ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

BANCO TERMINOLÓGICO DE SERIES Y SUBSERIES

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT - SDHT
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

BOGOTÁ D.C., 2021

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Ninfa Mercedes Naranjo Mayorga	Nombre: Sandra Patricia Remolina León	Nombre: Mildred Constanza Acuña Diaz
Cargo: Profesional Especializado – Subdirección Administrativa	Cargo: Contratista- Subdirección Administrativa	Cargo: Subdirectora Administrativa

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN----------3
1. OBJETIVOS ----------4
1.1 Objetivos Específicos ---------- 4
2. Definiciones 4
3. Desarrollo del Banco Terminológico 5
3.1 Agrupación Documental: Actas---------- 5
3.2 Agrupación Documental: Historias de arrendadores ----------21
3.3 Agrupación Documental: Historias de Enajenadores----------23
3.4 Agrupación Documental: Historias de Enajenadores Organizaciones Populares de Vivienda.----------25
3.5 Agrupación Documental: Informes ----------28
3.6 Agrupación Documental: Monitoreo de Polígonos ----------38
3.7 Agrupación Documental: Planes----------40
3.8 Agrupación Documental: Programas----------43
3.9 Agrupación Documental: Procesos Administrativos ----------83
CONTROL DE CAMBIOS---------- 86

INTRODUCCIÓN

El siguiente documento se formula en aplicación del Decreto No 2609 de 2012 Artículo 8, compilado por el Decreto 1080 de 2015, como uno de los Instrumentos Archivísticos de la administración documental en las entidades públicas del estado colombiano, utilizado para la descripción de las series y subseries documentales que se hacen únicas para la entidad y la administración pública, en razón de la misionalidad y la política organizacional en el cual se estandariza la denominación de las agrupaciones documentales.

El Banco Terminológico es una herramienta que facilita los procesos de valoración de documentos y elaboración de las Tablas de Retención Documental – TRD, al ofrecer tiempos mínimos de retención documental y una propuesta de lo que se concibe para la disposición final; cabe resaltar que este Instrumento Archivístico tiene un papel fundamental en la articulación con los demás instrumentos, ya que en él se evidencian las series y subseries documentales contempladas en el Cuadro de Clasificación Documental -CCD, la Tabla de Control de Accesos - TCA, además, de ser un insumo necesario para la elaboración de los planes, programas y estrategias que componen el Sistema Integrado de Conservación- SIC, en virtud de la importancia de dar un trato adecuado a estas agrupaciones documentales y su contenido en el corto, mediano y largo plazo.

En consecuencia de lo anterior, el presente Banco Terminológico de la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT, presenta el compendio de series y subseries documentales que se desprenden de las funciones y la normativa específica, que la Entidad como ente rector del sector hábitat para el Distrito Capital ejerce y refleja en la conformación de sus expedientes documentales, las cuales están expuestas de forma organizada por agrupaciones documentales, en un índice de navegación que facilita la consulta al público en general y que permite dejar en claro cómo se realiza la clasificación, ordenación y disposición de la documentación de la Entidad como herramienta de transparencia y acceso a la información.

1. OBJETIVOS

Orientar a la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT- y a la ciudadanía en general sobre los conceptos misionales de las series y subseries definidas en las Tablas de Retención Documental vigentes.

1.1 Objetivo Específico

- Elaborar el Banco Terminológico a partir de las series y subseries documentales establecidas en las TRD y el Cuadro de Clasificación Documental de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT.

2. DEFINICIONES

- **Agrupación documental**: conjunto de documentos agrupados por cualquier criterio archivístico. Son agrupaciones documentales el fondo, el grupo de fondos, la división de fondo, la serie, la subserie, la unidad documental compuesta.
- **Área de Identificación:** en esta área se escribe la información que permita situar cuál es la serie o subserie documental que se va a normalizar.
- **Área de contenidos y estructura:** esta área registra la información de la serie/subserie en sí misma, como su definición, los tipos documentales que la conforman, y las relaciones que se establecen entre ella y otras series/subseries, con contenido relación específicamente archivística.
-**Área de control de la descripción:** para esta área se tomó en consideración información de carácter referencial, como las fuentes usadas en la definición de la serie/subserie, sean estas académicas o normativas.
- **Área de Valoración:** registra la información que define el tratamiento archivístico que consiste en analizar y determinar los valores primarios y secundarios de las series documentales, fijando los plazos de transferencia, acceso y conservación o eliminación total o parcial.
-**Área de control de la descripción:** sustentar con suficiencia y especificidad las normas que cobijen la valoración de la documentación relacionada, desde los aspectos administrativos, legales, jurídicos, contables y fiscales.

3. DESARROLLO DEL BANCO TERMINOLÓGICO

3.1 Agrupación Documental: Actas

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 200 - Subsecretaría de Planeación y Política		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas de Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Hábitat
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas de Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Hábitat son los documentos que evidencian las decisiones y acciones tomadas por el comité como instancia de articulación para la adopción y formulación de políticas y estrategias del Sector Hábitat, y el escenario para el seguimiento a su ejecución. En ellas se refleja la adopción y formulación de las políticas del Sector Hábitat, buscando articular la ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sectoriales, a cargo de las entidades que integran el Sector Hábitat.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación Oficial • Acta de Reunión • Listado de Asistencia • Presentación (cuando aplique) • Memoria del acta (cuando aplique)
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	1-Artículos 4, 5, 6, 11 y 17 del Decreto 505 de 2007 *"Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales"*, los cuales regulan, los siguientes aspectos: Objeto y funciones de los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo. -Conformación de los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.

		-Enuncia que el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Hábitat, hace parte de los comités que integran la administración del Distrito Capital y las características propias, necesarias para su conformación. 2-Resolución 698 de 2010 Secretaría Distrital del Hábitat *"Por medio de la cual se expide el reglamento interno del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Hábitat"*; mediante la cual se profiere reglamento interno del comité para determinar su funcionamiento. 3-Artículo 7 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*; en el cual se faculta a la Subsecretaría de Planeación y Política para que en cumplimiento de sus funciones, sea la encargada de coordinar y apoyar la elaboración, evaluación y seguimiento de la política sectorial de Hábitat.
4.2	**Fecha(s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 200 - Subsecretaría de Planeación y Política		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas del Consejo Consultivo del Hábitat
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas del Consejo Consultivo del Hábitat son los documentos que evidencian las decisiones y acciones tomadas por esta instancia encargada de estudiar, analizar y formular recomendaciones para apoyar la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo e implementación de la Política Integral del Hábitat. En estas, se enmarcan los planes y proyectos a través de los cuales se busca garantizar el derecho a una vivienda digna y al agua potable, en especial para las poblaciones en condiciones de vulnerabilidad económica y social, tanto en zonas urbanas como rurales.

2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación Oficial • Acta de Reunión • Listado de Asistencia • Presentación (cuando aplique) • Memoria del acta (cuando aplique)
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	1-Artículos 32 y 33 F de Acuerdo 257 de 2006 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"*, el cual tiene por finalidad establecer la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital, así mismo define: -El Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital, que se entiende como, el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes. -A su vez, dentro de las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital, hace mención de manera específica a los consejos consultivos. 2-Decreto 305 del 2008 *"Por el cual se crea y estructura el Consejo Consultivo del Hábitat y se dictan otras disposiciones"*; mediante el cual se crea el Consejo Consultivo del Hábitat como instancia consultiva de la Administración Distrital. Este Consejo tendrá un carácter técnico, enmarcando sus labores dentro de los distintos aspectos de la Política Integral del Hábitat del Distrito Capital, con el fin de garantizar el derecho a un hábitat digno para los habitantes del Distrito Capital.

		3-Artículo 7 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*; en el cual se faculta a la Subsecretaría de Planeación y Política para que, en cumplimiento de sus funciones, sea la encargada de la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas adoptados para el cumplimiento de la misión del Sector del Hábitat.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas de la Comisión Intersectorial de Servicios Públicos
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas de la Comisión Intersectorial de Servicios Públicos son los documentos que evidencian las decisiones y temas tratados en esta comisión que busca garantizar la articulación en la implementación y operación de las políticas, estrategias, planes y programas que exigen la interrelación entre entidades y organismos de más de un sector administrativo de coordinación de la Administración Distrital, enmarcadas en la adecuada prestación de los servicios públicos en el Distrito Capital. En ellas se reflejan las disposiciones encaminadas a orientar los temas y articular las acciones relacionadas con la prestación de los servicios públicos con sujeción a lo dispuesto por la Ley 142 de 1994 y a otras normas relacionadas.
2.2	**Tipos Documentales**	• Actas Comisión Intersectorial Servicios Públicos • Listado de Asistencia • Comunicaciones oficiales
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total

4.	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
4.1	**Reglas o Normas**	Artículos 111 al 114 del Acuerdo 257 de 2006 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones"*; modificado por el artículo 3 del Decreto 643 de 2016, los cuales tiene como finalidad, regular aspectos relacionados. -Se da la creación, se determina la misión y se define la integración que tendrá el Sector Hábitat, cuyos lineamientos están orientados a garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos, desde una perspectiva de acrecentar la productividad urbana y rural sostenible para el desarrollo de la ciudad y la región. - Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital del Hábitat. 2- El Decreto 546 de 2007 *"Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital"* y se le atribuyen las funciones de garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial y de manera específica, que en el artículo 32, modificado por el art. 3 del Decreto Distrital 415 de 2019, determina los parámetros específicos que regulan de manera individual, la Comisión Intersectorial de Servicios Públicos del Distrito Capital. A la Subdirección de Servicios Públicos, en cumplimiento del Decreto 121 de 2008, *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, a través del artículo 11, se le asignan entre otras funciones, la ejecución de los planes, programas y proyectos de los Planes Maestros de servicios públicos; la articulación de los planes y programas de expansión de las empresas de servicios públicos, como soporte a los programas y proyectos a cargo del Sector del Hábitat.

		De manera mancomunada con las empresas (SIC) de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional y finalmente, promover la utilización de recursos no renovables, la mitigación de riesgos y la atención de emergencias por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos, así como el fomento de programas y proyectos para el fortalecimiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, en coordinación con la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 220 - Subdirección de Gestión del Suelo		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas Comité Intersectorial de Gestión del Suelo
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas de la Comisión Intersectorial de Servicios Públicos son los documentos que evidencian las decisiones y temas tratados en esta comisión que busca garantizar la articulación en la implementación y operación de las políticas, estrategias, planes y programas que exigen la interrelación entre entidades y organismos de más de un sector administrativo de coordinación de la Administración Distrital, enmarcadas en la adecuada prestación de los servicios públicos en el Distrito Capital. En ellas se reflejan las disposiciones encaminadas a orientar los temas y articular las acciones relacionadas con la prestación de los servicios públicos con sujeción a lo dispuesto por la Ley 142 de 1994 y a otras normas relacionadas.
2.2	**Tipos Documentales**	• Actas de reunión en terrenos • Listado de asistencia
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	

3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	La subserie documental Actas Comité Intersectorial de Gestión del Suelo, se le atribuye valor administrativo teniendo en cuenta que es un Programa implementado en virtud del artículo 45 de la Ley 489 de 1998, que le otorga facultades al Gobierno para crear comisiones intersectoriales para la coordinación y orientación superior de la ejecución de ciertas actividades y servicios públicos, cuando por mandato legal o en razón de sus características estén a cargo de dos o más entidades del sector central o descentralizado, sin perjuicio de las funciones específicas en cada uno de ellas. Con base en lo anterior, se hace necesario crear una Comisión Intersectorial para la Gestión del Suelo, conformada por las entidades distritales que de manera permanente adquieren predios para el desarrollo de sus proyectos. Actualmente el programa se encuentra regulado en virtud de los preceptuado en el artículo 30 del Decreto 546 de 2013, modificado por el art. 3 del Decreto Distrital 023 de 2011; modificado por el art. 1 del Decreto Distrital 378 de 2013 modificado por el art. 1 del Decreto Distrital 514 de 2016., los anteriores hacen referencias a la integración del comité intersectorial de gestión del suelo y el artículo 31 de Decreto 546 de 2007, modificado por el art. 2 del Decreto Distrital 514 de 2016, el cual se refiere de manera específica a que el objeto del comité, está orientado a la cooperación efectiva de las entidades dentro del desarrollo de sus competencias, en torno a la finalidad principal de adquisición de suelo para el Distrito Capital. Función desempeñada al interior de la Secretaria Distrital del Hábitat en cumplimiento del artículo 9 literal K del Decreto 121 de 2008 , en el cual entre otras se le asigna la función de diseñar los mecanismos de coordinación con las entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Sector Hábitat en el área rural y bordes urbano-rurales, así como para el diseño e implementación de instrumentos de gestión del suelo y de financiación, de conformidad con las determinaciones del Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo

		Económico y Social del Distrito Capital, de tal forma que se respete el adecuado uso y aprovechamiento de las áreas rural y su desarrollo integral, y se atienda a las necesidades de la población, a los requerimientos de protección y conservación del suelo y al régimen de usos del suelo establecido para el suelo rural. La subserie documental Actas Comité Intersectorial de Gestión del Suelo, posee valor legal, teniendo en cuenta que, el ejercicio de las atribuciones que la ley otorga a los funcionarios en cumplimiento de las políticas misionales, constituyen plena prueba para determinar que con su participación en el desarrollo de estas actividades se constituyen sujetos disciplinables ,según disposiciones de la Ley 734 de 2002 y por lo tanto están obligados a salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerán los derechos, cumplirán los deberes, respetarán las prohibiciones y estarán sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes y es bajo este precepto, en el artículo 34, numeral 5, que determina que son deberes de todo servidor público: *"Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos"*. En la misma proporción, se hace necesario tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 6 de la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*; en el cual se indica de manera específica los deberes que le asisten a los ciudadanos, al momento de realizar solicitudes o peticiones ante las autoridades, en virtud del cumplimiento de sus derechos. Con base a lo anterior y teniendo en cuenta que las características propias de la unidad documental, se hace necesario conservar totalmente.

4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 300 - Subsecretaría de Gestión Financiera		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas de Comité de Elegibilidad
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas de Comité de Elegibilidad son los documentos que evidencian la historia de la asignación de los aportes a proyectos de iniciativa pública o público privada que se convertirán en subsidio en especie para los hogares, así como el seguimiento a los proyectos en articulación con las normas nacionales.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación Oficial de Citación al Comité • Acta Comité de Elegibilidad • Listado de Asistencia • Anexos • Actos administrativos de generación y/o reducción de cupos /o indexación de recursos.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	En cumplimiento de la Resolución 844 del 2014, la Secretaría Distrital del Hábitat adoptó el reglamento operativo para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie para Vivienda de Interés Prioritario en el Distrito Capital, y en su artículo 39 creó el Comité de Elegibilidad como "*la instancia encargada de aprobar los proyectos que incluyan la construcción y/o mejoramiento de vivienda de interés prioritario que serán objeto de la aplicación del SDVE. Dichos proyectos podrán ser de iniciativa de las entidades distritales del sector hábitat con competencia en gestión de suelo y*

		promoción y producción de vivienda de interés social y prioritario y/o de personas naturales o jurídicas de carácter privado" Actividad adelantada por la Subsecretaría de Gestión Financiera, en cumplimiento del artículo 12 del Decreto 121 de 2008, que entre otras cosas debe promover el diseño y operación de instrumentos de financiación del hábitat y coordinar la priorización de los recursos y beneficiarios de los programas y proyectos del Sector del Hábitat.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 420 - Subdirección de Barrios		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas de Mesa de Trabajo de Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas de Mesa de Trabajo de Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos son los documentos que evidencian las acciones y decisiones tomadas por la mesa de trabajo que tendrá por objeto coordinar las acciones y mecanismos de las entidades distritales que intervienen en áreas de la ciudad conformada por barrios de desarrollo incompleto e inadecuado de origen ilegal. La documentación entonces refleja las acciones que buscan elevar la calidad de vida de la población más vulnerable, que permitan mejorar el desarrollo urbano de la ciudad y del entorno a nivel barrial, mediante la ejecución de acciones conjuntas, articuladas, integrales y sostenibles entre las Entidades del sector y la comunidad.
2.2	**Tipos Documentales**	• Citación a Mesa Técnica • Acta de Mesa de Trabajo de Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos • Lista de Asistencia

3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	5 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa implementado en virtud del artículo 1 del Decreto 546 de 2007, modificado parcialmente por el Decreto 527 de 2014, mediante el cual se ordena, conformar las Comisiones Intersectoriales como las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital que tienen por objeto garantizar la coordinación para la implementación de las políticas y estrategias distritales de carácter intersectorial. Programa reglamentado por el Acuerdo 001 de 2019 *"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital."*. Liderado al interior de la SDHT por la Subdirección de Barrios, en virtud de los preceptuado en el artículo 17 del Decreto 121 de 2008, que entre otras actividades será la encargada, de ejecutar los procesos orientados a delimitar y priorizar los territorios a partir de la identificación de los déficits urbanísticos y las oportunidades, así como el seguimiento a las actuaciones adelantadas por la Subdirección de Barrios en el marco del Programa de Mejoramiento Integral. A su vez es importante tener en cuenta, lo preceptuado en el artículo 20, literal K, del Decreto 121 de 2008, en el cual se faculta a la Subsecretaría Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, para que ejecute, en cumplimiento de la norma la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos en el Distrito Capital.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS

DEPENDENCIA: 430 – Subdirección de Operaciones		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital son los documentos que evidencian las decisiones y temas tratados en esta comisión que busca garantizar coordinar y articular la gestión de las políticas, programas y proyectos que se definan para el desarrollo de las Operaciones Estratégicas y Macroproyectos los cuales exigen la interrelación entre entidades y organismos de la Administración Distrital. Con estas actas se evidencia la manera en que se ha dado lineamiento a estas entidades, en el contexto administrativo y sectorial en lo que se refiere a estas operaciones estratégicas y Macroproyecto
2.2	**Tipos Documentales**	• Acta Comisión Intersectorial de Operaciones Estratégicas y Macroproyectos del Distrito Capital • Comunicación oficial • Lista de Asistencia
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	5 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Comisión conformada, en virtud de lo descrito en el artículo 28, modificado por el art. 2 del Decreto Distrital 415 de 2019, el cual dispone que la Secretaria Técnica de la Comisión, será ejercida, por la Subdirección de Operaciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, y el artículo 29 del Decreto 546 de 2007, en la cual se determina que el objeto de la comisión está orientado a la coordinación y articulación de la gestión de las políticas, programas y proyectos que se definan para el desarrollo de las Operaciones Estratégicas y Macroproyecto. Este objeto aplica para las Operaciones Estratégicas y Macroproyectos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial. Este Decreto modificado parcialmente por el

		artículo 23 del Decreto 527 de 2014. Comisión liderada por Subdirección de Operaciones, en cumplimiento de lo preceptuado en el literal D, artículo 18 del Decreto 121 de 2008, en cual se le atribuye a la Subdirección entre otras cosas, la función de diseñar el componente del Sector Hábitat de las operaciones estratégicas, los macroproyectos y demás operaciones integrales establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo y orientar su implementación.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 500 - Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas son los documentos que evidencian las decisiones que busca velar por el buen desempeño de las curadurías urbanas en cuanto a la vigilancia, veeduría y control de las licencias de construcción con fines habitacionales o de construcción de vivienda teniendo en cuenta los aspectos técnicos, profesionales y éticos de la función que ejercen y la correcta articulación de las curadurías urbanas con la administración distrital. En estas se podrá encontrar todas las disposiciones encaminadas a definir la estrategia de articulación y desempeño de las curadurías urbanas en sus componentes económico, social, cultural, ambiental, de convivencia, urbanístico y de obras públicas que demanda su ejecución.

2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación de solicitud o queja • Comunicación de solicitud ampliación de información • Oficio de apertura al peticionario • Solicitud de licencias y requerimientos a la curaduría • Solicitud a Archivo Central de Planeación • Informe técnico • Acta de pre comisión • Lista de asistencia • Citación para comisión • Acta de comisión de Veedurías de las Curadurías Urbanas de Bogotá • Comunicación decisión del Comité de Veeduría
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Comisiones creadas, en virtud de lo descrito en los artículos 2.2.6.6.9.1 al 2.2.6.6.9.2 del Decreto 1077 de 2015, en el cual se hace referencia a la naturaleza, conformación y funciones de las comisiones de Veedurías de las Curadurías Urbanas. Así mismo el Decreto 060 de 2007 *"Por el cual se asigna a la Secretaría Distrital del Hábitat la función de presidir la Comisión de Veeduría a las Curadurías urbanas de Bogotá D.C."* Con base a lo anterior actualmente dichas comisiones se encuentran reglamentadas., por el Acuerdo 001 de 2019, que tiene por finalidad adoptar el reglamento Interno de la Comisión de Veedurías de las curadurías Urbanas de Bogotá D.C., instituida como la instancia que tiene por objeto ejercer la función de coordinación y seguimiento de los Curadores Urbanos de Bogotá de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto 1077 de 2015. Comisión liderada por Subsecretaria de Inspección y Vigilancia y Control de Vivienda, en cumplimiento de lo descrito en el artículo 20, numeral L del Decreto 121 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 578 de

		2011, en el cual se cual faculta a la Subsecretaria, para que en cumplimiento de sus funciones, entre otras, adelante actividades orientadas a ejercer la secretaría técnica de la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: ACTAS		
DEPENDENCIA: 500 - Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Actas Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Las Actas Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos, son los documentos que evidencian las decisiones que busca coordinar y articular la gestión intersectorial en materia de prevención de los desarrollos informales y el mejoramiento de las condiciones de los asentamientos humanos de la ciudad. En estas se podrá encontrar todas las disposiciones encaminadas a definir la estrategia de articulación y desempeño de la gestión habitacional en sus componentes económico, social, cultural, ambiental, de convivencia, urbanístico y de obras públicas que demanda su ejecución. En este sentido, el estudio integral de estas actas permitirá entender cómo se articulan estos factores logrando dar cumplimiento a la misionalidad de la entidad en su creciente preocupación por asegurar una condición de habitabilidad digna para todos los ciudadanos y residentes.

2.2	**Tipos Documentales**	• Reglamento interno • Actas Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos • Lista de asistencia • Comunicaciones oficiales • Informe de Gestión Semestral
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Creada en virtud del Decreto 546 de 2007 *"Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital"*, modificado parcialmente por el artículo 23 del Decreto 527 de 2014; así mismo actualmente en el artículo 5 del Decreto 227 de 2015, que modificó los artículos 34 y 35 del Decreto 546 de 2007, se establecen los integrantes de las Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos del Distrito Capital. Actualmente reglamentada por el Acuerdo 001 de 2019, en la cual se determina que la comisión tendrá como objeto principal coordinar y articular la gestión intersectorial en materia de prevención de los desarrollos informales y el mejoramiento de las condiciones de los asentamientos humanos de la ciudad, de conformidad con la normativa y políticas en la materia. Programa liderado por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, de acuerdo a lo descrito en el artículo 20 del Decreto 121 de 2008, modificado por el artículo 1 del Decreto 578 de 2011, en el cual se determina, entre otras funciones la de ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos en el Distrito Capital.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.2 Agrupación Documental: Historias de arrendadores

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: HISTORIAS DE ARRENDADORES		
DEPENDENCIA: 510 – Subdirección de Prevención y Seguimiento		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Historias de arrendadores
1.3	**Nivel de Descripción**	Serie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda Control de Arrendamientos son los documentos que se generan en los procesos de tramitar y otorgar la matrícula de arrendador a las personas naturales o jurídicas que celebren más de cinco (5) contratos de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda propios o de terceros, ejercer el control y vigilancia en el cumplimiento de sus obligaciones, y suspender, cancelar o revocar la matrícula de arrendador

2.2	**Tipos Documentales**	• Solicitud de matrícula de arrendador • Certificado de Registro Mercantil • Certificado de Existencia y Representación Legal Cuando se trate de Personas Jurídicas, expedidos por la Cámara de Comercio • Relación de los Inmuebles Destinados a Vivienda Urbana Propios o de Terceros, sobre los cuales se adelantará la actividad de arrendamiento o intermediación, en caso contrario manifestación escrita y expresa de no tener aun inmueble a su cargo para adelantar las referidas actividades. • Copia del modelo del contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana que utilizara en desarrollo de su actividad. • Copia del modelo del contrato de administración dados en arrendamiento que utilizara en desarrollo de su actividad. • Comunicaciones oficiales • Informe anual de inmuebles en administración y/o arrendamiento. • Acta de visita arrendadores • Solicitud de cancelación de la matrícula de arrendador • Oficio o Resolución de cancelación de la matrícula de arrendador
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa de vivienda implementado en virtud de la Ley 820 de 2003, que expidió el régimen de arrendamientos de vivienda urbana, fijando los criterios que sirven de base para regular los contratos de arrendamiento de inmuebles urbanos destinados a vivienda, y se asignó a la Alcaldía Mayor la función de inspección, vigilancia y control de dicha actividad en el territorio de Bogotá D.C. Así mismo se hace necesario tener en cuenta lo descrito en el artículo 115, literal m) del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que consagra dentro de las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat: *"controlar, vigilar e*

		inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes". Programa liderado por Subdirección de Prevención y Seguimiento, en cumplimiento del artículo 21 del Decreto 121 de 2008, que entre otras cosas asigna a la Subdirección, remitir a la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda los informes, antecedentes y pruebas recaudadas en desarrollo de su gestión de prevención, cuando haya encontrado indicios de violación a las normas legales en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda, y a su vez otorgar y llevar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de enajenación de vivienda; así mismo, otorgar la matrícula y llevar un registro sistematizado de las personas dedicadas a la actividad de arrendamiento de vivienda o ejerzan la intermediación comercial de esta actividad.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.3 Agrupación Documental: Historias de Enajenadores

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: HISTORIAS DE ENAJENADORES		
DEPENDENCIA: 510 – Subdirección de Prevención y Seguimiento		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Enajenadores Proyectos de Vivienda (Radicación de Documentos)
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda por Enajenación son los documentos que se generan en los procesos de tramitar y otorgar el registro de enajenador a las personas naturales o jurídicas que pretendan realizar la actividad de enajenación de cinco (5) o más inmuebles destinados a vivienda, la radicación de documentos para enajenación de inmuebles destinados a vivienda, ejercer el control y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones de las personas vigiladas por la Subsecretaría, y cancelar el registro de enajenador por solicitud de parte o de oficio.

2.2	**Tipos Documentales**	• Formato de Radicación de documentos. • Folio de matrícula inmobiliaria del inmueble(s). • Copia de los modelos de contratos. • Presupuesto financiero del proyecto. • Licencia urbanística respectiva (Licencia de Urbanismo y/o Licencia de Construcción). • Contrato de Fiducia (si aplica). • Formato Certificación de Acreedor Hipotecario. • Carta de acreedor particulares de expresión de obligación de Ley. • Oficio de coayudancia del titular (si aplica). • Estudio detallado de amenaza y riesgo por fenómenos de remoción en masa que incluyan recomendaciones de las obras de mitigación. • Concepto favorable del IDIGER, o la entidad que corresponda, sobre la fase II correspondiente a las obras de mitigación. • Planos urbanísticos de localización de las etapas del proyecto, si las hay. • Comunicaciones oficiales. • Acta de visita técnica • Acta de visita técnica verificación de obras de mitigación.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Es la inscripción ante la Secretaría Distrital del Hábitat (Subsecretaría de Vivienda) de la persona natural o jurídica, el trámite consiste en registrar actividades de enajenación de cinco o más inmuebles destinados a vivienda. Es la inscripción ante la Secretaría Distrital del Hábitat (Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda) de la persona natural o jurídica que pretende desarrollar actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda o para realizar planes de vivienda por el sistema de auto gestión, participación comunitaria

		o autoconstrucción en el Distrito Capital. En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 66 de 1968, modificado por el artículo 2° del Decreto Ley 2610 de 1979 y demás normas que la complementen o adicionen, en la cual se hace referencia de manera específica, todo lo relacionado con la actividad de enajenación de inmuebles. Programa liderado por la Subdirección de Prevención y Seguimiento, en cumplimiento del artículo 21 del Decreto 121 de 2008, en la cual entre otras cosas se asigna a la Subsecretaria la función de: coordinar con los organismos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control de los desarrollos de vivienda ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos y enajenación de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.4 Agrupación Documental: Historias de Enajenadores Organizaciones Populares de Vivienda.

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: HISTORIAS DE ENAJENADORES ORGANIZACIONES POPULARES DE VIVIENDA		
DEPENDENCIA: 510 – Subdirección de Prevención y Seguimiento		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Planes y Programas del Sistema de Autogestión o Participación Comunitaria
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda por Autogestión son los documentos que se generan en los procesos para tramitar y otorgar el registro de las personas jurídicas que pretendan desarrollar planes y programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria de inmuebles

		destinados a vivienda, dar respuesta a las solicitudes para los trámites de permiso de captación de recursos y permiso de escrituración, ejercer el control y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones de las personas vigiladas por la Subsecretaría, inclusión y cancelación del registro para desarrollar planes y programas por los sistemas de autogestión o participación comunitaria de inmuebles destinados a vivienda por solicitud de parte o de oficio.
2.2	**Tipos Documentales**	• Solicitud de permiso para captación de recursos de programas de vivienda por autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción. • Copia auténtica o autorizada del acta de constitución de la entidad sin ánimo de lucro, firmada por todos los participantes, con la constancia del número de votos emitidos para aprobar su constitución y el texto mismo del acta. • Copia autenticada o autorizada del acta de la reunión en la cual se aprueben los estatutos que dé cuenta, entre otros, de los nombres de los asistentes, los votos emitidos para adoptar esta determinación, así como los emitidos para aprobar el texto del acta. • Copia de los estatutos • Copia del registro para adelantar planes de vivienda por el sistema de autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción • Determinar el nombre del plan y la ubicación del mismo. • Folio de matrícula inmobiliaria actualizado y la carta o documento de intención de venta del globo de terreno entre el propietario y la entidad solicitante. • Plano de loteo provisional y localización, donde se establecerá el número de solución proyectadas, firmado por un ingeniero o arquitecto titulado. • Concepto previo y favorable emitido por la Curaduría respectiva sobre la viabilidad para adelantar el plan o programa. • Conceptos favorables emitidos por las empresas de servicios públicos sobre la viabilidad de los mismos. • Señalar el número de participantes del plan, el cual no podrá exceder al número de unidades proyectadas, que no podrán ser más de 200. • Presupuesto detallado de ingresos e inversión de recursos firmado por un Contador Público.

		• Cronograma que señale la manera como se ejecutará el programa de autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción. • Pólizas de manejo por parte del representante legal de la organización popular de vivienda, el tesorero y de todo aquel directivo o empleado que tenga la facultad de disponer de los dineros de la entidad. • Concepto favorable emitido por una Curaduría Urbana sobre la viabilidad para adelantar el plan o programa y la inexistencia de reservas o afectaciones sobre el terreno, indicando si el mismo está localizado en zona de riesgo, total o parcialmente • Solicitud de Permiso de Escrituración para programas de vivienda por autogestión, participación comunitaria o autoconstrucción. • Modelo de la minuta de la escritura de compraventa. • Cuadro de avance físico de la obra programado, en el formato establecido para ello, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. • Certificación en la que conste que el número de unidades de vivienda objeto del permiso cuenta con la totalidad de las obras matrices de acueducto y alcantarillado, expedido por el ingeniero o constructor responsable. • Relación de ingresos y egresos trimestralmente. • Informe de la evolución semestral del proyecto de vivienda. • Resoluciones • Notificaciones • Actas de visitas a los proyectos • Comunicaciones Oficiales • Informe de visita técnica.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Autorización que permite que las organizaciones populares de vivienda que realizan programas de vivienda por autogestión o autoconstrucción transfieran a sus afiliados el derecho de dominio de los inmuebles

		construidos en el programa respectivo. Programa implementado en cumplimiento del artículo 115, literal m), del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 637 de 2016, 638 de 2016 y 641 de 2016, que consagra dentro de las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat la de: *"controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes"*. Regulado actualmente mediante la Resolución 1513 de 2015" Por *la cual se regulan algunos trámites que se adelantan ante la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda y se dictan otras disposiciones"*, que tiene como objeto principal, regular algunos trámites que se adelantan ante la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, con el objeto de adoptar mecanismos y reglas para su racionalización, simplificación y automatización. Programa liderado por la Subdirección de Prevención y Seguimiento, en cumplimiento del artículo 21 del Decreto 121 de 2008, en la cual entre otras cosas se asigna a la subsecretaria la función de coordinar con los organismos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control de los desarrollos de vivienda ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos y enajenación de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.5 Agrupación Documental: Informes

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: INFORMES		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Informes de Asimilación a Estrato Uno
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie

2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Informes Asimilación a Estrato Uno son los documentos que dan constancia del avance y seguimiento que se realiza desde la Subdirección de Servicios Públicos a los componentes que están bajo la responsabilidad de la Secretaría Distrital del Hábitat en el marco del Plan Distrital del Agua, en el desarrollo del Programa de Asimilación a Estrato Uno de los hogares que hacen parte del Instituto Colombiano del Bienestar Familiar - ICBF.
2.2	**Tipos Documentales**	• Informe Asimilación Estrato Uno • Actas de reunión • Listados de asistencia • Comunicaciones oficiales
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa desarrollado en virtud del Acuerdo 325 de 2008 *"Por medio del cual se asimila el estrato uno (1) para los predios donde funcionen hogares comunitarios y sustitutos legalmente autorizados en lo relacionado con el cobro de servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y gas natural"*, reglamentado mediante el Decreto 135 de 2009, que tienen por objeto dictar las normas que reglamentan la aplicación de las tarifas de energía eléctrica y gas natural domiciliario, de los inmuebles de uso residencial donde funcionan los hogares comunitarios de Bienestar Familiar y sustitutos, los cuales para todos los efectos se asimilan como de estrato (1) uno. Programa liderado por la Subdirección de Servicios Públicos en cumplimiento del artículo 11, numeral b.,, del Decreto 121 de 2008, que determina que la Subdirección de Servicios Públicos, entre otras cosas posee la facultad de articular con las empresas (sic) de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: INFORMES		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	ÁREA DE IDENTIFICACIÓN	
1.2	**Título**	Informes Control Social de Servicios Públicos
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Informes Control Social de Servicios Públicos son los documentos que dan constancia del avance y seguimiento que se realiza desde la Subdirección de Servicios Públicos a los componentes que están bajo la responsabilidad de la Secretaría Distrital del Hábitat, en el marco del control social de los servicios públicos.
2.2	**Tipos Documentales**	• Informe Control Social de Servicios Públicos • Acta de reunión • Listado de asistencia • Comunicación oficial
3	ÁREA DE VALORACIÓN	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
4.1	**Reglas o Normas**	En virtud de los anterior, fue promulgado el Decreto 552 de 2011 *"Por el cual se dictan medidas para mejorar las condiciones de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico por parte de comunidades organizadas en acueductos comunitarios"*, cuya finalidad está orientada a dictar medidas que permitan mejorar las condiciones del servicio de acueducto, prestado por las comunidades organizadas en el Distrito Capital, de forma solidaria y autónoma, en acueductos comunitarios, en las áreas rurales del Distrito las cuales serán instancias de articulación del territorio rural y la población campesina, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los/as habitantes destinatarios/as de sus servicios.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: INFORMES		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Informes de Fortalecimiento de Acueductos Comunitarios
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Informes de Fortalecimiento de Acueductos Comunitarios son los documentos que dan constancia de la ejecución de actividades relacionadas con el convenio de la entidad con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para el fortalecimiento de los acueductos y alcantarillados de los 81 sistemas que hay en Bogotá. Este convenio pretende realizar, a partir del año 2017, una vigilancia y apoyo para fortalecer y hacer pedagogía a los cerca de 60.000 usuarios de los acueductos comunitarios sobre servicio del acueducto con calidad, potabilidad y tarifas justas. La Secretaría distrital del Hábitat se encarga de coordinar las estrategias y el fortalecimiento individual ajustado a la realidad de cada uno de los 81 acueductos, de los cuales 49 son comunitarios.
2.2	**Tipos Documentales**	• Acta de Acompañamiento Técnico • Acta de Acompañamiento Organizacional • Acta de reunión • Listado de asistencia • Informe de Fortalecimientos de Acueductos Comunitarios • Comunicación oficial
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	De acuerdo con un diagnóstico preliminar adelantado por la Secretaría Distrital del Hábitat, algunos acueductos que

		operan por medio de las organizaciones comunitarias no cuentan con permisos y concesiones de agua, ni con herramientas administrativas, técnicas y financieras, se hace necesario dictar medidas que permitan mejorar las condiciones de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico por parte de las comunidades organizadas en acueductos comunitarios en el Distrito Capital, estableciendo actividades relacionadas con el saneamiento de la propiedad de la infraestructura, redes, equipos y elementos que integran los acueductos comunitarios así como de los inmuebles donde éstos se ubiquen, la gestión, operación y mantenimiento de los mismos, así como el apoyo técnico y financiero que dichas comunidades deben recibir de las entidades que forman parte de la organización administrativa del Distrito Capital. En virtud de los anterior, fue promulgado el Decreto 552 de 2011, *"Por el cual se dictan medidas para mejorar las condiciones de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico por parte de comunidades organizadas en acueductos comunitarios"*, cuya finalidad está orientada a dictar medidas que permitan mejorar las condiciones del servicio de acueducto, prestado por las comunidades organizadas en el Distrito Capital, de forma solidaria y autónoma, en acueductos comunitarios, en las áreas rurales del Distrito las cuales serán instancias de articulación del territorio rural y la población campesina, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los/as habitantes destinatarios/as de sus servicios.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: INFORMES		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Informes del Plan Distrital del Agua
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	

2.1	**Alcance y Contenido**	Los Informes del Plan Distrital del Agua son los documentos que dan constancia del avance y seguimiento que se realiza desde la Subdirección de Servicios Públicos a los componentes que están bajo la responsabilidad de la Secretaría Distrital del Hábitat en el marco del Plan Distrital del Agua, con el fin de recuperar y conservar el equilibrio natural del ciclo hídrico del mismo y asegurar que los habitantes satisfagan sus necesidades actuales sin comprometer las de las generaciones futuras. Entre las actividades de seguimiento se encuentran las estrategias relacionadas con planeación, control, monitoreo, derecho al agua de los niños y jóvenes, gestión del riesgo y educación ambiental.
2.2	**Tipos Documentales**	• Informe Plan Distrital del Agua • Comunicación oficial • Acta de reunión • Listado de asistencia • Programa de Capacitación del Plan Distrital del Agua
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	El Plan, elaborado por las Secretarías Distritales de Ambiente y Hábitat, establece seis estrategias relacionadas con planeación, control, monitoreo, derecho al agua de los niños y jóvenes, gestión del riesgo y educación ambiental, las cuales se desarrollarán en la próxima década y que buscan conservar este recurso. De igual manera tiene como fin garantizar el derecho de este recurso a los ciudadanos de la capital y satisfacer las necesidades básicas de alimentación, salubridad y saneamiento básico, además del suministro del mínimo vital a la población más vulnerable en los próximos diez (10) años. El Distrito fortalecerá la planeación y administración del recurso hídrico a través de un programa de ordenación, que incluye la consolidación del inventario de los cuerpos de agua de la capital; la formulación del Plan de Manejo de Aguas Subterráneas; participación en espacios con las

		autoridades ambientales regionales; e incorporación de las determinantes ambientales del Plan de Ordenamiento y Manejo de la Cuenca Hidrográfica del río Bogotá. En virtud de lo anterior fue proferido el Decreto 485 de 2011 *"Por el cual se adopta el Plan Distrital del Agua"*, cuya finalidad está orientada a proporcionar mediante la adopción del plan una herramienta, que permitan a los habitantes en condiciones de fragilidad y a las familias con necesidades básicas insatisfechas acceder a una cantidad mínima vital de agua potable, lo cual obedece a la garantía de los Derechos Constitucionales por parte de la Administración Distrital y, en consecuencia, se constituye como un programa de inversión social, cumpliendo de esta manera con los cometidos del Estado Social de Derecho. Programa liderado por Subdirección de Servicios Públicos, en cumplimiento de lo descrito en el artículo 11 del Decreto 121 de 2008, mediante al cual, entre otras cosas, se faculta a la Subdirección para que, ejecute la articulación con las empresas (sic) de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: INFORMES		
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Informes de Seguimiento Financiero a Proyectos de Elegibilidad Vivienda Nueva
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Informes de Proyectos de Elegibilidad Vivienda Nueva - Seguimiento Financiero reflejan el estado de resultados de las actuaciones de la Subdirección en temas de proyectos de elegibilidad vivienda nueva en los aspectos técnicos, financieros y jurídicos, sobre las

		actuaciones y decisiones tomadas en el Comité de Elegibilidad de la Subsecretaría de Gestión Financiera.
2.2	**Tipos Documentales**	• Copia acta del comité de elegibilidad de aprobación del proyecto • Copia acto administrativo de asignación del subsidio vinculado al proyecto • Copias de contratos de fiducia y otrosí cuando aplique del proyecto • Copias de soportes de desembolsos al encargo fiduciario del proyecto • Cartas de autorización de giro del encargo fiduciario a la constructora expedido por la SDHT • Copia de extractos de la cuenta(s) de fiducia del proyecto • Copia de informes financieros de los encargos fiduciarios del proyecto • Seguimiento a los recursos del subsidio distrital de vivienda en Fideicomisos • Copia certificados expedidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, de los traslados de los rendimientos financieros generados en los encargos fiduciarios del proyecto • Acta o certificado expedido por la fiducia de liquidación del encargo fiduciario • Comunicación oficial
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	10 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Actividad adelantada en virtud del capítulo II de la Resolución 844 del 2014, en cual se hace referencia a la elegibilidad de los proyectos que será otorgada por el Comité de Elegibilidad de la Secretaría Distrital del Hábitat, quien podrá invitar los asistentes que considere necesarios en el proceso de evaluación y sustentación de los mismos. Para tales efectos se tendrán en cuenta los requisitos generales que se indican, de acuerdo con las modalidades de proyectos establecidos en el presente reglamento operativo.

		Actividad liderada por la Subdirección de Recursos Públicos, en cumplimiento del artículo 13 del Decreto 121 de 2008,en el cual entre otras cosas, se le atribuye la función de diseñar instrumentos financieros para la gestión del Hábitat: Suelo, VIP, servicios públicos, espacio público, subsidios a la oferta y a la demanda para VIP – VIS, subsidios para renovación urbana, subsidios para titulación de predios y construcciones, creación de esquemas alternativos de microcrédito y ahorro programado para establecer las opciones reales de cierre financiero sobre todo para la población informal y más pobre del Distrito.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: INFORMES		
DEPENDENCIA: 430 – Subdirección de Operaciones		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Informes de Seguimiento de la Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los informes de seguimiento de la política pública de ecourbanismo y construcción sostenible son documentos que evidencian las decisiones y acciones tomadas por la Secretaria Distrital del Hábitat como una de las entidades encargadas de las alternativas políticas y técnicas que definen el futuro de la ciudad en términos de la calidad de vida de sus habitantes, del ambiente y en general del mejoramiento de las condiciones de su zona de influencia. Desde el punto de vista del ecourbanismo, la política pública busca implementar la planificación, desarrollo, construcción y adecuación de la ciudad, orientada hacia el desarrollo sostenible para minimizar los impactos ambientales y así los ambientes naturales y construidos puedan ser equilibrados. Desde el punto de vista de la construcción sostenible, la política pública busca implementar acciones de construcción que garanticen el uso eficiente, el aprovechamiento sostenible de los recursos y el mejoramiento de la calidad de vida de sus

		habitantes. Lo anterior implicaría la adopción de nuevas prácticas en el ciclo de vida de las edificaciones, de diseño, construcción y procesos de operación que reduzcan el mantenimiento, disminuyan el consumo energético, promueva la energía renovable y reduzca al máximo las emisiones y residuos, entre otras.
2.2	**Tipos Documentales**	• Informe de Seguimiento de la Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible • Comunicación oficial • Registro fotográfico salida de campo • Listado de asistencia • Ayuda de memoria
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	5 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Política implementada actualmente en virtud de Decreto 566 de 2014, *"Por el cual se adopta la Política Pública de Ecourbanismo y Construcción Sostenible de Bogotá Distrito Capital, 2014 – 2024"*, en el marco de la construcción de un territorio resiliente que se adapta y mitiga el cambio climático. Esta política se aplicará en el territorio urbano y rural de Bogotá, Distrito Capital; así mismo en el artículo 19 del Decreto referenciado, se dispone que las Secretarías Distritales de Planeación, Ambiente y Hábitat, serán las encargadas de adelantar el proceso anual de seguimiento del Plan de Acción de la política. Para realizar el seguimiento y evaluación de los productos y metas definidas en el plan de acción, esta Política contará con indicadores de proceso y producto, los cuales permitirán evidenciar el avance del plan de acción. Al interior de la SDHT, el seguimiento será adelantado por Subdirección de Operaciones, en cumplimiento de las funciones, preceptuadas artículo 18 del Decreto 121 de

		2008, que entre otras cosas, determina que la Subdirección deberá diseñar y desarrollar esquemas de gestión y gerencia de las operaciones estratégicas relacionadas con los temas de competencia del Sector del Hábitat, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y las entidades del sector comprometidas en la gestión de dichas operaciones.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.6 Agrupación Documental: Monitoreo de Polígonos

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: MONITOREO DE POLÍGONOS		
DEPENDENCIA: 510- Subdirección de Prevención y Seguimiento		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Monitoreo de Polígonos
1.3	**Nivel de Descripción**	Serie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Monitoreos de Polígonos son los documentos que dan muestra de los avances y controles propios del monitoreo de áreas realizado por la Subdirección de Prevención y Seguimiento y consolidado en la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de vivienda a los territorios y construcciones que se encuentran dentro de las zonas de alto riesgo de construcción o que pudieran presentar cualquier tipo de riesgo para los proyectos de vivienda a desarrollarse, de conformidad con el Acuerdo Distrital 645 de 2016, *"Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020.Bogotá Mejor para Todos"*

2.2	**Tipos Documentales**	• Geodatabase de polígonos y ocupaciones • Mapas • Manual de actuación del área de monitoreo • Informe semanal de actividades área técnica • Acta de campo • Informe visita de monitoreo • Registro fotográfico polígono de monitoreo • Notificación y Solicitud de Acciones de Control Policivo y Administrativo - polígonos de monitoreo • Base de datos notificaciones a alcaldía local • Acta de visita • Informe de gestión mensual • Informe de investigación • Certificación de predios • Seguimiento querellas • Informe de gestión anual • Identificación de servidores de apoyo a monitoreo
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Se constituye como una actividad, orientada al monitoreo en un área o territorio identificado como una zona susceptible o en proceso de desarrollo ilegal, ya sea por asentamiento o enajenación. Informes adelantando en cumplimiento de los descrito en el capítulo III del Decreto 645 de 2006 ,en el cual se desarrolla el pilar de la Democracia Urbana que consiste en incrementar y mejorar el espacio público, el espacio peatonal, y la infraestructura pública disponible para los habitantes y visitantes de Bogotá, mediante la ejecución de programas orientados a materializar el principio constitucional de igualdad de todos ante la ley y la primacía del interés general sobre el particular, además de fomentar el cuidado ciudadano e institucional del entorno construido, el espacio público y el ambiente natural para aumentar el sentido de pertenencia y construir un proyecto de ciudad compartido , así mismo de manera específica en el artículo 24 del referente normativo citado, define que el objetivo del programa es realizar el monitoreo de áreas

		susceptibles de ocupación informal del suelo, para informar oportunamente a las autoridades locales sobre las ocupaciones identificadas. Programa liderado por la Subsecretaría, en cumplimiento del artículo 1, literal e. Del Decreto 578 de 2011 que modificó el artículo 20 del Decreto Distrital 121 de 2008, en la cual se faculta a la Subsecretaría Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, para que entre otras funciones sea la encargada de: *"Dirigir las acciones de prevención, vigilancia y control de los desarrollos urbanísticos ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación de inmuebles destinados a vivienda, en la jurisdicción del Distrito Capital, conforme a las normas que regulan la materia."*
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.7 Agrupación Documental: Planes

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PLANES		
DEPENDENCIA: 430 – Subdirección de Operaciones		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Planes de Intervención del Territorio Priorizado Urbano-Rural
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Planes de Intervención del Territorio Priorizado Urbano-Rural son documentos que evidencian las decisiones y acciones tomadas por la Secretaría Distrital del Hábitat en torno a la planeación de las acciones urbanísticas e instrumentos de gestión urbana para intervenir los territorios urbanos teniendo en cuenta las situaciones de tipo ambiental social y cultural que genera la operación orientada a la intervención de áreas especiales de la ciudad que se consideran fundamentales para consolidar a corto, mediano y largo plazo la

		estrategia de ordenamiento formulada en el Plan de Ordenamiento Territorial.
2.2	**Tipos Documentales**	• Caracterización y Diagnóstico de Territorios Priorizados • Lineamientos • Ayudas de memoria • Base de datos alfanuméricas y geográficas • Registro fotográfico salida de campo • Lista de asistencia • Comunicación oficial
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	5 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Plan implementado, en virtud de lo descrito en los artículos 2.2.6.1.1.1 a 2.2.6.1.1.4 en los cuales se hace referencia a las disposiciones relativas a licencias urbanísticas; artículos 2.2.6.4.2.1 al 2.2.6.4.2.7, que hacen referencia al reconocimiento de edificaciones y artículos 2.2.6.5.1 al 2.2.6.5.3, en los cuales se hace referencia a la legalización de asentamientos humanos construidos por viviendas de interés social, del Decreto 1077 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"*, modificado parcialmente por el Decreto 2218 de 2015 y 1203 de 2017. Regulado por el Decreto 476 de 2015 *"Por medio del cual se adoptan medidas para articular las acciones de prevención y control, legalización urbanística, mejoramiento integral y disposiciones relativas al procedimiento y se dictan otras disposiciones"* y modificado parcialmente por el Decreto 800 de 2018.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PLANES		
DEPENDENCIA: 440 - Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Planes de Participación Ciudadana SDHT
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Planes de Participación Ciudadana son los documentos donde se definen los compromisos, acciones y estrategias con el fin de fomentar escenarios de participación ciudadana que posibiliten la interlocución, la identificación de iniciativas y la concertación entre los intereses de la ciudadanía y la gestión institucional para la construcción e implementación de la Política Integral de Hábitat
2.2	**Tipos Documentales**	• Plan de Participación Ciudadana • Estrategia de Participación Ciudadana • Acta de reunión • Ayuda de Memoria • Listado de asistencia
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	5 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Plan implementado en cumplimiento de lo descrito en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, en el cual se determina que los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia; regulada por el Título V del Acuerdo 257 de 2006 , que regula los relacionado con la participación ciudadana y control social, acuerdo modificado parcialmente por los Acuerdos Distritales 637 de 2016, 638 de 2016 y 641 de 2016.

		Así mismo el artículo 1 del Decreto 448 de 2007 *"Por el cual se crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana"*, dispone que el Sistema Distrital de Participación Ciudadana, se constituye como un mecanismo de articulación entre la Administración Distrital, las instancias de participación, las organizaciones sociales y comunitarias, las redes, asociaciones, alianzas temporales y permanentes, con el fin de garantizar el derecho a la participación en las políticas públicas del Distrito Capital; el Decreto 503 de 2011 *"Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital."*, la cual será de obligatorio cumplimiento para los/as servidores/as públicos/as, entidades, dependencias e instancias de gobierno y de la administración pública del orden distrital y local. Programa liderado por la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad, en cumplimiento del literal A, artículo 19 del Decreto 121 de 2008, en el cual entre otras cosas se asigna a la Subdirección la función de establecer conjuntamente con las demás dependencias de la entidad y entidades del Sector las estrategias de participación ciudadana.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.8 Agrupación Documental: Programas

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas Asignación de Subsidios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	

2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Asignación de Subsidios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo evidencian la implementación y seguimiento de la política pública de asignación de subsidios para los estratos 1 y 2, la cual promueve, defiende y garantiza los derechos de los ciudadanos que habitan en Bogotá, a través de estrategias que permitan el goce efectivo de estos servicios públicos.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación Oficial • Actas de reunión • Listado de asistencia • Traslado de Cuenta de Cobro a Secretaria Distrital de Hacienda Comunicación • Informe de seguimiento al programa de asignación de subsidios, acueducto, alcantarillado y aseo.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	10 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa creado en cumplimiento del el Capítulo III del Título VI de la Ley 142 de 1994, en la cual se hace referencia régimen de los servicios públicos domiciliarios en Colombia y regula la asignación subsidios. Programa reglamentado en virtud de lo preceptuado en el Decreto 4924 de 2011 *"Por el cual se establecen reglas que adicionan la metodología para la distribución de los recursos provenientes de aportes solidarios en el otorgamiento de subsidios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado"*, en el cual se establece las reglas que adicionan la metodología para la determinación del equilibrio y la distribución de los recursos provenientes de aportes solidarios y aplica en los municipios y distritos que cuenten con personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que atiendan a más de un municipio o distrito.

		Así mismo el Decreto 1484 de 2014 *"Por el cual se reglamenta la Ley 1176 de 2007 en lo que respecta a los recursos de la participación para Agua Potable y Saneamiento Básico del Sistema General de Participaciones y la Ley 1450 de 2011 en lo atinente a las actividades de monitoreo, seguimiento y control integral a estos recursos"*, que tiene por objeto, reglamentar las normas del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico para los departamentos, distritos y municipios relacionadas con el giro de los recursos, la certificación para los distritos y municipios para la administración de los mismos y el aseguramiento de la prestación de los servicios, los efectos del proceso de certificación, la cofinanciación del pago de pasivos laborales de los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, la destinación mínima para el otorgamiento de subsidios y el ejercicio de las actividades de monitoreo, seguimiento y control a la utilización de dichos recursos. Programa liderado por Subdirección de Servicios Públicos, en cumplimiento de lo descrito en el artículo 11 del Decreto 121 de 2008, mediante al cual entre otras cosas, se faculta a la Subdirección para que ejecute la articulación con las empresas (sic) se servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Asignación de Subsidios del Mínimo Vital
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie

2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Asignación de Subsidios del Mínimo Vital son los documentos que establecen las actividades que realiza la Secretaría Distrital del Hábitat para la asignación de los subsidios para personas suscritas al servicio de acueducto, localizado en su jurisdicción, perteneciente a la clase de uso residencial, cuya vivienda corresponda al estrato socioeconómico. 1. El término "mínimo vital" hace referencia a una cantidad de agua potable medida en metros cúbicos para asegurar a las personas una subsistencia digna con el fin de satisfacer las necesidades básicas de alimentación, salubridad y saneamiento básico de la población descrita anteriormente, estipulada en 6 metros cúbicos mensuales.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación oficial • Actas de reunión • Listado de asistencia • Traslado de Cuenta de Cobro a Secretaria Distrital de Hacienda Comunicación • Informe de seguimiento al programa de asignación de subsidios mínimo vital
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	10 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa reglamentado en virtud de lo preceptuado en el Decreto 4924 de 2011 *"Por el cual se establecen reglas que adicionan la metodología para la distribución de los recursos provenientes de aportes solidarios en el otorgamiento de subsidios de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado"*, en el cual se establece las reglas que adicionan la metodología para la determinación del equilibrio y la distribución de los recursos provenientes de aportes solidarios y aplica en los municipios y distritos que cuenten con personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que atiendan a más de un municipio o distrito.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 240 - Subdirección de Servicios Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programa de Articulación de Expansión de los Servicios Públicos Sector Hábitat.
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	La subserie documental Programa de Articulación de Expansión de los Servicios Públicos Sector Hábitat, se le atribuye valor administrativo , teniendo en cuenta que es un programa que se desarrolla al interior de la SDHT, en cumplimiento de lo descrito en el artículo 11 del Decreto 121 de 2008, mediante el cual se faculta a la Subdirección de Servicios Públicos para que sea la encargada, entre otras cosas, articular con las empresas (SIC) de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicaciones oficiales. • Actas de reunión. • Listado de asistencia. • Informes al programa de Articulación de expansión de los de los servicios públicos sector hábitat.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	10 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	La subserie documental Programa de Articulación de Expansión de los Servicios Públicos Sector Hábitat, posee valor legal toda vez que consiste en el ejercicio de las atribuciones que la ley otorga a los funcionarios en cumplimiento de las políticas misionales, constituyen plena prueba para determinar que con su participación en el desarrollo de estas actividades se convierten en sujetos disciplinables según lo preceptuado en el artículo 23 de la

		ley 734 de 2002 y por lo tanto están obligados a salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerán los derechos, cumplirán los deberes, respetarán las prohibiciones y estarán sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes y es bajo este precepto, que en el artículo 32 numeral 5 se determina que son deberes de los funcionarios *"Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos"*. Así mismo, de manera paralela, se hace necesario tener en cuenta lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*; en el cual se indica de manera específica los deberes que le asisten a los ciudadanos, al momento de realizar solicitudes o peticiones ante las autoridades, virtud del cumplimiento de sus derechos. Con base a lo anterior y teniendo en cuenta que las características propias de la unidad documental guardan relación directa con un proceso misional, se sugiere la conservación total de la subserie que nos ocupa. La subserie documental Programa de Articulación de expansión de los servicios públicos sector hábitat, posee valor contable, teniendo en cuenta su contenido registra las actuaciones adelantadas durante creación y ejecución del programa de vivienda, en cumplimiento de las funciones otorgadas por la ley, que a su vez realiza la asignación de recursos para su financiación, por lo tanto, los documentos que la integran contienen registros de operaciones de carácter contable o financiero. Lo anterior, se determina de conformidad con los criterios definidos en el artículo 60 del Código de Comercio en cual se refiere a la integralidad a los libros y papeles

		contables, información que se encuentra consolidada de manera efectiva en los libros contables, como se estipula en el Régimen de Contabilidad Pública, Sección 8. Principios de Contabilidad Pública; de igual manera lo descrito en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, en la cual se perceptual los criterios de racionalización respecto de trámites y procedimientos administrativos efectuados por parte de las instituciones de orden público o los particulares que ejercen funciones públicas, determinando que los libros y papeles del comerciante deben conservarse, por un periodo mínimo de diez (10) años contados desde la fecha del último asiento o comprobante. La subserie documental Programa de Articulación de expansión de los servicios públicos sector hábitat, tiene valor fiscal toda vez que el contenido de sus documentos, permiten evidenciar actuaciones de orden presupuestal, que por imperio de la ley implican uso o asignación de recursos que hacen parte del patrimonio del Estado, en cumplimiento de las metas descritas por el programa de manera específica, durante la ejecución, asignación y legalización del presupuesto. De acuerdo a los criterios que se desarrollan en el artículo 9 de la Ley 610 del 2000, en la cual se indica que el tiempo de caducidad y prescripción de las acciones fiscales asciende a un periodo de cinco (5) años, contados a partir del auto de apertura del proceso de responsabilidad fiscal; así mismo de manera integral dentro del referente normativo, desarrolla postulados orientados a definir, determinar y establecer la responsabilidad de los servidores públicos y de los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal o con ocasión de ésta, causen por acción u omisión y en forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado. Así mismo el Decreto 1484 de 2014 *"Por el cual se reglamenta la Ley 1176 de 2007 en lo que respecta a los recursos de la participación para Agua Potable y Saneamiento Básico del Sistema General de Participaciones y la Ley 1450 de 2011 en lo atinente a las actividades de monitoreo, seguimiento y control integral a estos recursos"*, que tiene por objeto, reglamentar las normas del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico para los departamentos,

		distritos y municipios relacionadas con el giro de los recursos, la certificación para los distritos y municipios para la administración de los mismos y el aseguramiento de la prestación de los servicios, los efectos del proceso de certificación, la cofinanciación del pago de pasivos laborales de los prestadores de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, la destinación mínima para el otorgamiento de subsidios y el ejercicio de las actividades de monitoreo, seguimiento y control a la utilización de dichos recursos. Programa liderado por Subdirección de Servicios Públicos, en cumplimiento de lo descrito en el artículo 11 del Decreto 121 de 2008, mediante al cual entre otras cosas, se faculta a la Subdirección para que, ejecute la articulación con las empresas (sic) se servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Vivienda Subsidios Distritales Complementarios Mi Casa Ya Bogotá – Asignados
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	

2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda Subsidios Distritales Complementarios Mi Casa Ya Bogotá – Asignados registran información referente al Programa de Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social "Mi Casa Ya" del Gobierno Nacional que se encuentra reglamentado por los artículos 2.1.1.4.1.1.1 y siguientes del Decreto Nacional 1077 de 2015. En estos programas se busca definir las condiciones en que se otorgarán y desembolsarán los subsidios distritales de vivienda que se asignen como subsidios complementarios en el marco del Programa de Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social, y modificar los actos administrativos de asignación de los subsidios, o para dar trámite a cualquier otra novedad relacionada con los mismos. En este programa se encuentran los Subsidios que ya han sido adjudicados y están pendientes del cumplimiento de requisitos para ser causados, de aquellos hogares que por sus condiciones socio económicas aplican para este y reúnen los requisitos que se solicitan.
2.2	**Tipos Documentales**	• Consulta en la Ventanilla Única de Registro — VUR, que evidencie el registro de la compraventa con el SDV. • Copia del contrato de leasing habitacional, cuando aplique. • Copia del reporte que arroje el sistema de información del programa Mi Casa Ya, Reporte de Hogares Marcado para pago (Trasn-Union) • Planilla de pago
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	12 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	

4.1	**Reglas o Normas**	Teniendo en cuenta que el Programas de Vivienda Aportes Distritales por Complementariedad Mi Casa Ya, es un programa creado y desarrollado por la SDHT como ente rector del distrito en materia de gestión del territorio urbano y rural, cuya finalidad especifica está orientada a definir las condiciones en que se otorgarán y desembolsarán los subsidios distritales de vivienda que se asignen como subsidios complementarios en el marco del Programa de Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social – VIS "Mi Casa Ya" del Gobierno Nacional. Este programa se encuentra reglamentado por lo descrito en el Capítulo 4, Sección 1, Subsección 1, del Decreto 1077 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"*, que determina el manejo, en desarrollo del Programa de Vivienda de Interés Social para la población que cuente con las condiciones señaladas, en la Ley que se denominará "Mi Casa Ya". Así mismo, en el Decreto 324 de 2018 *"Por medio del cual se establecen las condiciones de Concurrencia y Complementariedad de los Aportes Distritales para Vivienda con los Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por el Gobierno Nacional y se dictan otras disposiciones"*, se regula de manera específica, la articulación de recursos de aportes distritales, para asignarlos en el marco de uno o varios Programas de Vivienda del Gobierno Nacional, destinados a promover el acceso a la vivienda de interés social y/o prioritaria, dirigido a las personas que cumplan, los requisitos definidos para el acceso a los Programas de Vivienda del Gobierno Nacional, sin que dichos hogares deban surtir procesos adicionales de inscripción, validación de información, postulación, calificación, o cualquier otro, ante la Secretaría Distrital del Hábitat. Los parámetros de la asignación de subsidios en el marco del "Programa Mi Casa Ya", se encuentran descrito en la Resolución 654 de 2018 expedida por la Secretaria Distrital del Hábitat; en la cual se enuncian las condiciones en que se otorgarán y desembolsarán los subsidios distritales de vivienda que se asignen como subsidios complementarios en el marco del Programa de

		Promoción de Acceso a la Vivienda de Interés Social — VIS "Mi Casa Ya" del Gobierno Nacional, y para modificar los actos administrativos de asignación de los subsidios, o para dar trámite a cualquier otra novedad relacionada con los mismos. La Subdirección de Recursos Públicos, lidera la implementación del programa de vivienda mencionado, en cumplimiento de lo descrito en el artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, modificado por el Decreto 535 de 2016 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat"*; disposiciones que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, entre otras, la facultad de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS	
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos	
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**

1.2	**Título**	Programa de Vivienda Subsidios Distritales Complementarios VIPA
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda Subsidios Distritales Complementarios VIPA evidencian la implementación y seguimiento de la política pública de asignación de subsidios para las Viviendas de Interés Prioritario para Ahorradores, la cual promueve, defiende y garantiza los derechos de los ciudadanos que habitan en Bogotá, a través de estrategias que permitan el goce efectivo de estos programas a aquellos hogares que por sus condiciones socio económicas aplican para este y reúnen los requisitos que se solicitan.
2.2	**Tipos Documentales**	• Acto administrativo o carta de asignación de la entidad otorgante del subsidio a complementar. • Autorización de desembolso al vendedor suscrita por alguna persona mayor de edad del hogar beneficiario. • Copia de la escritura pública de compraventa del inmueble, según conste en el certificado de tradición y libertad. • Certificado de tradición y libertad o consulta en la Ventanilla Única de Registro — VUR, que evidencie que el inmueble se encuentra a nombre del hogar beneficiario. • Acto administrativo de asignación del hogar beneficiario, expedido por la Secretaria Distrital del Hábitat. • Estudio jurídico de la vivienda expedido por la SDHT.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	12 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Es un programa creado y desarrollado por la SDHT como ente rector del distrito en materia de gestión del territorio urbano y rural, cuya finalidad especifica está orientada a definir las condiciones de los aportes realizados por el distrito en el marco del Programa de Vivienda de Interés

		Prioritario para Ahorradores – VIPA. Este programa se reglamentó, en el Capítulo 3, Sección 1, Subsección 1, del Decreto 1077 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"*, en cual se regula de manera específica el Programa de Vivienda de Interés Prioritario para Ahorradores – VIPA. Actualmente se implementa bajo los lineamientos definidos en el Decreto 324 de 2018 *"Por medio del cual se establecen las condiciones de Concurrencia y Complementariedad de los Aportes Distritales para Vivienda con los Subsidios Familiares de Vivienda otorgados por el Gobierno Nacional y se dictan otras disposiciones"*, que regula los aspectos relacionados con el acceso a la vivienda de interés social y/o prioritaria, para hogares con ingresos inferiores o iguales a cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). Programa dirigido por la Subdirección de Recursos Públicos, en virtud de lo preceptuado en el Artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, disposiciones que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, entre otras, la facultad de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS	
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos	
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**

1.2	**Título**	Programas de Acceso Vivienda Nueva Régimen de Transición
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Acceso Vivienda Nueva Régimen de Transición registran la información del proceso de asignación del subsidio distrital de vivienda bajo el esquema postulación individual SDVE desde la postulación hasta la legalización del subsidio
2.2	**Tipos Documentales**	• Formato verificación de documentos programa SDVE. • Formulario de postulación. • Fotocopia de los documentos de identificación (CC, C.E, TI, RC), de todas las personas que integran el hogar. • Documento que acredite si algún miembro del hogar posee condiciones especiales, cuando aplique. • Documento que acredite el estado civil de todos los mayores de edad. • Certificación laboral o declaración de ingresos. • Formato de asignación del proyecto y solución escogida, identificando la solución correspondiente. • Documentos que acrediten el cierre financiero. • Copia de la resolución de asignación o vinculación. • Carta de vinculación. • Sentencia que declara la interdicción provisional o definitiva, cuando aplique. • Certificado de existencia y habitabilidad emitido por la Secretaría Distrital del Hábitat. • Copia de la escritura pública que permita verificar la adquisición de la vivienda por parte del hogar beneficiario. • Certificado de tradición y libertad o consulta en la Ventanilla Única de Registro — VUR, que evidencie que el inmueble se encuentra a nombre del hogar beneficiario. • Estudio jurídico de la vivienda expedido por la SDHT. • Poder autenticado, si aplica. • Formulario de recibo de documentos para el desembolso.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	

3.1	**Tiempo de Retención**	12 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	De conformidad con el Decreto 340 de 2015, que modificó el Decreto 539 de 2012 "Por el cual se reglamenta el subsidio distrital de vivienda en especie en el marco del Plan de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2012-2016- Bogotá Humana" se permitió a los hogares unipersonales el acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie y equiparar los montos de los subsidios otorgados en el sector rural con relación al valor que se asigna a los hogares residentes en el casco urbano, para de esta forma garantizar el derecho a la vivienda digna de este segmento de la población del Distrito Capital. De manera específica en la Resolución 575 de 2015, se pretende facilitar el acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie a la población de menores ingresos del Distrito Capital, por lo que se hace necesario racionalizar los requisitos y procedimientos establecidos en la Resolución 844 de 2014 emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat, ajustando el reglamento operativo a fin de materializar el derecho a la vivienda digna, de aquellas familias vulnerables residentes en zonas urbanas y rurales de Bogotá. A su vez, dicha disposición preceptúa, los parámetros que se deben tener en cuenta para la postulación y asignación de subsidios en el esquema de postulación individual. La Subdirección de Recursos Públicos, lidera la ejecución del programa dando aplicación a lo descrito en el Artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*; disposición que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, la facultad entre otras , de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Acceso Vivienda Nueva Régimen de Transición (DDHH /DIH)
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Acceso Vivienda Nueva Régimen de Transición (DDHH /DIH) registran la información referente al Programa de Vivienda cuyo esquema de postulación es individual denominado Subsidio Distrital de Vivienda en Especie (SDVE) que consiste en el porcentaje del costo de la vivienda de interés prioritario de hasta setenta (70) salarios mínimos legales mensuales, que haya sido financiado con aportes distritales, representados preferiblemente en suelo o en inversiones en obras de urbanismo personas víctimas del conflicto armado, que se vean protegidas bajo la Ley 1448 de 2011 *"Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones"*. y que hacen parte del Registro Único de Víctimas - RUV, de la Unidad de Víctimas de la Presidencia de la República, bajo el reconocimiento del conflicto armado en Colombia.
2.2	**Tipos Documentales**	• Formato verificación de documentos programa SDVE. • Formulario de Postulación. • Fotocopia de los documentos de identificación (CC, C.E, TI, RC), de todas las personas que integran el hogar. • Documento que acredite si algún miembro del hogar posee condiciones especiales, cuando aplique. • Certificación del registro único de víctimas, cuando aplique. • Documento que acredite el estado civil de todos los mayores de edad.

		• Certificación laboral o declaración de ingresos. • Formato de asignación del proyecto y solución escogida, identificando la solución correspondiente. • Documentos que acrediten el cierre financiero. • Copia de la resolución de asignación o vinculación. • Carta de vinculación. • Sentencia que declara la interdicción provisional o definitiva, cuando aplique. • Certificado de existencia y habitabilidad emitido por la Secretaría Distrital del Hábitat. • Copia de la escritura pública que permita verificar la adquisición de la vivienda por parte del hogar beneficiario. • Certificado de tradición y libertad o consulta en la Ventanilla Única de Registro — VUR, que evidencie que el inmueble se encuentra a nombre del hogar beneficiario. • Estudio jurídico de la vivienda expedido por la SDHT. • Poder autenticado, si aplica. • Formulario de recibo de documentos para el desembolso.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	10 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	En cumplimiento de lo descrito en la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"*, reglamentado por el Decreto 103 de 2015, que en su artículo 50, hace referencia a que los archivos de Derechos Humanos corresponden a documentos que, en sentido amplio, se refieren a violaciones de Derechos Humanos e infracciones al Derecho Internacional Humanitario. Los archivos de Derechos Humanos deben ser objeto de las medidas de preservación, protección y acceso definidas en el marco internacional de los Derechos Humanos, la jurisprudencia, la legislación interna, y en particular, el inciso final del artículo 21 de la Ley 1712 de 2014. A su vez en el artículo 144 de la Ley 1448 de 2011,

		se faculta al Centro Memoria para que, en virtud de la norma, diseñe programas en materia de DDHH y memoria histórica; disposición que fungió como referente para la promulgado del Protocolo de Gestión Documental en materia de Derechos Humanos, promulgado en el año 2017, orientado a establecer medidas relativas a gestión documental, referida en los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado. El Decreto 340 de 2015, se promulgó con la finalidad, de permitir a los hogares unipersonales el acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie y equiparar los montos de los subsidios otorgados en el sector rural con relación al valor que se asigna a los hogares residentes en el casco urbano, para de esta forma garantizar el derecho a la vivienda digna de este segmento de la población del Distrito Capital. De manera específica en la Resolución 575 de 2015, se pretende facilitar el acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie a la población de menores ingresos del Distrito Capital, por lo que se hace necesario racionalizar los requisitos y procedimientos establecidos en la Resolución 844 de 2014 y sus modificaciones, emitidas por la Secretaría Distrital del Hábitat, ajustando el reglamento operativo a fin de materializar el derecho a la vivienda digna, de aquellas familias vulnerables residentes en zonas urbanas y rurales de Bogotá. A su vez, dicha disposición preceptúa, los parámetros que se deben tener en cuenta para la postulación y asignación de subsidios en el esquema de postulación individual. La Subdirección de Recursos Públicos, lidera la ejecución del programa dando aplicación a lo descrito en el Artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*; disposición que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, la facultad entre otras , de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Vivienda Esquema Casa en Mano-SDVE
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda Esquema Casa en Mano-SDVE evidencia la implementación y seguimiento de la política pública de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie en la modalidad en la que el hogar presenta una alternativa de vivienda nueva o usada en el suelo urbano o rural ubicados en Bogotá D.C., salvo los hogares víctimas del conflicto armado quienes podrán conseguir una oferta de vivienda nueva o usada en cualquier parte del territorio nacional, la cual promueve, defiende y garantiza los derechos de los ciudadanos que habitan en Bogotá, a través de estrategias que permitan el goce efectivo de estos programas.
2.2	**Tipos Documentales**	• Formato verificación de documentos programa SDVE. • Fotocopia de los documentos de identificación (CC, C.E, TI, RC), de todas las personas que integran el hogar. • Certificación médica emitida por la entidad competente, si alguna persona del hogar se encuentra en condición de discapacidad, cuando aplique. • Documento que acredite el estado civil de todos los mayores de edad. • Certificación laboral o declaración de ingresos. • Documentos que acrediten el cierre financiero. • Copia de la escritura pública de compraventa antecedente del inmueble, según conste en el certificado de tradición y libertad. • Promesa de compraventa, cuando aplique

		• Últimos recibos de pago de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, luz y gas, si de este último la conexión existe, cuando aplique. • Certificado de tradición y libertad. • Fotocopia de la cédula de ciudadanía si el vendedor es una persona natural, y del certificado de existencia y representación legal, del RUT y el RIT, si es una persona jurídica y apoderado, cuando aplique. • Certificado catastral o boletín de nomenclatura, cuando aplique. • Certificado de riesgo expedido por la entidad competente, cuando aplique. • Paz y salvo de impuesto predial emitido por la entidad competente, cuando aplique. • Certificado de viabilidad técnica expedido por la entidad competente, para los hogares víctimas que quieran adquirir vivienda fuera de Bogotá. • Estudio jurídico de la vivienda expedido por la SDHT. • Certificado de viabilidad técnica de la vivienda expedido por la SDHT o quien ésta designe o avale. • Formulario de postulación debidamente diligenciado. • Copia de la resolución de asignación. • Carta de asignación, cuando aplique. • Sentencia que declara la interdicción provisional o definitiva, cuando aplique. • Copia de la escritura pública de compraventa del inmueble, según conste en el certificado de tradición y libertad. • Certificado de tradición y libertad o consulta en la Ventanilla Única de Registro — VUR, que evidencie que el inmueble se encuentra a nombre del hogar beneficiario. • Acta de recibo a satisfacción del inmueble, firmada por alguno de las personas mayores de edad del hogar beneficiario del SDV. • Autorización de desembolso al vendedor suscrita por alguna persona mayor de edad del hogar beneficiario. • Poder autenticado, si aplica. • Certificación bancaria del vendedor
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	12 años

3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	El Decreto 340 de 2015, se promulgo con la finalidad, de permitir a los hogares unipersonales el acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie y equiparar los montos de los subsidios otorgados en el sector rural con relación al valor que se asigna a los hogares residentes en el casco urbano, para garantizar el derecho a la vivienda digna de este segmento de la población del Distrito Capital. De manera específica en la Resolución 575 de 2015, se pretende facilitar el acceso al Subsidio Distrital de Vivienda en Especie a la población de menores ingresos del Distrito Capital, por lo que se hace necesario racionalizar los requisitos y procedimientos establecidos en la Resolución 844 de 2014 y sus modificatorias, emitida por la Secretaría Distrital del Hábitat, ajustando el reglamento operativo a fin de materializar el derecho a la vivienda digna, de aquellas familias vulnerables residentes en zonas urbanas y rurales de Bogotá. A su vez, dicha disposición preceptúa, los parámetros que se deben tener en cuenta para la postulación y asignación de subsidios en el esquema de postulación individual. La Subdirección de Recursos Públicos, lidera la ejecución del programa dando aplicación a lo descrito en el Artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*; disposición que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, la facultad entre otras , de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos

1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Vivienda Modalidad Sitio Propio para Comunidades con Propiedad Colectiva-PIVE
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda Modalidad Sitio Propio para Comunidades con Propiedad Colectiva-PIVE evidencian la implementación y seguimiento de la política pública de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie, de conformidad con la Resolución 0199 del 28 de abril de 2017, con una iniciativa de autogestión de un proyecto de vivienda, la cual promueve, defiende y garantiza los derechos de los ciudadanos que habitan en Bogotá, a través de estrategias que permitan el goce efectivo de estos programas
2.2	**Tipos Documentales**	• Certificación de existencia y representación legal de la comunidad solicitante, expedido por el Ministerio del Interior o entidad competente. • Documento que exponga la necesidad específica de las soluciones habitacionales requeridas por la comunidad solicitante. • Certificado de tradición y libertad, del inmueble de propiedad de la comunidad solicitante. • Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble de propiedad de la comunidad solicitante. • Certificado catastral del predio objeto de la solicitud. • Copia del censo de los integrantes de la comunidad solicitante, expedido por el Ministerio del Interior o la entidad competente. • Carta de intención. • Viabilidad de la propuesta según los conceptos jurídico, técnico, financiero y de sostenibilidad. • Copia de las escrituras de propiedad del inmueble.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	12 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa implementado con el fin de financiar unidades habitacionales de comunidades reconocidas conforme a lo

		señalado en el Decreto 2893 de 2011 *"Por el cual se modifican los objetivos, la estructura orgánica y funciones del Ministerio del Interior y se integra el Sector Administrativo del Interior. "o* la norma que lo modifique o sustituya, que cuenten con terrenos de propiedad colectiva que se encuentren inscritas ante la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de obtener recursos para la financiación de proyectos donde se generen soluciones habitacionales acordes con sus usos y costumbres. Los proyectos deberán cumplir los requisitos técnicos, jurídicos y financieros determinados en el presente Reglamento y en las convocatorias que se abran para el efecto. Los aportes otorgados no incidirán sobre la propiedad de los terrenos de las comunidades, ni sobre su destinación, usos, o costumbres, todo lo cual estará bajo la responsabilidad de la comunidad solicitante del aporte. Las autoridades de dichas comunidades garantizarán la asignación, manejo y sostenibilidad de las soluciones habitacionales para los integrantes de la comunidad en los términos por ellas determinados. Si la comunidad interesada cuenta con cualquier tipo de aportes de carácter público, privado o comunitario, entre otros, podrá ejecutarlos directamente en el inmueble de su propiedad, sin que éstos hagan parte del proyecto que se financie con el aporte otorgado por el Distrito Capital. Dichos recursos no podrán ser contabilizados dentro del proyecto ni sumarse a los que se otorguen. Regulado por el Capítulo V del Decreto 623 de 2016, en el cual se determina, la modalidad de generación de soluciones habitacionales para minorías étnicas y las características de la misma. Así mismo, en el Capítulo IV de la Resolución 199 de 2017 , se regulan los aspectos relacionados con la modalidad de soluciones habitacionales en sitio propio para comunidades con propiedad colectiva, la cual regula aspectos relacionados con: -Soluciones habitacionales en sitio propio para comunidades con propiedad colectiva, etapas de la

		modalidad, selección del constructor responsable de la ejecución del proyecto, desembolso de recursos y giro de los recursos del encargo fiduciario o la fiducia a los constructores. Para posteriormente adelantar actividades de ejecución del proyecto y seguimiento del mismo. Programa dirigido por la Subdirección de Recursos Públicos , en virtud de lo preceptuado en el artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, disposiciones que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, entre otras la facultad de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Vivienda Modalidad Cierre Financiero-PIVE
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda Modalidad Cierre Financiero-PIVE evidencian la implementación y seguimiento de la política pública de asignación del Programa Integral de Vivienda Efectiva en la modalidad en la que el hogar beneficiario deberá demostrar los recursos para la adquisición de una vivienda de interés prioritario, una vez descontado el aporte del Distrito Capital para la financiación de la vivienda, la cual promueve, defiende y garantiza los derechos de los ciudadanos que habitan en

		Bogotá, a través de estrategias que permitan el goce efectivo de estos programas.
2.2	**Tipos Documentales**	• Certificación de existencia y representación legal del a comunidad solicitante, expedido por el Ministerio del Interior o entidad competente. • Documento que exponga la necesidad específica de las soluciones habitacionales requeridas por la comunidad solicitante. • Certificado de tradición y libertad, del inmueble de propiedad de la comunidad solicitante. • Copia de la escritura pública de adquisición del inmueble de propiedad de la comunidad solicitante. • Certificado catastral del predio objeto de la solicitud. • Copia del censo de los integrantes de la comunidad solicitante, expedido por el Ministerio del Interior o la entidad competente. • Carta de intención. • Viabilidad de la propuesta según los conceptos jurídico, técnico, financiero y de sostenibilidad. • Copia de las escrituras de propiedad del inmueble.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	12 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Es una modalidad de adquisición de vivienda en el cual, el hogar beneficiario deberá demostrar los recursos para la adquisición de una vivienda de interés prioritario una vez descontado el aporte del Distrito Capital para la financiación de la vivienda. El cierre financiero se podrá garantizar a través de crédito, recursos o ahorro propio, aplicación de subsidios de vivienda, o del Valor Único de, Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular en el caso de los hogares inscritos en los programas de reasentamiento, entre otros. Programa implementado en virtud del capítulo II del Decreto 623 de 2016, mismo que define en que consiste la modalidad de adquisición de vivienda por obtención de

		cierre financiero. Reglamentado mediante el Titulo III, Capítulo 1, Artículo 33, modificado por el Artículo. 8° de la Resolución 396 de 2017, y Artículo 34 de la Resolución 199 de 2017 , a través de los cuales se regulan aspectos relacionados con los requisitos adicionales para acceder a la modalidad de cierre financiero y la asignación del aporte para adquisición de vivienda por cierre financiero. Programa liderado por la Subdirección de Recursos Públicos, en virtud de lo preceptuado en el Artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, disposiciones que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, entre otras la facultad de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Vivienda Modalidad Leasing Habitacional-PIVE
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de vivienda Modalidad Leasing Habitacional-PIVE, evidencian la implementación del proceso de otorgar aportes del Distrito Capital, para la generación de vivienda de interés prioritario en las modalidades de adquisición de vivienda por leasing habitacional con opción de adquisición en el marco del Programa Integral de Vivienda Efectiva –PIVE-, de

		conformidad con la Resolución 0199 del 28 de abril de 2017.
2.2	**Tipos Documentales**	• Formulario de postulación. • Fotocopia de los documentos de identificación (C.C, C.E, T.I, R.C, Pasaporte) de todas las personas que integran el hogar. • Documentación que acredite estado civil de todos los mayores de edad. • Certificación laboral o declaración de ingresos. • Documento legal que demuestre la custodia de los menores de edad integrantes del hogar, cuando aplica. • Documento que acredite condición de discapacidad (Certificación Médica o Carné de discapacidad, cuando aplique. • Documento que certifique condición étnica o racial, cuando aplique. • Carta de vinculación. • Acto administrativo de vinculación del hogar. • Resolución de aceptación de la renuncia, cuando aplique. • Certificado de existencia y habitabilidad emitido por la Secretaría Distrital del Hábitat. • Certificado de tradición y libertad. • Copia del contrato de leasing habitacional.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	12 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Es una modalidad de adquisición de vivienda en el cual, el hogar beneficiario deberá demostrar los recursos para la adquisición de una vivienda de interés prioritario una vez descontado el aporte del Distrito Capital para la financiación de la vivienda. El cierre financiero se podrá garantizar a través de crédito, recursos o ahorro propio, aplicación de subsidios de vivienda, o del Valor Único de, Reconocimiento otorgado por la Caja de la Vivienda Popular en el caso de los hogares inscritos en los programas de reasentamiento, entre otros.

		Programa implementado en virtud del Capítulo II del Decreto 623 de 2016, mismo que define en que consiste la modalidad de adquisición de vivienda por obtención de cierre financiero. Reglamentado mediante el título III, Capítulo 1, Artículo 33, modificado por el Artículo. 8° de la Resolución 396 de 2017 y el Artículo 34 de la Resolución 199 de 2017 , a través de los cuales se regulan aspectos relacionados con los requisitos adicionales para acceder a la modalidad de cierre financiero y la asignación del aporte para adquisición de vivienda por cierre financiero. Programa liderado por la Subdirección de Recursos Públicos , en virtud de lo preceptuado en el Artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, disposiciones que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, entre otras, la facultad de proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 310 - Subdirección de Recursos Públicos		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Vivienda Modalidad Sitio Propio Rural-PIVE
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Vivienda Modalidad Sitio Propio Rural-PIVE evidencian la implementación y seguimiento de la política pública de asignación del Programa Integral de Vivienda Efectiva –PIVE-, de conformidad con la

		Resolución 0199 del 28 de abril de 2017, en la modalidad en la que el hogar beneficiario deberá demostrar los recursos para la adquisición de una vivienda de interés prioritario una vez descontado el aporte del Distrito Capital para la financiación de la vivienda, la cual promueve, defiende y garantiza los derechos de los ciudadanos que habitan en Bogotá, a través de estrategias que permitan el goce efectivo de estos programas.
2.2	**Tipos Documentales**	• Formulario de postulación. • Fotocopia de los documentos de identificación (C.C, C.E, T.I, R.C, Pasaporte) de todas las personas que integran el hogar. • Documentación que acredite estado civil de todos los mayores de edad. • Certificación laboral o declaración de ingresos. • Documento legal que demuestre la custodia de los menores de edad integrantes del hogar, cuando aplica. • Documento que acredite condición de discapacidad (Certificación Médica o Carné de discapacidad, cuando aplique.) • Documento que certifique condición étnica o racial, cuando aplique. • Certificado de libertad y tradición del inmueble de propiedad de alguno de los integrantes del hogar en el cual se desarrollará la construcción. • Certificado asignación subsidio familiar de vivienda rural, cuando aplique. • Carta de asignación. • Acto administrativo de asignación del hogar. • Resolución de aceptación de la renuncia, cuando aplique. • Certificado de existencia y habitabilidad emitido por la Secretaría Distrital del Hábitat. • Certificado de tradición y libertad.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	12 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	

4.1	**Reglas o Normas**	Programa creado a en cumplimiento del Capítulo IV del Decreto 623 de 2016 *"Por el cual se establece el Programa Integral de Vivienda Efectiva y se dictan otras medidas para la generación de vivienda nueva y el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad y estructurales de las viviendas y se dictan otras disposiciones"*; con el cual se pretende regular, la modalidad de construcción de vivienda en sitio propio para suelo rural. Reglamentada mediante el Capítulo III de la Resolución 199 de 2017, en la cual se hace referencia a la modalidad de construcción de vivienda en sitio propio rural. Programa dirigido por la Subdirección de Recursos Públicos , en virtud de lo preceptuado en el Artículo 13 del Decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, disposiciones que le atribuyen a la Subdirección de Recursos Públicos, entre otras la facultad de Proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda, los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat y el apoyo a la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 410 - Subdirección de Apoyo a la Construcción		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Automatización y Virtualización de Proyectos Urbanísticos y de Construcción
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	

2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Automatización y Virtualización de Proyectos Urbanísticos y de Construcción son un conjunto de actividades técnicas y administrativas encaminadas a la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de los trámites administrativos vinculados a la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C., así como los plazos para que se virtualicen estos trámites, cuya responsabilidad es de actores públicos y privados.
2.2	**Tipos Documentales**	• Acta de reunión • Levantamiento del Diagnóstico del Trámite • Plan de Acción • Especificación de los Requerimientos y Flujograma Proyectos de Construcción • Documento Técnico Optimización y Automatización del Proceso de Trámites relacionados con Proyectos Urbanísticos y de Construcción • Pruebas Unitarias • Ayuda de Memoria • Listado de asistencia • Formalizar Paso a Producción
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa implementado, en razón del Decreto 058 de 2018 *"Por el cual se ordena la racionalización, simplificación, automatización y virtualización, de los trámites vinculados de la cadena de Urbanismo y Construcción en Bogotá D.C, y se dictan otras disposiciones"*;; en el cual la Secretaría Distrital del Hábitat, propende por la articulación y eficiencia en los procesos y procedimientos inherentes a la gestión relacionada con el desarrollo de proyectos urbanísticos en la ciudad, que generan viviendas para las poblaciones más vulnerables, con el fin de que se promuevan y ejecuten las acciones para lograr la racionalización, simplificación, automatización y virtualización de trámites de la cadena de urbanismo y construcción en Bogotá D.C, por parte de las entidades distritales que allí intervienen.

		Liderado por la Subdirección de Apoyo a la Construcción, en virtud del Artículo 16 del decreto 121 de 2008 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat"*, disposiciones que le atribuyen a la Subdirección de Apoyo a la Construcción, entre otras las actividades orientadas a realización de las labores de apoyo técnico y administrativo en temas de gestión, procedimientos y servicios para proyectos de construcción en Bogotá, así como definir y realizar la coordinación interinstitucional e intersectorial para consolidar esquemas de gestión de servicios para la construcción de proyectos urbanos en Bogotá; implementando.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 410 - Subdirección de Apoyo a la Construcción		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas Mesa de Soluciones
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas Mesa de Soluciones son el conjunto de acciones prioritarias que la Secretaría Distrital del Hábitat promueve y lidera con las diferentes Entidades del orden distrital (incluidas las curadurías urbanas) responsables de los trámites que conforman la cadena de urbanismo y construcción, para el eficiente desarrollo de los proyectos o procesos de construcción de viviendas en Bogotá D.C. Este programa busca promover el desarrollo de vivienda de interés prioritario e interés social.
2.2	**Tipos Documentales**	• Ficha de Inscripción de Proyectos al Esquema Mesa de Soluciones para la Generación de Vivienda • Ficha Diagnóstico de Proyectos inscritos al Esquema Mesa de Soluciones para la Generación de Vivienda • Registro de Visita a proyectos inscritos en Mesa de Soluciones • Acta de reunión • Comunicación oficial

		• Memorando
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa creado y reglamentado en virtud del Decreto 228 de 2008 *"Por el cual se cual se regula la Mesa de Soluciones o de Gestión Compartida entre los Sectores Público y Privado para la promoción de proyectos y procesos de Vivienda de Interés Prioritario y Vivienda de Interés Social en la ciudad y se dictan otras disposiciones"*, orientado a definir los elementos generales que permitan a la Secretaría Distrital del Hábitat liderar el Esquema de la Mesa de Soluciones o de Gestión Compartida entre el sector público y privado, que garantice el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad y celeridad en los proyectos impulsados por el Distrito Capital. Dirigido a los constructores de proyectos privados o de iniciativa pública, que promuevan el desarrollo de vivienda de interés prioritario e interés social. Liderado por la Subdirección de Apoyo a la Construcción, en cumplimiento de lo descrito en el Artículo 16 del Decreto 121 de 2008, en el cual se faculta a la Subdirección de Apoyo a la Construcción, entre otras funciones, a definir y realizar la coordinación interinstitucional e intersectorial para consolidar esquemas de gestión de servicios para la construcción de proyectos urbanos en Bogotá.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS	
DEPENDENCIA: 420 - Subdirección de Barrios	
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**

1.2	**Título**	Programa de Mejoramiento Integral en los Territorios Priorizados
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los programas de mejoramiento integral en los territorios priorizados son documentos que evidencian las decisiones y acciones tomadas por la Secretaría Distrital del Hábitat en torno a la planeación de las acciones urbanísticas e instrumentos de gestión urbana para intervenir integralmente los territorios priorizados, teniendo en cuenta las situaciones de tipo ambiental social y cultural que se consideran en riesgo como las zonas de ladera o inundación en zonas como Usme, San Cristóbal Norte, San Cristóbal Sur y ciudad Bolívar
2.2	**Tipos Documentales**	• Cartografías temáticas • Comunicaciones oficiales • Actas de reunión • Listado de asistencia • Informe de trabajo de campo Subdirección de Barrios • Listado de asistencia de participación • Matriz de caracterización social y participativa • Matriz directorio institucional de directores • Memoria del taller comunitario • Matriz de priorización • Matriz de seguimiento inversiones mejoramiento integral • Documento técnico de propuesta de intervención • Lista de chequeo para documentos técnico propuesta de intervención.
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	5 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa mediante el cual la Administración Distrital orienta y adelanta las acciones de complementación, reordenamiento y/o adecuación tanto en las unidades de vivienda como en el espacio urbano de los asentamientos de origen informal, con el propósito de corregir las deficiencias físicas, ambientales y legales generadas por

		su origen fuera de las normas urbanas, permitiendo así que sus habitantes accedan a la calidad de vida urbana definida para el conjunto de la ciudad. Regulado en virtud del Decreto 063 de 2015 *"Por el cual se reglamenta el procedimiento de regularización de desarrollos legalizados y se dictan otras disposiciones"*; y se constituye como el instrumento de planeación mediante el cual se realizan, por una sola vez, los ajustes urbanísticos y normativos a desarrollos legalizados, en los que se ha presentado alteración del espacio público determinado en el acto de legalización. Liderado por la Subdirección de Barrios, en cumplimiento del artículo 17 del Decreto 121 de 2008, en la cual se faculta a la Subdirección de Barrios, entre otras cosas, para que en cumplimiento de sus funciones, desarrolle la caracterización de las unidades territoriales objeto de aplicación del programa de mejoramiento integral de barrios y establecer las prioridades de acción que permitan corregir, encauzar o reordenar las condiciones físicas y ambientales de los asentamientos, priorizando las zonas de intervención las zonas de intervención de los planes y proyectos de mejoramiento integral, de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico Social y de Obras Públicas.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 420 - Subdirección de Barrios		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Vivienda Esquema de Postulación Territorial Dirigida
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	La subserie documental Programas de Vivienda Esquema de Postulación Territorial Dirigida, se le atribuye valor administrativo teniendo en cuenta que es un programa

		creado y desarrollado por la SDH como ente rector del distrito en materia de gestión del territorio urbano y rural, con el fin de realizar un acompañamiento técnico, jurídico y financiero a los hogares propietarios, poseedores de una vivienda o con predio para construir en sitio propio, localizado en un área de atención prioritaria definida por la Secretaria Distrital del Hábitat , para que a través de los recursos del Subsidio Distrital de Vivienda en Especie – SDVE-, pueda mejorar sus condiciones de habitabilidad y salubridad.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación de transferencia del expediente y anexos. • Comunicaciones oficiales. • Resolución de vinculación. • Verificación de documentos hogar programa proyecto. • Concepto técnico y financiero para movilización de anticipo. • Planillas de pago firmadas. • Concepto técnico y financiero para movilización de legalización. • Concepto técnico y financiero para movilización de liquidación
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	La subserie documental Programas de Vivienda Esquema de Postulación Territorial Dirigida, posee valor legal toda vez que, el ejercicio de las atribuciones que la ley otorga a los funcionarios en cumplimiento de las políticas misionales, constituyen plena prueba para determinar que con su participación en el desarrollo de estas actividades se convierten en sujetos disciplinables según lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 734 de 2002 y por lo tanto están obligados a salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerán los derechos, cumplirán los deberes, respetarán las prohibiciones y estarán sometidos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y

		conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes y es bajo este precepto, en el Artículo 32, Numeral 5 que determina que son deberes de los funcionarios *"Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos".* Así mismo, de manera paralela, se hace necesario tener en cuenta lo preceptuado en el Artículo 6 de la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*; en el cual se indica de manera específica los deberes que le asisten a los ciudadanos, al momento de realizar solicitudes o peticiones ante las autoridades, en virtud del cumplimiento de sus derechos. Con base en lo anterior y teniendo en cuenta que las características propias de la unidad documental guardan relación directa con un proceso misional, se sugiere la conservación total de la subserie documental Programa de Vivienda Esquema de Postulación Territorial Dirigida.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 420 – Subdirección de Barrios		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas de Seguimiento Legalización y Regularización
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Programas de Legalización Urbanística de Barrios reflejan el trabajo realizado por la Secretaría Distrital del Hábitat en colaboración con la Secretaría Distrital de Planeación - SDP en la intervención de los territorios con asentamientos humanos que no se encuentran legalizados y requieren del reconocimiento jurídico - técnico para la

		solicitud de instalación de los servicios públicos domiciliarios. Esta subserie contiene únicamente los oficios remisorios del expediente a la Secretaría Distrital de Planeación.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicación oficial
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	5 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Programa implementado en virtud del Decreto 476 de 2015 *"Por medio del cual se adoptan medidas para articular las acciones de prevención y control, legalización urbanística, mejoramiento integral y disposiciones relativas al procedimiento"*, modificado parcialmente por el Decreto 800 de 2018 *"Por medio del cual se adoptan medidas para articular las acciones de prevención y control, legalización urbanística, mejoramiento integral y disposiciones relativas al procedimiento y se dictan otras disposiciones"*. Programa reglamentado actualmente, en virtud de lo preceptuado en el Decreto 1469 de 2010 *"Por el cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas; al reconocimiento de edificaciones; a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones"*, el cual tiene como función principal definir, las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas, al reconocimiento de edificaciones, a la función pública que desempeñan los curadores urbanos, a la legalización de asentamientos humanos constituidos por viviendas de interés social, entre otros asuntos, estructurada con la finalidad de armonizar en un solo cuerpo normativo las disposiciones vigentes relativas al licenciamiento urbanístico, al reconocimiento de edificaciones y a la función pública que desempeñan los curadores urbanos, con el fin evitar la dispersión y la proliferación normativa, dotar de seguridad jurídica a los destinatarios de la norma y mejorar la gestión pública asociada al estudio y trámite de expedición de licencias

		urbanísticas. Proceso liderado por la Subdirección de Barrios, en cumplimiento del Artículo 17 del Decreto 121 de 2008, en la cual se faculta a la Subdirección de Barrios, entre otras cosas para , desarrollar la caracterización de las unidades territoriales objeto de aplicación del programa de mejoramiento integral de barrios y establecer las prioridades de acción que permitan corregir, encauzar o reordenar las condiciones físicas y ambientales de los asentamientos, priorizando las zonas de intervención las zonas de intervención de los planes y proyectos de mejoramiento integral, de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico Social y de Obras Públicas.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROGRAMAS		
DEPENDENCIA: 420 – Subdirección de Barrios		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Programas Mejoramiento de Vivienda
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	La subserie documental Programas mejoramiento de vivienda, se le atribuye valor administrativo, teniendo en cuenta que es un programa un implementado con el fin de dar cumplimiento del Plan de Desarrollo 'Bogotá Mejor Para Todos', que busca mejorar la calidad de vida de las familias bogotanas más vulnerables, orientadas a superar las deficiencias que impactan en la calidad de vida de los ciudadanos.
2.2	**Tipos Documentales**	• Planos de Previabilidad del Territorio Priorizado • Comunicaciones oficiales • Actas de reunión • Listado de asistencia • Anexo técnico • Solicitud de trámite • Acta de reunión Subdirección de Barrios

		• Diagnóstico general e individual de la etapa de estructuración de los mejoramientos de vivienda • Validación por parte de la mesa técnica de la documentación presentada con el proyecto en la etapa de estructuración • Anexos técnicos • Estudios previos • Informe de las obras de mejoramiento de vivienda ejecutados • Solicitud de liquidación o acta de liquidación de cada uno de los contratos derivados • Actas de entregas físicas de cada una de las obras realizadas • Documento técnico final de los mejoramientos de vivienda ejecutados
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	20 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	La subserie documental Programas Mejoramiento de Vivienda, posee valor jurídico, toda vez que, el ejercicio de las atribuciones que la ley otorga a los funcionarios en cumplimiento de las políticas misionales, constituyen plena prueba para determinar que con su participación en el desarrollo de estas actividades se convierten en sujetos disciplinables según lo preceptuado en el Artículo 23 de la Ley 734 de 2002 y por lo tanto están obligados a salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerán los derechos, cumplirán los deberes, respetarán las prohibiciones y estarán sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes y es bajo este precepto, en el Artículo 32 Numeral 5, que se determina como deberes de los funcionarios *"Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e*

		impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos". Así mismo, se hace necesario de manera paralela, tener en cuenta lo preceptuado en el Artículo 6 de la Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."*; en el cual se indica de manera específica los deberes que le asisten a los ciudadanos, al momento de realizar solicitudes o peticiones ante las autoridades, virtud del cumplimiento de sus derechos. Teniendo en cuenta lo anterior, se sugiere la conservación total de la unidad documental que nos ocupa.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

3.9 Agrupación Documental: Procesos Administrativos

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROCESOS ADMINISTRATIVOS		
DEPENDENCIA: 500 - Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Procesos de Intervenciones Administrativas
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Procesos de Intervenciones Administrativas contienen las intervenciones de tipo administrativo que ejerce la Secretaría Distrital del Hábitat frente a los incumplimientos e investigaciones generados por queja, actuación institucional o intervención de entes de control, vigilancia y veeduría a los proyectos de vivienda o enajenación de predios con destino a uso habitacional.
2.2	**Tipos Documentales**	• Concepto de procedencia • Actos Administrativos • Notificaciones • Acta de Diligencia Toma de Posesión • Acta Comité de Seguimiento • Listado de asistencia • Comunicaciones oficiales

		• Informe Mensual de Seguimiento • Concepto Integral Emitido por el Agente Especial (en administración) (si aplica) • Resolución de Levantamiento de la medida o cambio de modalidad de intervención con sus respectivas notificaciones (si aplica)
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	25 años
3.2	**Disposición Final**	Selección
4.	**ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN**	
4.1	**Reglas o Normas**	Proceso atribuido en virtud de la Ley 66 de 1968, el Decreto Ley 2610 de 1979, y sus normas reglamentarias, o las que los modifiquen o sustituyan, de las cuales se destaca el Decreto Nacional 405 de 1994. En ese sentido, se tiene que al Distrito Capital le es dado ejercer las funciones de inspección y vigilancia de las personas naturales o jurídicas que ejecuten actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda y de las que adelanten planes y programas de vivienda por el sistema de autoconstrucción, así como de las transferencias del dominio de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos y sobre el otorgamiento de créditos para la adquisición de lotes o vivienda. En el ejercicio de tales funciones, se encuentra la de intervenir o tomar posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas jurídicas o naturales que se ocupen de tales actividades, estipulándose con claridad en el Artículo 16 de la Ley 66 de 1968, modificado por el Artículo 8 del Decreto Nacional 2610 de 1979, en el cual se hace referencia, al deber de designar un agente especial con el objeto de administrar los negocios, bienes y haberes intervenidos. Al efecto la norma fue expresa, al prever la posibilidad que el Instituto de Crédito Territorial podría actuar como agente especial del Superintendente Bancario. Proceso liderado por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, en cumplimiento del Artículo 1 del Decreto 578 de 2011 que modificó el Artículo 20 del Decreto Distrital 121 de 2008, en la cual

		se faculta a la Subsecretaría Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, para que entre otras sea la encargada de dirigir las acciones de prevención, vigilancia y control de los desarrollos urbanísticos ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación de inmuebles destinados a vivienda, en la jurisdicción del Distrito Capital, conforme a las normas que regulan la materia.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

AGRUPACIÓN DOCUMENTAL: PROCESOS ADMINISTRATIVOS		
DEPENDENCIA: 500- Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda		
1	**ÁREA DE IDENTIFICACIÓN**	
1.2	**Título**	Procesos de Veedurías a las Curadurías Urbanas
1.3	**Nivel de Descripción**	Subserie
2	**ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURAS**	
2.1	**Alcance y Contenido**	Los Procesos de Veedurías a las Curadurías Urbanas contienen las intervenciones de tipo administrativo que ejerce la Secretaría Distrital del Hábitat frente a los quejas e investigaciones generados por solicitud, actuación institucional o intervención de entes de control, vigilancia y veeduría a las actuaciones de las curadurías urbanas del Distrito Capital en el otorgamiento de licencias destinadas a proyectos de vivienda o enajenación de predios con destino a uso habitacional.
2.2	**Tipos Documentales**	• Comunicaciones oficiales • Licencias Planos y Documentos Técnicos • Informe técnico • Actas • Listado de asistencia
3	**ÁREA DE VALORACIÓN**	
3.1	**Tiempo de Retención**	25 años
3.2	**Disposición Final**	Conservación Total

4.	ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN	
4.1	**Reglas o Normas**	Comisiones creadas, en virtud de lo descrito en los Artículos 2.2.6.6.9.1 al 2.2.6.6.9.2 del Decreto 1077 de 2015, en los cual se hace referencia a la naturaleza, conformación y funciones de las comisiones de Veedurías de las Curadurías Urbanas. Así mismo el Decreto 060 de 2007 *"Por el cual se asigna a la Secretaría del Hábitat la función de presidir la Comisión de Veeduría a las Curadurías urbanas de Bogotá D.C."* Con base a lo anterior actualmente dichas comisiones se encuentran reglamentadas., por el Acuerdo 001 de 2019, que tiene por finalidad adoptar el reglamento Interno de la Comisión de Veedurías de las curadurías Urbanas de Bogotá D.C, que se constituye como la instancia que tiene por objeto ejercer la función de coordinación y seguimiento de los curadores urbanos de Bogotá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.6.6.9.1 del Decreto 1077 de 2015. Comisión liderada por Subsecretaria de Inspección y Vigilancia y Control de Vivienda, en cumplimiento de lo descrito el Artículo 20, literal L del Decreto 121 de 2008, modificado por el Artículo 1 del Decreto 578 de 2011, en el cual se cual faculta a la Subsecretaria, para que, en cumplimiento de sus funciones entre otras, adelante actividades orientadas a ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas.
4.2	**Fecha (s) de la descripción (es)**	11/10/2019

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación	Versión	Descripción del Cambio
2021/02/24	1	Emisión inicial del documento