



RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Secretaría
Jurídica Distrital**

Decreto 121 de 2008 Alcalde Mayor

Fecha de Expedición:

18/04/2008

Fecha de Entrada en Vigencia:

21/04/2008

Medio de Publicación:

Registro Distrital 3968 de abril 21 de 2008

Temas



DECRETO 121 DE 2008

(Abril 18)

Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 112 del Acuerdo 257 de 2006, creó la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que el artículo 114 del Acuerdo 257 de 2006 consagra que el Sector Hábitat está integrado por la Secretaría Distrital del Hábitat, cabeza del Sector, y por las siguientes entidades:

a. Entidades Adscritas:

Establecimiento Público: Caja de Vivienda Popular

Unidad Administrativa Especial: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

b. Entidades Vinculadas:

Empresa Industrial y Comercial: Empresa de Renovación Urbana - ERU

Empresa Industrial y Comercial: Metrovivienda

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB – ESP

c. Entidades con Vinculación Especial:

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - ETB – ESP.

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Energía de Bogotá S.A. - EEB - ESP.

Que el Decreto 571 de 2006 determinó la estructura organizacional, y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que el Decreto 271 de 2007 derogó el Decreto 571 de 2006 y estableció la estructura organizacional y funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat y el Decreto 273 de 2007 estableció planta de cargos con la cual se realizarán los fines institucionales de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que de acuerdo con el estudio técnico, se hace necesario modificar la estructura organizacional interna de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que mediante oficio 0391 del 11 de marzo de 2008 la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación de la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que en mérito de lo expuesto,

[Ver la Resolución Sec. Hábitat 147 de 2008](#)

DECRETA

CAPITULO. I

DEFINICIONES, OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ARTÍCULO 1º. DEFINICIÓN DE SECTOR HÁBITAT Y POLÍTICA DEL HÁBITAT. De conformidad con el artículo 111 del Acuerdo 257 de 2006, para los efectos del presente Decreto se establecen las siguientes definiciones:

SECTOR HÁBITAT: Conjunto de Entidades Públicas que, de conformidad con su naturaleza jurídica, su objeto, estructura y recursos, contribuyen al logro de los objetivos fijados en las normas de ordenamiento territorial, en los planes de desarrollo y en los demás instrumentos que orientan la gestión del ordenamiento territorial en sus elementos habitacional, de mejoramiento integral, de provisión de servicios públicos y de gestión del territorio urbano y rural.

Hacen parte del sector hábitat, para los fines y con los alcances que les fijan las disposiciones vigentes, los particulares que ejercen funciones públicas por colaboración en relación con aspectos propios de este sector de la Administración Distrital.

El cumplimiento de las funciones propias de las entidades y personas que integran el Sector Hábitat se llevará a cabo de conformidad con los principios de especialización, descentralización, desconcentración, coordinación, concurrencia y subsidiaridad de manera tal que hagan factible el logro de los objetivos fijados por los medios más económicos posibles.

Igualmente, la gestión de las entidades del Sector Hábitat en materia de provisión de soluciones habitacionales, de gestión de operaciones estratégicas y macroproyectos, de control a la prestación de los servicios públicos domiciliarios y de inspección, vigilancia y control en materia de hábitat se llevarán a cabo de manera tal que incentiven la participación del sector privado, de las comunidades organizadas, de los oferentes y demandantes de bienes y servicios, de los propietarios, arrendatarios y en general de todos los ciudadanos y ciudadanas del Distrito Capital.

POLÍTICA DEL HÁBITAT: Conjunto de objetivos, estrategias, planes, programas, y proyectos a cargo de las entidades y personas que integran el Sector Hábitat que, contruidos de una manera participativa bajo el liderazgo de la Secretaría Distrital del Hábitat, permiten canalizar los recursos normativos, presupuestales, técnicos, humanos y operativos con que cuenta el Sector Hábitat en dirección al cumplimiento eficiente y eficaz de las tareas de planeación sectorial, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad, a la provisión de soluciones de vivienda y a la adecuada prestación de los servicios públicos domiciliarios.

En la definición, ejecución, seguimiento y evaluación de la Política de Hábitat, se crearán instancias y mecanismos que permitan la efectiva participación de la ciudadanía de manera tal que aquélla cuente con un alto grado de legitimidad democrática y que sirva de incentivo para la apropiación colectiva de sus objetivos e instrumentos, elemento indispensable para su efectiva aplicación.

ARTÍCULO 2°. OBJETO. La Secretaría Distrital del Hábitat tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental.

ARTÍCULO 3°. FUNCIONES. La Secretaría Distrital del Hábitat tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Elaborar la política de gestión integral del Sector Hábitat en articulación con las Secretarías de Planeación y del Ambiente, y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y el Plan de Desarrollo Distrital.
- b. Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social. [Ver el Concepto de la Sec. General 079 de 2008](#)
- c. Promover la oferta del suelo urbanizado y el apoyo y asistencia técnicas, así como el acceso a materiales de construcción a bajo costo.

- d. Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones urbanísticas que competan al Sector Hábitat.
- e. Formular la política y diseñar los instrumentos para la financiación del hábitat, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos, los subsidios a la demanda y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
- f. Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento.
- g. Formular la política y diseñar los instrumentos para la cofinanciación del hábitat, entre otros sectores y actores con el nivel nacional, las Alcaldías locales, los inversionistas privados, nacionales y extranjeros, las comunidades, las organizaciones no gubernamentales ONG's y las organizaciones populares de vivienda – OPV's, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos subnormales, producción de vivienda nueva de interés social y titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
- h. Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana.
- i. Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.
- j. Coordinar las gestiones de las entidades distritales ante las autoridades de regulación, control y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios.
- k. Coordinar las gestiones orientadas a la desconcentración y descentralización de la gestión de planes de producción o mejoramiento del hábitat en cada jurisdicción, según las competencias asignadas a las alcaldías locales.
- l. Promover programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, evaluar los sistemas de atención a los usuarios y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos.
- m. Controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirentes.
- n. Participar en la elaboración y en la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjunto, y en las políticas y planes de Desarrollo urbano del Distrito Capital.
- ñ. Formular conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de ecourbanismo y promover y coordinar su ejecución.
- o. Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica, del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.
- p. Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.

ARTÍCULO 4º. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. [Modificado por el art. 3, Decreto Distrital 535 de 2016.](#) La estructura de la Secretaría Distrital del Hábitat será la siguiente:

1. DESPACHO

1.1. Oficina Asesora de Comunicaciones.

2. Subsecretaría de Planeación y Política

2.1. Subdirección de Información Sectorial.

2.2. Subdirección de Gestión del Suelo.

2.3. Subdirección de Programas y Proyectos.

2.4. Subdirección de Servicios Públicos

3. Subsecretaría de Gestión Financiera

(SIC) 4.1. Subdirección de Recursos Públicos.

(SIC) 4.2. Subdirección de Recursos Privados.

4. Subsecretaría de Coordinación Operativa

(SIC) 5.1. Subdirección de Apoyo a la Construcción.

(SIC) 5.2. Subdirección de Barrios.

(SIC) 5.3. Subdirección de Operaciones.

(SIC) 5.4 Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.

5. Subsecretaría de INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL de Vivienda

(SIC) 6.1 Subdirección Prevención y Seguimiento.

(SIC) 6.2 Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.

6. Subsecretaría JURÍDICA

7. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

(SIC) 2.1 Subdirección Financiera.

(SIC) 2.2 Subdirección Administrativa.

ARTÍCULO 5°. DESPACHO. Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital del Hábitat las siguientes:

a. Dirigir, coordinar y controlar las funciones del Sector y de la Secretaría Distrital del Hábitat.

b. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la adopción de políticas, planes y programas relacionados con el mejoramiento, la construcción y la producción del hábitat digno en el marco del equilibrio territorial y ambiental de la ciudad.

- c. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en los procesos de articulación de la política, planes, programas y proyectos del Sector del Hábitat y sus entidades adscritas y vinculadas.
- d. Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del componente de hábitat o plan sectorial en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
- e. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en los asuntos relacionados con los proyectos de acuerdo que en materia de hábitat se presenten al Concejo de Bogotá.
- f. Dirigir y coordinar la elaboración de los instrumentos normativos a cargo del Sector del Hábitat.
- g. Promover y dirigir los procesos orientados a la consolidación del Sector del Hábitat.
- h. Dirigir los procesos misionales que deben desarrollarse en la Secretaría Distrital del Hábitat.
- i. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas y administrativas de la entidad, orientando sus planes y políticas para el debido cumplimiento de su misión y objetivos institucionales, en el marco de los principios de racionalización del gasto.
- j. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría.
- k. Suscribir los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la entidad, sin perjuicio de delegar tal responsabilidad en los servidores públicos de la Secretaría.
- l. Definir la formulación e implementación de las políticas para el establecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad.
- m. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales y generar las condiciones que permitan su desarrollo, con sujeción a los principios orientadores que la enmarcan.
- n. Formular conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de ecourbanismo y promover y coordinar su ejecución.
- o. Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.
- p. Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.
- q. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios contra los servidores o servidoras públicas de la Secretaría y hacer efectivas las sanciones disciplinarias que se impongan a los mismos.
- r. Conocer y fallar en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra los actos administrativos que profieran los servidores o servidoras de las diferentes dependencias de la Secretaría.

ARTÍCULO 6°. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

- a. Diseñar y desarrollar las políticas y estrategias de comunicación organizacional de la Secretaría.

- b. Desarrollar y evaluar, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría, el plan estratégico de comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en la Secretaría, y velar por el correcto uso de la imagen institucional.
- c. Establecer relaciones permanentes de comunicación con los medios, las entidades del gobierno y el sector privado, en el orden distrital, regional, nacional e internacional.
- d. Conformar y coordinar el comité editorial de la Secretaría, así como definir, desarrollar y evaluar las políticas editoriales, realizando las actividades necesarias para la publicación de los materiales requeridos por la Secretaría de acuerdo con las necesidades de cada una de las dependencias.
- e. Realizar las actividades necesarias para la revisión y publicación de los materiales requeridos por la Secretaría, en coordinación con cada una de sus dependencias.
- f. Divulgar, previa autorización del Secretario(a), las comunicaciones sobre actividades, políticas y planes de la Secretaría.
- g. Implementar en la Secretaría y en las entidades adscritas y vinculadas la imagen visual y demás procesos de comunicación expedidos por la Alcaldía Mayor.

ARTÍCULO 7°. SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA. Son funciones de la Subsecretaría de Planeación y Política, las siguientes:

- a. Dirigir el diseño de la política habitacional, de mejoramiento integral y de servicios públicos en los ámbitos urbano, rural y ciudad región, en coordinación con las demás dependencias misionales y las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.
- b. Garantizar la información de soporte a las políticas, programas y proyectos del Sector del Hábitat y dirigir el desarrollo y actualización de los sistemas de información del Sector del Hábitat.
- c. Asesorar al Despacho de la Secretaría en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas adoptados para el cumplimiento de la misión del Sector del Hábitat y de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la Secretaría.
- d. Coordinar y apoyar la elaboración, evaluación y seguimiento de la política sectorial y de los Planes de Acción y de los Planes Operativos de las dependencias.
- e. Coordinar el diseño de normas, métodos y procedimientos que garanticen la planeación integral en la Secretaría y el Sector del Hábitat.

ARTÍCULO 8°. SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN SECTORIAL: Son funciones de la Subdirección de Información Sectorial, las siguientes:

- a. Diseñar los procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores, propios del Sector del Hábitat.
- b. Desarrollar, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, los procesos de construcción de indicadores, estadísticas y líneas de base del Sector del Hábitat.
- c. Identificar las necesidades de información, realizar los estudios especializados y de prospectiva y desarrollar los modelos para la formulación y ejecución de la política del Sector del Hábitat.
- d. Desarrollar y administrar el Sistema de Información del Sector del Hábitat.

e. Establecer, en conjunto con las demás dependencias y entidades del sector las estrategias institucionales tendientes a definir políticas, metodologías y tecnologías para integrar, homologar y actualizar la información oficial del Sector para garantizar su disponibilidad, calidad, oportunidad y pertinencia.

ARTÍCULO 9°. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL SUELO: Son funciones de la Subdirección de Gestión de Suelo, las siguientes:

a. Adelantar las acciones requeridas para la aplicación de los instrumentos de gestión del suelo necesarios para facilitar la ejecución de la política del Sector del Hábitat y que permitan viabilizar los programas, proyectos y acciones de las operaciones estratégicas, estructurantes, macroproyectos y demás operaciones integrales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo, así como de los planes zonales o de ordenamiento zonal y demás proyectos urbanísticos que se adopten a nivel distrital.

b. Adelantar los estudios y tramitar los correspondientes actos administrativos para determinar los inmuebles y áreas objeto de declaratoria de desarrollo o construcción de interés social.

c. Estudiar y analizar las propuestas de urgencia y dar el concepto técnico para la expropiación administrativa a la luz del artículo 63 de la Ley 388 de 1997 y del Acuerdo 15 de 1999.

d. Estudiar y preparar los proyectos de acuerdo para declarar el derecho de preferencia de los inmuebles a favor del Distrito.

e. Preparar la información necesaria del Sector y participar en la formulación de los instrumentos de planeamiento considerados en el Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con las demás entidades del sector.

f. Diseñar los mecanismos de seguimiento y evaluación al desarrollo y ejecución de los planes parciales y demás instrumentos de planeamiento.

g. Elaborar estudios y análisis de alternativas para la actuación del sector público y el sector privado en el mercado del suelo urbano y de expansión.

h. Proponer políticas, estrategias, marcos normativos, marcos institucionales e instrumentales, para propiciar el encuentro eficaz de la oferta y la demanda inmobiliaria.

i. Elaborar los estudios técnicos para el diseño y desarrollo de las políticas, programas y proyectos de gestión del Sector Hábitat para suelo rural y el borde urbano-rural del Distrito Capital.

j. Diseñar las recomendaciones y los lineamientos de gestión del Sector Hábitat en el contexto de la Ciudad-Región, particularmente en gestión del suelo, vivienda y prestación de servicios públicos.

k. 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.

ARTÍCULO 10°. SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS: Son funciones de la Subdirección de Programas y Proyectos, las siguientes:

- a. Elaborar el Plan Sectorial en coordinación con las demás entidades del sector y dependencias de la Secretaría.
- b. Proponer políticas y marcos normativos e institucionales para estructurar la política del Sector del Hábitat en el Distrito, en coordinación con las demás dependencias misionales.
- c. Elaborar los análisis técnicos, en coordinación con las demás dependencias misionales, para el diseño de la política habitacional, de mejoramiento integral y de servicios públicos en los ámbitos urbano, rural y ciudad región.
- d. Diseñar y desarrollar estrategias y mecanismos de coordinación interinstitucionales e intersectoriales para impulsar el desarrollo eficiente de los procesos y procedimientos relacionados con la política del Sector del Hábitat en el Distrito.
- e. Definir las metodologías para la formulación y seguimiento de los programas y proyectos de inversión derivados del Plan Sectorial.
- f. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, el presupuesto de inversión de la Secretaría y adelantar el seguimiento y la evaluación correspondiente.
- g. Apoyar, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Financiera, la estructuración de los créditos de la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de la Secretaría.
- h. Avalar las solicitudes de disponibilidad presupuestal de recursos de inversión y dar viabilidad técnica a los proyectos de igual naturaleza.
- i. Realizar la actualización del Manual de Procesos de la Secretaría, en conjunto con las dependencias responsables, y apoyar la documentación y mejoramiento continuo de los mismos.
- j. Construir, en coordinación con las entidades del Sector Hábitat, los indicadores para el seguimiento de la ejecución de la Política del Sector del Hábitat.
- k. Consolidar y presentar los informes de avance del Sector frente a los compromisos y metas establecidos en los instrumentos de planeación sectorial, en el marco del balance de gestión de la Administración Distrital y de los procesos de rendición de cuentas.
- l. Operar el banco de programas y proyectos de inversión de la secretaría.
- m. Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la secretaría en la formulación, presentación y seguimiento de programas y proyectos de inversión.

ARTÍCULO 11°. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS: Son funciones de la Subdirección de Servicios Públicos, las siguientes:

- a. Promover la ejecución de los planes, programas y proyectos de los Planes Maestros de servicios públicos.
- b. Articular 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.
- c. Promover 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.
- d. Promover la política de otorgamiento y financiación de los subsidios a los usuarios de estratos bajos para su adopción por el Alcalde Mayor, teniendo en cuenta para ello las estrategias propuestas por las entidades prestadoras de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad

vigente.

- e. Diseñar la política de gestión estratégica del ciclo del agua en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente.
- f. Promover la asunción de responsabilidades frente a la utilización de recursos no renovables, la mitigación de riesgos y la atención de emergencias por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos.
- g. Proponer programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, en coordinación con la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad.
- h. Evaluar los sistemas de atención a los usuarios en las empresas prestadoras de servicios públicos y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos.

ARTÍCULO 12°. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN FINANCIERA: Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Financiera, las siguientes:

- a. Promover el diseño y operación de instrumentos de financiación del hábitat.
- b. Coordinar la priorización de los recursos y beneficiarios de los programas y proyectos del Sector del Hábitat.
- c. Promover los procesos de cofinanciación del Hábitat.
- d. Diseñar instrumentos y esquemas de financiación y cofinanciación del hábitat que permitan articular los esfuerzos de diferentes niveles territoriales y actores.
- e. Diseñar esquemas de aplicación de los instrumentos de gestión financieros, económicos y urbanos planteados por la ley 388 de 1997.

ARTÍCULO 13°. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS: Son funciones de la Subdirección de Recursos Públicos, las siguientes:

- a. Proponer la reglamentación y el esquema operativo para otorgar el Subsidio Distrital de Vivienda.
- b. Proponer los indicadores para la priorización de los beneficiarios de los distintos programas y proyectos del Sector del Hábitat.
- c. Desarrollar esquemas de priorización de población beneficiaria por medio de estrategias de focalización y selección equitativa de las familias por barrios y localidades.
- d. 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.
- e. Promover esquemas de cofinanciación y participación local para potenciar los Fondos de Desarrollo Local y asegurar la coherencia entre la planeación e inversión local y distrital.
- f. Apoyar, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Política, la estructuración de los créditos de la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de la Secretaría del Hábitat.
- g. Apoyar la implementación de estrategias de subsidios y contribuciones de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

h. Apoyar a las empresas del sector en la definición y puesta en marcha de estrategias de generación de ingresos, para realizar inversiones de mayor alcance y a más largo plazo acordes con la política sectorial.

ARTÍCULO 14°. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS PRIVADOS: Son funciones de la Subdirección de Recursos Privados, las siguientes:

a. Movilizar recursos del sector privado a través de la definición de instrumentos tributarios específicos para la financiación del hábitat, de la distribución de cargas y beneficios y de los recursos que comprometen los inversionistas en el urbanismo y en la construcción de viviendas y de otras edificaciones.

b. Diseñar las estrategias para gestionar recursos ante los organismos privados para articular fuentes de financiación orientados a mejorar el acceso de la población de bajos ingresos a soluciones habitacionales.

c. Desarrollar estrategias y procedimientos para el aseguramiento estatal del parque inmobiliario más pobre de Bogotá, de acuerdo a estándares fijados por experiencias exitosas nacionales e internacionales y para el aseguramiento del parque inmobiliario de los estratos 3 y 4 con empresas de seguros de segundo piso pagados durante todo el año a través de cobros con el impuesto predial o los recibos de los servicios públicos.

d. Crear esquemas novedosos de bancarización de la población informal mediante formas de garantía entre personas y no mediante formas de garantías con los bienes.

e. Analizar y fomentar formas de asociación comunitarias para propiciar el ahorro y la inversión en proyectos habitacionales VIP y VIS, con formas innovadoras de garantía, para el respaldo de los créditos de la banca, las cooperativas, las cajas de compensación familiar u otros agentes financieros.

f. Diseñar una política para la creación de incentivos y esquemas de asociación y participación público-privado para: VIP-VIS, renovación urbana, reciclaje de estructuras inmobiliarias con densificación.

g. Diseñar estrategias para constructores pequeños y medianos cuyo grupo objetivo son los pequeños y medianos proyectos de construcción.

ARTÍCULO 15°. SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN OPERATIVA: Son funciones de la Subsecretaría de Coordinación Operativa, las siguientes:

a. Definir los instrumentos y procesos de coordinación y articulación interinstitucional entre los diversos actores públicos, mixtos y privados involucrados en la implementación de la política de hábitat.

b. Dirigir el diseño e implementación del esquema de gestión que garantice la eficiencia en los procesos y trámites para la construcción de proyectos urbanos.

c. Dirigir las acciones necesarias para la coordinación operativa de los planes, programas y proyectos relacionados con la renovación urbana, mejoramiento integral de barrios, mejoramiento de vivienda, vivienda de interés social y procesos de titulación y reconocimiento.

d. Coordinar al interior de la Secretaría y con las entidades del sector, la definición e implementación de las estrategias de promoción de la participación ciudadana.

e. Dirigir las acciones para prestar asistencia técnica sobre instrumentos de gestión del suelo a los propietarios, promotores, inversionistas y entidades públicas y privadas interesadas en desarrollar actuaciones urbanísticas y a todos los ciudadanos que lo soliciten.

f. Orientar y apoyar las actuaciones de coordinación con el sector privado, las entidades adscritas y vinculadas, y demás entidades distritales que participan en la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo inmobiliario.

ARTÍCULO 16°. SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA CONSTRUCCIÓN: Son funciones de la Subdirección de Apoyo a la Construcción, las siguientes:

- a. Realizar las labores de apoyo técnico y administrativo en temas de gestión, procedimientos y servicios para proyectos de construcción en Bogotá.
- b. Definir y realizar la coordinación interinstitucional e intersectorial para consolidar esquemas de gestión de servicios para la construcción de proyectos urbanos en Bogotá.
- c. Definir y coordinar la implementación de los procesos internos de la Secretaría del Hábitat relacionados con el mejoramiento de los servicios del Sector.
- d. Elaborar las propuestas necesarias para la definición y mejoramiento de los procesos y procedimientos normativos relacionados con la urbanización y construcción de la ciudad.
- e. Definir, sistematizar, divulgar y posicionar el esquema de gestión interinstitucional público-privado promovido por la Secretaría del Hábitat.
- f. Articular con la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad, las acciones y procedimientos relacionados con la gestión, promoción y construcción del hábitat.

ARTÍCULO 17°. SUBDIRECCIÓN DE BARRIOS: Son funciones de la Subdirección de Barrios, las siguientes:

- a. Caracterizar 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.
- b. Priorizar 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.
- c. Implementar esquemas de coordinación para la ejecución física de las intervenciones integrales y para la articulación administrativa, financiera y presupuestal que permitan dicha ejecución.
- d. Coordinar la interventoría de las obras de intervención física en infraestructura, equipamientos, dotacionales, espacio público y todas aquellas requeridas para la puesta en marcha del programa de mejoramiento integral.
- e. Evaluar los costos del mejoramiento integral de asentamientos.
- f. Apoyar al nivel local en las decisiones que sobre el territorio y la inversión tengan relación con el programa de mejoramiento integral de barrios.
- g. Construir la línea de base para la focalización, matrices de inversión e intervención del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios y elaborar los indicadores de gestión que permitan efectuar el seguimiento y evaluación del programa.
- h. Sistematizar la experiencia y las intervenciones del programa en sus diferentes zonas de actuación, para continuar el desarrollo de los proyectos y programas, bajo los lineamientos generales del programa de Mejoramiento Integral.

- i. Promover procesos masivos de legalización, titulación y reconocimiento de las construcciones existentes en la ciudad, que no hayan cumplido con los requisitos establecidos por las normativas urbanas vigentes.
- j. Coordinar la operatividad del proceso de legalización y regularización de desarrollos, asentamientos o barrios localizados en el Distrito Capital, previo a la presentación ante la Secretaría Distrital de Planeación para su aprobación o improbación.
- k. Adelantar la gestión del proceso de titulación predial, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- l. Diseñar esquemas de coordinación interinstitucionales que faciliten la intervención de los programas de legalización y regularización de barrios y titulación predial en el Distrito.
- m. Diseñar e implementar la construcción de la línea de base y los instrumentos de seguimiento y monitoreo de los programas de legalización y regularización de barrios y titulación predial.
- n. Adelantar las gestiones y asistencia técnica necesarias para realizar el proceso de legalización urbanística de los asentamientos de origen informal así como para el proceso de regularización de barrios y titulación predial.

[Ver el Concepto de la Sec. General 079 de 2008](#)

ARTÍCULO 18°. SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES: Son funciones de la Subdirección de Operaciones, las siguientes:

- a. Caracterizar las unidades territoriales objeto de aplicación del programa de operaciones estratégicas y establecer las prioridades de acción que permitan corregir, encauzar o reordenar.
- b. 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.
- c. Diseñar, conjuntamente con los operadores, los instrumentos de coordinación para la ejecución de las operaciones estratégicas, los macroproyectos y demás operaciones integrales que se desarrollen o gestionen desde la Secretaría Distrital del Hábitat en suelo urbano, de expansión o rural y en los bordes urbano – rurales.
- d. 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.
- e. Diseñar los instrumentos de monitoreo de las operaciones estratégicas, estructurantes, macroproyectos y demás operaciones integrales definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- f. Diseñar instrumentos de gestión conjunta con las entidades nacionales y regionales y distritales para el desarrollo de las Operaciones y Proyectos a cargo de la Secretaría.
- g. Diseñar, conjuntamente con los operadores y con la Dirección de Participación y Relaciones con la comunidad, mecanismos de consulta y participación ciudadana de las operaciones y proyectos que adelanten las entidades operadoras adscritas, vinculadas o con vinculación especial a la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTÍCULO 19°. SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD: Son funciones de la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad, las siguientes:

- a. Establecer conjuntamente con las demás dependencias de la entidad y entidades del Sector las estrategias de participación ciudadana.
- b. Organizar y desarrollar programas de promoción y divulgación, que potencien la participación ciudadana y su contribución a las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría.
- c. Presentar ante las distintas instancias de la Secretaría las iniciativas de la comunidad frente a los procesos de participación ciudadana en el Sector del Hábitat.
- d. Coordinar con las organizaciones cívicas, gremiales, académicas y entidades gubernamentales planes y programas relacionados con la participación ciudadana en los asuntos relacionados con el Sector del Hábitat.
- e. Diseñar y mantener actualizado un registro de los agentes y organizaciones comunitarias, gremiales, académicas y entidades gubernamentales involucradas en procesos de participación ciudadana en el Sector del Hábitat, para su vinculación al diseño de políticas, estrategias y programas y para el seguimiento a los logros en el Sector.
- f. Verificar y evaluar la aplicación de los mecanismos de participación que en el desarrollo del mandato constitucional y legal se deban aplicar en la entidad.
- g. Difundir los resultados del seguimiento a los diversos programas y mecanismos de participación ciudadana.
- h. Realizar los estudios pertinentes relacionados con las necesidades y expectativas de calidad detectadas por los usuarios (as), beneficiarios (as) o destinatarios (as) de los servicios que presta la Secretaría.
- i. Garantizar la implementación, funcionamiento y calidad de los sistemas de información relacionados con trámites y prestación de servicios al ciudadano.
- j. Promover la implementación y coordinación, así como hacer el seguimiento, de los Núcleos de Participación Ciudadana involucrados en las UPZ de mejoramiento integral y sus redes de participación y administración.

ARTÍCULO 20°. SUBSECRETARÍA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE VIVIENDA: [Modificado por el art. 1, Decreto Distrital 578 de 2011](#). Son funciones de la Subsecretaría Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, las siguientes:

- a. Asesorar al Secretario Distrital del Hábitat en la formulación de las políticas, planes y programas de prevención, inspección, vigilancia y control de las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.
- b. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, en los términos de la Ley y los reglamentos.
- c. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que adelanten planes y programas de vivienda por los sistemas de autogestión o participación comunitaria, así como de las transferencias del dominio de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos, conforme a las normas y procedimientos establecidos sobre la materia.
- d. Diseñar mecanismos de prevención, control, inspección y vigilancia de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación o arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, sin las autorizaciones legales pertinentes.

- e. 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.
- f. Ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en la Ley, designar al Agente Especial que se encargará de asumir su administración o liquidación; y, en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas, todo lo anterior conforme a las normas y procedimientos previstos sobre la materia.
- g. Autorizar a los agentes especiales la inscripción en las oficinas de registro de instrumentos públicos de todos los actos y contratos que se refieran o tengan por objeto bienes inmuebles sometidos a medidas cautelares, dentro del proceso de toma de posesión o liquidación de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales y jurídicas.
- h. Coordinar con la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda las acciones de seguimiento a la gestión de los agentes especiales designados para administrar o liquidar los negocios, bienes y haberes de las personas.
- i. Emitir los actos administrativos para resolver los recursos de la vía gubernativa que se interpongan en contra de los actos administrativos emanados de las direcciones que dependan de esta Subsecretaría.
- j. Diseñar las estrategias e implementar las acciones que permitan el intercambio de información con entidades públicas del Orden Nacional, Distrital, Municipal y con organismos de carácter privado para integrar y consolidar el sistema de información de vivienda urbana.
- k. Ejercer la secretaría técnica de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos en el Distrito Capital.
- l. Ejercer la secretaría técnica de la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas.
- m. [Adicionado por el art. 1, Decreto Distrital 578 de 2011.](#)
- n. [Adicionado por el art. 27, Decreto Distrital 478 de 2013.](#)
- n. (sic) [Adicionado por el art. 18, Decreto Distrital 138 de 2015.](#)

[Ver el Decreto Distrital 419 de 2008](#)

ARTÍCULO 21°. SUBDIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO: Son funciones de la Subdirección de Prevención y Seguimiento, las siguientes:

- a. 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.
- b. Administrar y mantener actualizado el sistema información de vivienda urbana.
- c. Formular los planes y programas de prevención para someterlos a la aprobación del Subsecretario de Control de Vivienda.

- d. Ejecutar en coordinación con los organismos competentes y las Alcaldías Locales, las acciones de prevención de la generación de desarrollos de vivienda ilegales y, en general, prevenir la infracción de las normas sobre el anuncio, captación de recursos y enajenación de vivienda.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Cancelar, de oficio o a petición de parte, el registro de las personas dedicadas a la actividad de enajenación de vivienda; así mismo, suspender, cancelar o revocar la matrícula de arrendador o intermediarios de esta actividad, en todos los casos anteriores cuando se establezca que las personas sometidas a inspección, vigilancia y control a las actividades de enajenación y arrendamiento de vivienda han incumplido sus obligaciones o infringido la normatividad aplicable.
- h. Controlar el ejercicio de la actividad inmobiliaria de vivienda urbana, especialmente en lo relacionado con el contrato de administración y verificar que los contratos de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana se adecuen a lo dispuesto por la normatividad aplicable en estas materias.
- i. Establecer y divulgar los procedimientos para presentar reclamaciones por parte de los arrendatarios y adquirentes de vivienda.
- j. Otorgar la radicación de documentos para la construcción y enajenación de proyectos de vivienda; así mismo, realizar el seguimiento a los citados proyectos y efectuar los requerimientos correspondientes cuando lo considere pertinente.
- k. Emitir los actos administrativos en virtud de los cuales se expidan las autorizaciones para constituir gravámenes o limitaciones al derecho de dominio que se soliciten con posterioridad al trámite de la radicación de documentos, de conformidad con las normas aplicables.
- l. Otorgar los permisos de captación y escrituración solicitados por las Organizaciones Populares de Vivienda, conforme a las normas aplicables.
- m. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda con relación a las funciones a cargo de esta Dirección.
- n. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas naturales y jurídicas, relacionadas con la presentación de los estados financieros en los términos del Decreto Ley 2610 de 1979.
- o. Mantener a disposición de los compradores de inmuebles destinados a vivienda y de las entidades públicas los documentos radicados por las personas que desarrollan las actividades de anuncio y enajenación de los mencionados inmuebles.

ARTÍCULO 22°. SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y CONTROL DE VIVIENDA: Son funciones de la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda, las siguientes:

- a. Adelantar las investigaciones y demás actuaciones administrativas pertinentes cuando existan indicios de incumplimiento a las normas vigentes por parte de las personas naturales y jurídicas que realicen las actividades de enajenación o arrendamiento de vivienda.

- b. Expedir los actos administrativos que sean necesarios para tramitar, sustanciar y resolver las investigaciones y las demás actuaciones administrativas que se adelanten en ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control a las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de vivienda. Estas facultades comprenden las de imponer sanciones, impartir órdenes, decretar medidas preventivas, resolver recursos, entre otras.
- c. Adelantar las acciones de mediación que se deban desarrollar dentro del trámite de las investigaciones y demás procesos administrativos a su cargo.
- d. Adelantar las acciones que sean necesarias para la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas que incumplan la normatividad que regula el ejercicio de las actividades controladas, así como las relacionadas con la desintervención de tales personas.
- e. Tramitar las quejas y reclamos presentados por las personas adquirentes o arrendatarias de vivienda en el Distrito Capital.
- f. Tramitar, sustanciar y fallar las investigaciones que se adelanten por las quejas presentadas con relación a los contratos de arrendamiento e intermediación de inmuebles urbanos destinados a vivienda, en los términos que establezca la ley.
- g. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las instrucciones, órdenes o requerimientos que el Subsecretario de Control de Vivienda imparta con relación a las funciones a cargo de esta Dirección.
- h. Responder y custodiar los títulos constituidos a sus órdenes por concepto de indemnizaciones por la terminación unilateral de contratos de arrendamiento.

ARTÍCULO 23°. SUBSECRETARÍA JURÍDICA. [Modificado por el art. 2, Decreto Distrital 578 de 2011.](#) Son funciones de la Subsecretaría Jurídica, las siguientes:

- a. Asesorar en materia jurídica al Despacho y dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la ejecución de las facultades y competencias asignadas a éstas, en la elaboración y emisión de los actos administrativos relacionados con el ejercicio de sus responsabilidades, en la interpretación y definición jurídica de los asuntos de su competencia.
- b. Dirigir y asesorar al Despacho de la Secretaría, a las dependencias de la Secretaría y a las entidades del Sector Hábitat en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y actuaciones administrativas que se formulen, desarrollen y ejecuten en cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que regulan y definen el Sector Hábitat y las entidades que lo integran.
- c. Asistir al Despacho de la Secretaría en los aspectos jurídicos relacionados con la formulación, adopción, seguimiento y ejecución de las políticas en materia de hábitat.
- d. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo en materia de hábitat.
- e. Revisar jurídicamente los proyectos de normatividad en materia de hábitat que sean sometidos a su consideración.
- f. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los cambios en la normatividad que afecten las competencias, facultades, procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat y las entidades que conforman el sector hábitat.
- g. Efectuar la compilación de la normatividad, doctrina y jurisprudencia en materia de hábitat y velar por su permanente actualización.

- h. Emitir los conceptos para absolver las consultas y las peticiones que formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría, las entidades del sector y las autoridades en general, sobre la aplicación e interpretación de la normatividad en materia de hábitat.
- i. Determinar los lineamientos y las pautas para orientar la emisión de los conceptos jurídicos por parte de las oficinas jurídicas de las entidades que conforman el Sector Hábitat.
- j. Realizar los estudios jurídicos requeridos para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- k. Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la Secretaría Distrital del Hábitat y de las entidades del sector cuando sea requerido por el Secretario (a).
- l. Atender, vigilar e intervenir en los procesos y acciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y policivas en los cuales la Secretaría sea parte, conforme los poderes y delegaciones conferidos.
- m. Coordinar, orientar y atender la práctica de las diligencias administrativas y judiciales propias de su competencia y las que le asigne, comisione o delegue el Secretario Distrital del Hábitat.
- n. Preparar las circulares, instructivos, manuales y procedimientos relacionados con los temas de su competencia.
- o. Participar en el Comité Jurídico Distrital de conformidad con la convocatoria respectiva según la relevancia de los temas a tratar o su impacto en el Sector Hábitat.

ARTÍCULO 24°. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. [Modificado por el art. 3, Decreto Distrital 578 de 2011](#), [Modificado por el art. 4, Decreto Distrital 535 de 2016](#). Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias a su cargo buscando garantizar que las mismas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos fijados en el Plan Estratégico y en los Planes Operativos de la entidad.
- b. Adoptar los instructivos, metodologías e instrumentos que permitan garantizar que los procesos contables, la elaboración y presentación de balances e informes financieros de la Secretaría se haga de conformidad con las normas que regulan la materia y en forma tal que faciliten las tareas a cargo de las autoridades hacendarias, de planeación y de los organismos de control.
- c. Formular en coordinación con el Despacho de la Secretaría de Hábitat, las políticas, planes y programas tendientes a garantizar que el recurso humano al servicio de la entidad cuente con las condiciones en materia de capacitación, dotación, bienestar, incentivos al buen desempeño y salud ocupacional que le permita contribuir de manera eficaz al cumplimiento de las funciones de la Secretaría y al logro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de la entidad.
- d. Dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.
- e. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Hábitat.
- f. Coordinar y responder por los procesos de selección de proponentes, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos, convenios interadministrativos y de cooperación con el fin de garantizar que estos se ajusten al marco legal de contratación y a los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Hábitat.

- g. Dirigir el proceso de ordenación de pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de inversión, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
- h. Garantizar la implementación, funcionamiento y calidad de los sistemas de información relacionados con trámites y prestación de servicios al ciudadano.
- i. Orientar y supervisar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Soluciones de la Secretaría y monitorear la gestión de las dependencias en la recepción y solución de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información y/o trámite y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes.
- j. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios y garantizar la correcta aplicación del Régimen Disciplinario en la entidad, de conformidad con las normas legales sobre la materia.
- k. Diseñar políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría y velar por su efectiva aplicación.
- l. Adoptar las políticas en materia de producción y manejo documental en la Secretaría y de administración del archivo de la entidad, de acuerdo con las políticas definidas por el Archivo Distrital.
- m. Notificar los actos administrativos proferidos por el Despacho o por las diferentes dependencias de la Secretaría.
- n. Autenticar las copias de los documentos que reposen en los archivos de las diferentes dependencias de la Secretaría y expedir las correspondientes cuando así se requieran.
- o. Asesorar y apoyar a la Secretaría en materia de tecnología informática para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, con el fin de garantizar la disponibilidad y seguridad de la información.

ARTICULO 25°. SUBDIRECCIÓN FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección Financiera, las siguientes:

- a. Dirigir y coordinar con las demás dependencias de la Secretaría la preparación del anteproyecto y del proyecto de Presupuesto Anual de la entidad y coordinar con las autoridades del Sector Hacienda el trámite para su aprobación y ejecución. Esta función, en lo que tiene que ver con el presupuesto de inversión, se llevará a cabo en coordinación con el área de Planeación. En todo caso, la formulación de los presupuestos se hará en el marco de los instrumentos de planificación financiera de mediano plazo con que cuente el Distrito Capital.
- b. Llevar los registros contables, presupuestales y financieros de la Secretaría e implementar un adecuado sistema de contabilidad y presupuesto con base en lo establecido en las leyes, decretos y resoluciones vigentes.
- c. Organizar y adelantar el proceso de control de la gestión financiera y presupuestal de los proyectos de inversión de la entidad y elaborar los informes de gestión que la entidad deba rendir.
- d. Realizar el proceso de contabilidad de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y de la Banca Multilateral y presentar informes ante las Unidades Coordinadoras de dichos proyectos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- e. Realizar la evaluación financiera de las propuestas u ofertas que se presenten dentro de los procesos licitatorios, concurso de méritos o procesos de contratación directa con formalidades plenas que adelanten las distintas dependencias.
- f. Realizar la consolidación del Programa Anual y Mensualizado de Caja PAC, de la vigencia y de las reservas presupuestales constituidas, para su presentación a la Tesorería Distrital.

- g. Preparar los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal, requeridos para el funcionamiento de la Secretaría de Hábitat.
- h. Realizar el proceso de pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de inversión, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin, y tramitar su correspondiente presentación ante la Secretaría de Hacienda.
- i. Dirigir y elaborar los informes de la ejecución Presupuestal para remisión a las entidades correspondientes.
- j. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como en el Sistema de Información Financiera de la Secretaría, de acuerdo con las normas que regulan la materia.

ARTÍCULO 26°. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Son funciones de la Subdirección Administrativa, las siguientes:

- a. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, programas y actividades de administración del talento humano, salud ocupacional, capacitación, inducción y reinducción, bienestar e incentivos, seguridad industrial, carrera administrativa y evaluación del desempeño de los servidores y servidoras de la Secretaría, dentro del marco de una cultura de valores éticos.
- b. Apoyar el proceso de contratación en sus diferentes etapas y garantizar que se realice en concordancia con los principios de transparencia, celeridad y eficiencia.
- c. Participar en la evaluación técnica y jurídica de las propuestas u ofertas que se presenten dentro de los procesos licitatorios, concurso de méritos o procesos de contratación directa con formalidades plenas que adelanten las distintas dependencias.
- d. Diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y protección de bienes y servicios de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- e. Garantizar la adecuada administración del registro de proveedores de la Secretaría de acuerdo con las normas vigentes.
- f. Remitir oportunamente los actos administrativos de contenido general a las diferentes dependencias de la Secretaría y solicitar su publicación en el Registro Distrital.
- g. Definir y coordinar el proceso de correspondencia interna y externa de la Secretaría de Hábitat.
- h. Garantizar a las dependencias de la Secretaría, la operación y mantenimiento del sistema informático, con el fin de garantizar la disponibilidad de hardware, software y seguridad de la información.

ARTÍCULO 27° VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto [271](#) de 2007.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá., a los 18 días del mes de Abril de 2008

SAMUEL MORENO ROJAS

Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

CATALINA VELASCO CAMPUZANO

Secretaria Distrital del Hábitat

MARIELLA BARRAGÁN BELTRÁN

Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil