	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE REVOCATORIA PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Versión: 2.0
		Fecha:13/04/2021
		Código: GPV-P-14

1. OBJETIVO:

Determinar el cumplimiento de las obligaciones de los hogares beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda, mediante la verificación, revisión de los requisitos y la idoneidad de la documentación entregada por el hogar en la postulación, con el fin de tomar las medidas sancionatorias propias del resultado de la investigación.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la denuncia verbal o escrita o se constata la inobservancia de las obligaciones por parte del hogar adquiridas según el decreto 1077 de 2015 como beneficiario del subsidio familiar de vivienda y termina con la expedición de la resolución de archivo, con la decisión de reponer por parte de Fonvivienda, cuando se traslada la resolución de registro de revocatoria al Grupo de Titulación y Saneamiento Predial para el respectivo registro ante Instrumentos Públicos de la propiedad a nombre de Fonvivienda (solo cuando la entrega del inmueble es voluntaria) y con el recibo material del inmueble producto del Subsidio Revocado.

3. DEFINICIONES:

- Archivo.- Es la decisión final a través de la cual se determina que no existe o por lo menos no se demostró en el averiguatorio, la comisión de la conducta puesta en conocimiento de la administración. Este puede suceder en cualquier etapa del proceso.
- Denuncia.- Es la queja instaurada verbal o escrita interpuesta ante Fonvivienda, sobre el incumplimiento de una o varias obligaciones por parte del beneficiario del subsidio familiar de vivienda.
- Descargos.- Es el conjunto de comunicaciones escritas presentadas ante Fonvivienda o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para demostrar por parte del hogar investigado el cumplimiento de las obligaciones objeto de investigación según los términos descritos en cada Acto Administrativo
- Entrega voluntaria del Inmueble.- El hogar sancionado una vez sea notificado de la Resolución de Revocatoria y este se encuentre debidamente ejecutoriado tiene cinco (5) días hábiles posteriores para entregar voluntariamente el inmueble que ha sido objeto de revocatoria.
- Incumplimiento de obligaciones.- Es la inobservancia de cualquiera de las obligaciones contraídas por el beneficiario del subsidio familiar de vivienda conforme lo establecido en el Decreto 1077 de 2015.
- Investigación.- Es la indagación que realizan los funcionarios responsables en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda o las entidades externas, tendientes a establecer la veracidad de los hechos puestos en conocimiento de la administración.
- Notificaciones.- Comunicar al hogar investigado las diferentes actuaciones administrativas y decisiones tomadas por Fonvivienda dentro del proceso Administrativo Sancionatorio. Puede ser notificación personal o por aviso si la primera no pudo ser surtida.
- Periodo probatorio.- Es el periodo en el cual se visita al hogar en el inmueble asignado para determinar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto 1077 de 2015.
- Pliego de cargos.- Es la manifestación de la administración que luego de evaluar el material probatorio aportado, considera que existen elementos de juicio suficientes para formular cargos al hogar investigado. Eventualmente puede culminar con una decisión de carácter sancionatorio o de archivo del proceso.
- Requerimiento.- Es el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio de Revocatoria de la Asignación del Subsidio Familiar de Vivienda en Especie, por el incumplimiento de las obligaciones del Programa de Vivienda Gratuita que trata el Decreto 1077 de 2015. Consta de un oficio remitido al hogar investigado para que presente sus respectivos descargos en cuanto al incumplimiento descrito.
- Recurso de reposición.- Es el recurso mediante el cual el hogar sancionado dentro de los 10 días

	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE REVOCATORIA	Versión: 2.0
		Fecha: 13/04/2021
	PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Código: GPV-P-14

subsiguientes a la notificación de la resolución de revocatoria solicita reponer la decisión adoptada por Fonvivienda frente a la sanción impuesta.

- Registro.- Es la presentación de la resolución de revocatoria ante la Oficina de Instrumentos Públicos del Circulo Registral correspondiente para que cada oficina registre en el folio de matrícula inmobiliaria la pérdida del subsidio por incumplimiento de las obligaciones del Decreto 1077 de 2015 y la devolución de la propiedad a nombre de Fonvivienda para que sea oponible a terceros.
- Resolución de revocatoria.- Acto administrativo expedido por Fonvivienda por medio de la cual se sanciona con acto administrativo de revocatoria al hogar investigado con la pérdida del subsidio familiar de vivienda en especie y la devolución material del inmueble asignado.
- Querrela.- Es el oficio presentado ante los inspectores de Policía en la que solicitamos el apoyo policial para recuperar el inmueble que ha sido sujeto de revocatoria y se presenta ante la jurisdicción donde se encuentre ubicado el inmueble.
- Sanción.- Es la imposición de la medida administrativa prevista para el responsable.

4. ABREVIATURAS

Fonvivienda: Fondo Nacional de vivienda

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Los hogares beneficiarios deben cumplir con lo establecido en el Decreto 1077 de 2015, respecto de las obligaciones que tienen los beneficiarios de los subsidios, so pena de ser susceptibles de iniciarse el procedimiento administrativo sancionatorio.
- Se revoca los Subsidios Familiares de Vivienda efectivamente aplicados, salvo quienes hayan perdido la vivienda por imposibilidad de pago o la vivienda en la que se aplicó el subsidio haya resultado totalmente destruida o quedado inhabitable como consecuencia de desastre natural, calamidad pública o emergencia.
- Las entidades territoriales, empresas prestadoras de servicios públicos, administraciones de los proyectos legalmente constituidas y/o Fiscalías deben enviar la información de los hogares que se encuentren incumpliendo las obligaciones al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio.
- Las Cajas de Compensación Familiar, apoyarán en desarrollo del Contrato de Encargo de Gestión suscrito entre Fonvivienda y Cavis UT, las notificaciones a que haya lugar a través: oficios, autos y/o resoluciones que se expidan en virtud del Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- En todo el procedimiento se debe hacer partícipe a las alcaldías, personerías y/o defensorías municipales y demás entidades externas, con el fin de que apoyen y respalden el procedimiento, de acuerdo a la Circula 005 de 2014 expedida por Fonvivienda sobre la colaboración armónica interinstitucional.

6. CONTENIDO:

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	Recibe denuncia verbal o escrita o se constata la inobservancia de las obligaciones	Funcionario responsable en la Subdirección del	Oficio, Mail o visita	

	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE REVOCATORIA PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Versión: 2.0
		Fecha: 13/04/2021
		Código: GPV-P-14

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
		Subsidio Familiar de Vivienda		
2	Revisa y evalúa las pruebas aportadas con la denuncia para determinar si se requiere o no al hogar 2.a Sí es necesario requerir al hogar, pasa a la actividad 3 2.b Sí no es necesario requerir al hogar, se archiva el caso. Fin del procedimiento	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Oficio, Mail o visita	
3	Requiere al hogar y notifica personal y por aviso	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Oficio, Certificación de notificación o constancia de aviso	
4	Recibe descargos por parte del hogar	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Oficio, mail	
5	Revisa y evalúa los descargos presentados por el hogar investigado y determina: 5.a Sí continúa con el proceso va a la actividad 7. 5.b Sí no continúa con el proceso va a la actividad 6	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda		
6	Elabora resolución de Archivo. Notifica personal o por aviso FIN DEL PROCEDIMIENTO	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Visto bueno en Proyecto de Resolución, del Subdirector de SFV y firma del Director de Fonvivienda Certificación de notificación o constancia de aviso	

	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE REVOCATORIA	Versión: 2.0
	PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Fecha:13/04/2021
		Código: GPV-P-14

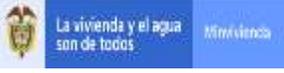
N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
7	Elabora pliego de cargos a través de la resolución y notifica al hogar personal o por aviso	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Visto bueno en la resolución de pliego de cargos por parte del Subdirector de SFV y firma del Director de Fonvivienda Certificación de notificación o constancia de aviso	
8	Recibe descargos por parte del hogar	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Oficio, mail	
9	Revisa y evalúa los descargos presentados por el hogar investigado y determina: 9.a Sí continúa con el proceso va a la actividad 10. 9.b Sí no continúa va a la actividad 6.	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda		
10	Elabora el auto de apertura de pruebas y notifica personal o por aviso	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Auto apertura de pruebas Firmado por el Subdirector de SFV Certificación de notificación o constancia de aviso	
11	Visita al hogar investigado	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Acta de visita	Recopila pruebas requeridas para determinar el incumplimiento de obligaciones del hogar
12	Recibe, revisa y evalúa los descargos presentados por el hogar investigado y determina sí	Funcionario responsable en la Subdirección del		

	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE REVOCATORIA	Versión: 2.0
	PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Fecha:13/04/2021
		Código: GPV-P-14

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	<p>se continúa con el proceso o si se archiva</p> <p>12.a Sí se continúa con el proceso va a la actividad 13.</p> <p>12b. Sí no se continúa con el proceso va a la 6</p>	Subsidio Familiar de Vivienda		
13	<p>Elabora la resolución de revocatoria y notifica personal o por aviso</p> <p>13a Si recibe recurso de reposición va a la actividad 14.</p> <p>13b Si no recibe recursos de reposición va a la actividad 16</p>	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	<p>Vistos buenos en Proyecto de Resolución, del Subdirector de SFV y firma del Director de Fonvivienda</p> <p>Certificación de notificación o constancia de aviso</p>	Una vez notificado, se solicita la entrega del inmueble
14	Recibe, revisa y evalúa el recurso de reposición interpuesto por el hogar sancionado	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda		
15	<p>Elabora resolución del recurso de reposición y notifica personal o por aviso y determina</p> <p>15a.Sí se Repone</p> <p>Fin del procedimiento</p> <p>15b. Sí no repone va a la actividad 16</p>	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	<p>Vistos buenos en proyecto de resolución, del Subdirector de SFV y firma del Director de Fonvivienda</p> <p>Certificación de notificación o constancia de aviso</p>	
16	<p>Realiza Proceso de Restitución del inmueble:</p> <p>16a. Si es voluntaria va a la actividad 17</p> <p>16b. Si no es voluntaria va a la actividad 18</p>	Alcaldía y Personería Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda		

	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE REVOCATORIA	Versión: 2.0
	PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Fecha:13/04/2021
		Código: GPV-P-14

N°	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
17	Recibe el inmueble objeto de revocatoria del subsidio por parte del hogar sancionado, va a la actividad 19. Fin del procedimiento	Alcaldía y Personería Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Acta de Recibo Material o de Compromiso de Entrega	El Acta debe ser firmada por el ente o funcionario que hace la restitución del inmueble
18	Elabora el acta donde conste la no entrega voluntaria de la vivienda	Alcaldía y Personería Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Acta donde conste la no entrega voluntaria de la vivienda	El Acta debe ser firmada por el ente o funcionario que hace la restitución del inmueble
19	Elabora la resolución de registro de revocatoria (restitución de la propiedad a Fonvivienda) y entrega la resolución firmada al Grupo de Titulación y Saneamiento Predial para registro ante la Oficina de Instrumentos Públicos.	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Vistos buenos en Proyecto de Resolución, del Subdirector de SFV y firma del Director de Fonvivienda	El Grupo de Titulación y Saneamiento Predial confirma el registro de la propiedad a nombre de FONVIVIENDA
20	Elabora la Querrela y se presenta ante el inspector de Policía o la Alcaldía del municipio donde está ubicado el inmueble.	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Vistos buenos en del Subdirector de SFV y firma del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Esta actividad se realiza cuando el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial confirma el registro de la propiedad a nombre de FONVIVIENDA
21	Acompaña el proceso verbal abreviado y el lanzamiento del hogar	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Oficios-Autos propios del juzgado. Acta de desalojo	Esta actividad se realiza conforme los términos del Código Nacional de Policía y Convivencia
22	Recibe materialmente el inmueble producto del Subsidio Revocado	Funcionario responsable en la Subdirección del Subsidio Familiar de Vivienda	Acta de las condiciones en que se recibe el inmueble	Verificación de las condiciones físicas del inmueble, pago de servicios públicos, cuotas de administración, cambio de guardas y reparaciones locativas

	PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO DE REVOCATORIA	Versión: 2.0
	PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Fecha: 13/04/2021
		Código: GPV-P-14

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
13/04/2021	1.0	2.0	Se actualiza el procedimiento según mapa de procesos aprobado en CIGYD de diciembre de 2019 y DET-G-04 Guía actualización documentos del SIG Versión 5.0.

8. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ:

Elaboró: Guillermo Andres Palacios	Revisó: Jackeline Diaz M	Aprobó: Erlés Edgardo Espinosa
Cargo: Contratista	Cargo: Subdirector del Subsidio Familiar de Vivienda (E)	Cargo: Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social Director Ejecutivo de FONVIVIENDA
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 29/03/2021	Fecha: 29/03/2021	Fecha: 13/04/2021

COPIA NO CONTROLADA