó</b> Firma:  Nombre: Elena Maria Rojas Medina Cargo: Directora de Programas y Proyectos	<b>Aprobó</b> Firma:  Nombre: Jaime Porras Cortés Cargo: Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda (E)