

# NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN

## OBJETIVO:

Expedir la regulación catastral, geográfica, cartográfica, geodésica y agrológica mediante normas técnicas, lineamientos y estándares nacionales a aplicar en el territorio colombiano, y habilitar los gestores catastrales para la prestación del servicio público catastral.

## ALCANCE:

**Regulación:** Inicia con la identificación y planeación de los temas a regular, continúa con la proyección, participación ciudadana y expedición de la regulación, y finaliza con la expedición del acto administrativo y la formulación de las medidas correctivas o de mejora de los actos o documentos administrativos emitidos.

**Habilitación:** Inicia con la recepción formal de la propuesta de habilitación como gestor catastral, presentada por las entidades públicas del orden nacional y territorial o esquemas asociativos de entidades territoriales, continúa con la verificación de requisitos por parte del IGAC, y finaliza con la expedición del acto administrativo que decide respecto de la solicitud, para la posterior entrega de la prestación del servicio.

### GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



## LÍDER DEL PROCESO:

Director de Regulación y Habilitación

## INFORMADO:

Subdirector General

#### Proveedor

**Habilitación:**  
Entidades públicas del orden nacional y territorial.  
Autoridades Nacionales.  
Esquemas asociativos de entidades territoriales.

**Regulación:**  
Entidades públicas del orden nacional y territorial.

#### Entradas

**Habilitación:**  
Presupuesto asignado.  
Lineamientos en gestión contractual.  
Políticas, programas, proyectos y lineamientos.  
Solicitud de información de los interesados en habilitarse.  
Solicitud de habilitación como gestor catastral.

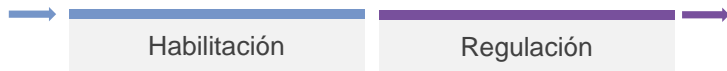
#### Salidas

**Habilitación:**  
Plan de acción del subproceso.  
Plan de adquisiciones.  
Actos administrativos.  
Notificaciones, comunicaciones y/o publicaciones de los actos administrativos.  
Entrega de insumos para la prestación del servicio público catastral.

#### Clientes

**Habilitación y Regulación:**  
Entidades públicas del orden nacional y territorial.  
Gestores catastrales.  
Subprocesos misionales del IGAC.  
Ciudadanía y partes interesadas.

# GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



**LÍDER DEL PROCESO:**  
 Director de Regulación y Habilitación

**INFORMADO:**  
 Subdirector General



**RIESGOS:**

Identificados a través de la herramienta definida

**INDICADORES:**

Identificados a través de la herramienta definida

**NOMBRE DEL SUBPROCESO:**

**HABILITACIÓN**

**OBJETIVO:**

Habilitar como Gestores Catastrales a las entidades públicas nacionales, territoriales y esquemas asociativos de entidades territoriales, para la prestación del servicio público catastral previo cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras, definidas en el marco regulatorio.

**ALCANCE:**

Inicia con la recepción formal de la propuesta de habilitación como gestor catastral, presentada por las entidades públicas del orden nacional y territorial o esquemas asociativos de entidades territoriales, continúa con la verificación de requisitos por parte del IGAC, y finaliza con la expedición de un acto administrativo que decide respecto de la solicitud, para la posterior entrega de la prestación del servicio.

**GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN**



**LÍDER DEL PROCESO:**

Director de Regulación y Habilitación

**INFORMADO:**

Subdirector General

**Proveedores**

**P:** Direccionamiento Estratégico y Planeación.

**Entradas**

**P:** Políticas, programas, proyectos y lineamientos.

**Actividades**

**P: Elaborar el plan de acción del proceso.**

Con base a los lineamientos impartidos se formula el plan de acción del proceso para cada vigencia.

**Responsable**

Director de Regulación y Habilitación.

Equipo de Habilitación

**Salidas**

**P:** Plan de acción del proceso.

**Clientes**

**P:** Gestión de Regulación y Habilitación.

**P:** Habilitación. Direccionamiento Estratégico y Planeación. Gestión Contractual.

**P:** Necesidades de contratación. Presupuesto asignado. Lineamientos en gestión contractual.

**P: Elaborar el plan de adquisiciones del proceso:**

Con base a las necesidades del proceso y el presupuesto asignado, se elabora el plan de adquisiciones para cada vigencia de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Director de Regulación y Habilitación.

Equipo de Habilitación

**P:** Plan de adquisiciones.

**P:** Gestión Contractual.

# GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



## LÍDER DEL PROCESO:

Director de Regulación y Habilitación

## INFORMADO:

Subdirector General

### Proveedores

H: Equipo de Habilitación

### Entradas

H: Requisitos de habilitación para gestores catastrales.  
Información para los solicitantes de habilitación catastral.

### Actividades

H: **Promover la habilitación de la gestión catastral.**  
Realizar las actividades necesarias para fomentar la habilitación como gestores catastrales de entidades públicas del orden nacional y territorial y los esquemas asociativos de entidades territoriales.

### Responsable

Equipo de Habilitación.

### Salidas

H: Correo electrónico.  
Campañas de socialización para fomentar la habilitación catastral.

### Clientes

H: Entidades públicas del orden nacional y territorial y los esquemas asociativos de entidades territoriales.

H: Entidades públicas del orden nacional y territorial.  
Esquemas asociativos de entidades territoriales.

H: Solicitud de información de los interesados en habilitarse.  
Solicitud de habilitación con la propuesta que certifica las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras.  
Comunicación de inicio de contrato.  
Comunicación de revocatoria por sanción.

H: **Atender solicitudes de información.**  
Se atienden las solicitudes de información a través de:  
\* Evaluar las solicitudes de habilitación de gestores catastrales: Revisa el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras de los solicitantes de habilitación catastral.  
  
\* Validar requisitos de ley: De conformidad con la revisión jurídica realizada por la OAJ.

Equipo de Habilitación.  
Oficina Asesora Jurídica.

H: Comunicación oficial de disposición de la información.  
Comunicación oficial de requerimientos.  
Acto administrativo.

H: Entidades públicas del orden nacional y territorial.  
Esquemas asociativos de entidades territoriales.  
Gestores Catastrales.

# GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



**LÍDER DEL PROCESO:**  
 Director de Regulación y Habilitación

**INFORMADO:**  
 Subdirector General

Proveedores	Entradas	Actividades	Responsable	Salidas	Clientes
<b>H:</b> Entidades públicas del orden nacional y territorial. Esquemas asociativos de entidades territoriales .	<b>H:</b> Comunicación subsanación de requerimientos.	<b>H: Proyectar y expedir actos administrativos de Habilitación.</b> Inicio de Habilitación. Suspensión de términos. Entrega del servicio público catastral. Notificación.	Equipo de Habilitación. Oficina Asesora Jurídica.	<b>H:</b> Actos administrativos y Notificación y Comunicación oficial.	<b>H:</b> Solicitante Terceros interesados.
<b>V:</b> Habilitación.	<b>V:</b> Reporte de Gestión de habilitación.	<b>V: Realizar el seguimiento a la gestión de habilitación en la Entidad.</b> Periódicamente el responsable del subproceso verifica que las actividades de habilitación catastral se gestionen adecuadamente a través de análisis de tiempo de entrega, cumplimiento de indicadores, oportunidad en la respuesta entre otros.	Director de Regulación y Habilitación.	<b>V:</b> Informe de cumplimiento de habilitación.	<b>V:</b> Gestión de Regulación y Habilitación.
<b>A:</b> Habilitación.	<b>A:</b> Informe de cumplimiento de habilitación.	<b>A: Implementar acciones de mejora.</b> Con base a los resultados obtenidos y en caso de ser necesario se deben implementar acciones de mejora para corregir las inconsistencias detectadas o mejorar los resultados presentados.	Director de Regulación y Habilitación. Equipo de Habilitación.	<b>A:</b> Acciones de mejora	<b>A:</b> Gestión de Regulación y Habilitación.

**NOMBRE DEL SUBPROCESO :**

**REGULACIÓN**

**OBJETIVO :**

Expedir la regulación catastral, geográfica, cartográfica, geodésica y agrológica mediante normas, técnicas, lineamientos y estándares nacionales a aplicar en el territorio colombiano con el fin de responder a la función de autoridad que posee el IGAC en estas materias.

**ALCANCE :**

Inicia con la identificación y planeación de los temas a regular, continúa con la proyección, participación ciudadana y expedición de la regulación, y finaliza con la formulación de las medidas correctivas o de mejora de los actos o documentos administrativos emitidos.

**GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN**



**LÍDER DEL PROCESO :**

Director de Regulación y Habilitación

**INFORMADO :**

Subdirector General

**Proveedores**

**P:** Direccionamiento Estratégico y Planeación.

**Entradas**

**P:** Políticas, programas, proyectos y lineamientos.

**Actividades**

**P: Elaborar el plan de acción del proceso.**

Con base a los lineamientos impartidos se formula el plan de acción del proceso para cada vigencia.

**Responsable**

Director de Regulación y Habilitación.

Equipo de Regulación.

**Salidas**

**P:** Plan de acción del proceso.

**Clientes**

**P:** Gestión de Regulación y Habilitación.

**P: Regulación.**

Direccionamiento Estratégico y Planeación. Gestión Contractual.

**P:** Necesidades de contratación. Presupuesto asignado. Lineamientos en gestión contractual.

**P: Elaborar el plan de adquisiciones del proceso:**

Con base a las necesidades del proceso y el presupuesto asignado, se elabora el plan de adquisiciones para cada vigencia de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Director de Regulación y Habilitación.

Equipo de Regulación.

**P:** Plan de adquisiciones.

**P:** Gestión Contractual.

# GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



## LÍDER DEL PROCESO:

Director de Regulación y Habilitación

## INFORMADO:

Subdirector General

### Proveedores

**P:** Autoridades Nacionales. Ciudadanía y demás partes interesadas. Organismos internacionales. Procesos del IGAC involucrados en la expedición de la norma.

### Entradas

**P:** Normatividad Nacional. Decisiones Judiciales. Requerimientos de Órganos de Control. PQRS. Estándares Internacionales Planes, políticas, programas y proyectos de la Institución aprobados. Solicitudes internas.

### Actividades

**P: Identificar temas a regular.** Identificar las normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas a derogar, crear o modificar.

### Responsable

Director de Regulación y Habilitación.  
Equipo de Regulación.

### Salidas

**P:** Formulación de normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas.

### Clientes

**P:** Autoridades Nacionales y/o Territoriales. Ciudadanía y demás partes interesadas. Procesos del IGAC involucrados en la expedición de la norma.

**H:** Oficinas, Direcciones y/o Subdirecciones encargadas de los procesos involucrados en la expedición de la norma, de conformidad con sus funciones.

**H:** Normatividad Nacional. Decisiones Judiciales. Requerimientos de Órganos de Control. PQRS. Estándares Internacionales. Planes, políticas, programas y proyectos de la Institución aprobados. Solicitudes internas. Mesas de trabajo.

**H: Proyectar regulación.** Elaborar normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas.

Equipo de Regulación.

**H:** Proyecto de normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas.

**H: Regulación.**

**H:** Oficinas, Direcciones y/o Subdirecciones encargadas de los procesos involucrados en la expedición de la norma, de conformidad con sus funciones.

**H:** Proyecto de normas técnicas, lineamientos estándares nacionales, políticas, planes y programas.

**H: Generar espacios de participación ciudadana.** Frente al proyecto de normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas para comentarios y observaciones de la Ciudadanía.

Equipo de Regulación.

**H:** Publicación de los proyectos y actos administrativos en la página web Institucional (transparencia) disponiéndolos para comentarios y observaciones por parte de la ciudadanía. En el formato participación Ciudadana -Regulación.

**H:** Ciudadanía y demás partes interesadas.



# GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



## LÍDER DEL PROCESO:

Director de Regulación y Habilitación

## INFORMADO:

Subdirector General

### Proveedores

**H:** Procesos del IGAC involucrados en la expedición de la norma.

### Entradas

**H:** Resultados de la participación ciudadana frente a los proyectos de normas, técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes, programas y regulación interna.

### Actividades

**H: Ajustar y corregir.**  
Análisis de la información recolectada en el formato Participación Ciudadana - Regulación.  
Revisar y verificar la pertinencia.

### Responsable

Equipo de Regulación.

### Salidas

**H:** Proyecto de normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes, programas y regulación interna.

### Clientes

**H:** Oficinas, Direcciones y/o Subdirecciones encargadas de los procesos involucrados en la expedición de la norma, de conformidad con sus funciones

**H:** Oficinas, Direcciones y/o Subdirecciones encargadas de los procesos involucrados en la expedición de la norma, de conformidad con sus funciones.

**H:** Proyecto final de normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes, programas y regulación interna.

**H: Tramitar el proyecto.**  
En coordinación con las dependencias, entidades e instancias encargadas para el trámite requerido.

Equipo de Regulación.

**H:** Normas, técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes, programas y regulación interna.

**H:** Autoridades Nacionales y/o Territoriales. Ciudadanía y demás partes interesadas. Procesos del IGAC involucrados en la expedición de la norma.

**H:** Oficinas y/o Subdirecciones encargadas de los procesos involucrados en la expedición de la norma.

**H:** Proyecto final de normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas.

**H: Expedir acto administrativo de regulación.**  
Revisado jurídicamente por la Oficina Asesora Jurídica, aprobado y firmado por parte del Director General.  
Publicar, comunicar, notificar y/o socializar, según se requiera, las normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas.

Equipo de Regulación.

**H:** Acto o documento administrativo de regulación Soporte físico o electrónico que certifique la publicación, comunicación, notificación o socialización de las normas técnicas, lineamientos, estándares nacionales, políticas, planes y programas.

**H:** Clientes. Autoridades Nacionales y/o Territoriales. Ciudadanía y demás partes interesadas. Procesos del IGAC involucrados en la expedición de la norma.



# GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



**LÍDER DEL PROCESO:**  
 Director de Regulación y Habilitación

**INFORMADO:**  
 Subdirector General

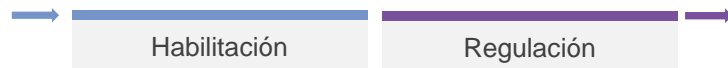
<p><b>Proveedores</b></p> <p>V: Regulación.</p>	<p><b>Entradas</b></p> <p>V: Reportes de prestación de servicios de regulación</p>	<p><b>Actividades</b></p> <p>V: <b>Realizar seguimiento a la gestión de regulación en la Entidad.</b>                  Periódicamente el responsable del subproceso verifica que las actividades de regulación se gestionen adecuadamente a través de análisis de tiempo de entrega, cumplimiento de indicadores, oportunidad en la respuesta entre otros.</p>	<p><b>Responsable</b></p> <p>Director de Regulación y Habilitación.</p>	<p><b>Salidas</b></p> <p>V: Informe de cumplimiento de habilitación.</p>	<p><b>Clientes</b></p> <p>V: Gestión de Regulación y Habilitación.</p>
<p>A: Regulación.</p>	<p>A: Resultados de los seguimientos realizados</p>	<p>A: <b>Implementar acciones de mejora.</b>                  Con base a los resultados obtenidos. En caso de ser necesario se deben implementar acciones de mejora para corregir las desviaciones detectadas o mejorar los resultados presentados.</p>	<p>Director de Regulación y Habilitación.                  Equipo de Regulación.</p>	<p>A: Acciones de mejora</p>	<p>A: Gestión de Regulación y Habilitación.</p>

NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN

CÓDIGO: CT-GRH

VERSIÓN: 1

GESTIÓN DE REGULACIÓN Y HABILITACIÓN



LÍDER DEL PROCESO:

Director de Regulación y Habilitación

INFORMADO:

Subdirector General

Elaboró

Revisó Técnicamente

Revisó Metodológicamente

Aprobó

**Nombre:**

Grupo de Arquitectura de Procesos.

Oficina Asesora de Planeación.

**Nombre:**

Ingrid Jeannette Cifuentes Barrera.

**Cargo:**

Profesional Especializado, con funciones parciales de Director Técnico de Regulación y Habilitación.

Equipo Dirección de Regulación y Habilitación.

**Nombre:**

Grupo de Arquitectura de Procesos.

Oficina Asesora de Planeación.

**Nombre:**

Ingrid Jeannette Cifuentes Barrera.

**Cargo:**

Profesional Especializado, con funciones parciales de Director Técnico de Regulación y Habilitación.

NATURALEZA:

MISIONAL