

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA	Código: ME-GPI-P-016
	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Fecha de vigencia: 25/11/2021

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1.	Adopción del procedimiento para el registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.
2.	Adopción del procedimiento para el registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda mediante Resolución 942 del 03 de noviembre de 2020, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía.

Elaboró	Revisó	Aprobó
NOMBRE: Martha Góngora CARGO: Líder Control Urbano FECHA: 30/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: Ricardo Llinás Castañeda CARGO: Secretario De Planeación. FECHA: 30/10/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO NOMBRE: Elkin Bolaño Ortiz CARGO: P.U. Oficina SIG FECHA: 15/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: Karol Fuentes Sangregorio CARGO: Jefe De Oficina De Sistemas Integrados De Gestión FECHA: 25/11/2021 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO

RESPONSABLES LÍDERES	Secretario de Planeación
-----------------------------	--------------------------

OBJETIVO	Registrar actividades de enajenación de dos o más inmuebles destinados a vivienda.
-----------------	--

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA	Código: ME-GPI-P-016
	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Fecha de vigencia: 25/11/2021

ALCANCE	Inicia con la revisión de los documentos, finalizando con la generación del acto administrativo de enajenación, el cual debe ser firmado.
----------------	---

BASE LEGAL	Decreto 19 de año 2012. Art 185.
	Ley 962 De 2005 Art. 71.
	Decreto 2391 de 1989, (Artículo 7). Por el cual se reglamentan el artículo 62 de la Ley 9 de 1989 y el artículo 3 del Decreto Ley 78 de 1987, en desarrollo de las actividades de las Organizaciones Populares de Vivienda.

DEFINICIONES
Enajenación es la acción y efecto de enajenar o enajenarse. Este verbo hace referencia a transmitir a alguien el dominio de algo, sacar a alguien fuera de sí, producir asombro, privarse de algo o apartarse del trato que se tenía con alguien.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
Radicar solicitud mediante formato de forma física o a través del correo electrónico institucional de la Secretaría de Planeación, o de forma física en la oficina de archivo y correspondencia de la Alcaldía de Santa Marta, a la solicitud se le anexan los siguientes documentos: • Modelos de contratos que se vayan a utilizar en la celebración de los negocios de enajenación de inmuebles con los adquirientes • Presupuesto financiero del proyecto • Folio de matrícula inmobiliaria • Licencia urbanística del proyecto, salvo que se trate del sistema de preventas • Licencia de Construcción del Proyecto • Copia de la cédula de ciudadanía. • Certificado de Libertad y Tradición (con ultima anotación libre de hipoteca y de propiedad de quien solicita la enajenación) • Cámara de comercio • RUP (Registro Único De Proponentes) • Promesa de compraventa • Certificación del acreedor hipotecario

 ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico	PROCEDIMIENTO REGISTRO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ENAJENACIÓN DE INMUEBLES DESTINADOS A VIVIENDA	Código: ME-GPI-P-016
	GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Versión: 2
	MACROPROCESO ESTRATÉGICO	Fecha de vigencia: 25/11/2021

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Recibir la documentación correspondiente, verificar que se encuentren los debidos soportes y trasladar a la Secretaría de Planeación.	Secretaría General/Archivo y Correspondencia	Auxiliar Administrativo	Formato Solicitud/ Registro Radicado
2	Recibir de Archivo y Correspondencia y verificar los soportes. En caso de que el solicitante no presente la información requerida se procede a solicitarla. De lo contrario se procede a verificar requisitos del proyecto, según la norma y realizar la visita.	Secretaría de Planeación/Dirección de la Planeación del Territorio y Socioeconómica/Control Urbano	Líder de programa	Solicitud de información Proyecto de Liquidación
3	Constatar el cumplimiento de la licencia In-situ.	Control Urbano	Líder de programa	Revisión de cumplimiento o no cumplimiento
4	Generar acto administrativo de enajenación y remitir para firma o negar el procedimiento e informar al peticionario justificándole la decisión.	Secretaría de Planeación/Dirección de la Planeación del Territorio y Socioeconómica/Control Urbano	Auxiliar Administrativo	Proyecto de Acto administrativo.
5	Una vez elaborado y firmado se envía al peticionario a través de correo electrónico, quedando el registro documental física y electrónicamente.	Secretaría de Planeación/Dirección de la Planeación del Territorio y Socioeconómica/Control Urbano	Auxiliar Administrativo	Radicado de salida

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código: