- Misión
- Visión
- Objeto Social
- Contactos

Promover, controlar y garantizar el cumplimiento de la ley general del la vivienda y demás disposiciones legales sobre este tema. Dirigir y controlar la estrategia para las regulaciones en cuanto a la atención a la población, legalizaciones de vivienda, actualizaciones de títulos, trámites migratorios, arrendamiento en divisa, arrendamiento en moneda nacional, control de fondo habitacional de vivienda vinculadas y medios básicos, sección de azoteas, DPS tramites hereditarios procesos, inversionistas, solución de conflictos, así como preservar el fondo habitacional

Somos una entidad que responde a la preparación cognoscitiva y analítica para la atención de los distintos procesos legales relacionados con la Ley General de la Vivienda y satisfacer las necesidades de la población

- Promover, controlar y actuar para garantizar el cumplimiento de la Ley General de la Vivienda y demás disposiciones legales sobre esta materia. - Controlar la aplicación de las disposiciones y normas establecidas para el fondo de viviendas estatales (viviendas vinculadas y medios básicos) - Participar en las definiciones y controlar la ejecución de las tareas de conservación y rehabilitación de viviendas y de venta de materiales a la población. - Participar en la elaboración y control de la estrategia para el mejoramiento del fondo habitacional. - Participar en la definición y controlar la ejecución del proceso inversionista para la construcción de viviendas y sus urbanizaciones. - Controlar el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas con la junta de administración de edificios multifamiliares y comunidades vinculadas, agrícolas o industriales. - Brindar atención a las personas que presenten anuencia de albergues, los que residen en condiciones precarias y casos sociales. - Efectuar la asignación del fondo municipal de viviendas y de solares yermos en condiciones de derecho perpetuo de superficies, según las normas en esta materia y las decisiones e indicaciones del Consejo de la Administración Municipal. - Inspeccionar el cumplimiento de las disposiciones vigentes por la población y entidades en lo que a cada uno compete.

Contactos

Phoca PDF

Departamento de Técnicos integrales (Departamento de subsidios)

1-Realiza 2 convocatoria en año aprobada por CAM

2-El técnico integral visita la vivienda confeccionando un expediente con la situación constructiva que presenta la vivienda. El expediente está compuesto por documento legal de la vivienda en fotocopia escrito de solicitud acciones que pretende realizar el propietario evaluación contractiva socioeconómico que lo confecciona la trabajadora social de consejo popular.

Dictamen Técnico (Este dictamen plasma el socioeconómico y estado constructivo de la vivienda) listado de materiales una vez confeccionado el expediente por la DMV existe un término de 40 días para que el expediente pase a la vicepresidencia de las construcciones y se va aprobando de acuerdo al financiamiento que entra al municipio

Departamento de control de fondo, (inmobiliaria y renta)

1-En este departamento se confeccionan las chequeras para el pago de las viviendas en arrendamiento, se controla todos los inmuebles en condición de usufructo gratuito, ciudadelas y cuarterías.Se realizan tasaciones en las viviendas por concepto de arrendatario para dicho levantamiento de las mismas.

Phoca PDF

Departamento de atención a la población

1-En este departamento se recepcionan las quejas de la población dándole respuesta al promovente en un término que no proceda los 30 días notificados la respuesta al quejoso en su vivienda.

2-Se recensiona la atención a la población a los distintos departamentos

Departamento de administración de la vivienda, edificios multifamiliares y comunidades

1. Controla y fiscaliza la situación de los edificios altos en el municipio
2. Se realizan pruebas de colorantes por filtraciones entre propietarios
3. Se realizan pruebas periciales solicitadas por el tribunal
4. Se hace cumplir la resolución 4/91 que es la que establece el reglamento en los edificios multifamiliares
5. Se concilia con las entidades que tienen en du patrimonio viviendas vinculadas y medios básicos
6. Se hace recepción de la transferencia de la propiedad de las viviendas vinculadas y medios básicos.

Phoca PDF

Subdirección jurídica

1. Este departamento realiza la legalización de los inmuebles confeccionados, instrumentos jurídicos como resoluciones, providencias, dictámenes al CAM, copia de documentos legales. Efectúa el control de toda la documentación a través de registro, archiva toda esta documentación en consecutivo por año, e investiga los trámites necesarios para la legalización
2. Tipo de trámites: Transferencia de la propiedad, transferencia de usufructos, transferencia de arrendamiento, cambio de uso, con un término de 100 días hábiles, litigio 60 días hábiles, cese de convivencia 60 días hábiles, transferencia de viviendas vinculadas y medios básicos 50 días, ocupantes ilegal 30 días, tenedor inscrito 50 días, transferencia de la propiedad por salida definitiva del país 50 días hábiles, reclamación de derecho 50 días hábiles, actualización de título 50 días, permuta administrativa 30 días ,otras reclamaciones o subsanación de error 50 días hábiles.
3. Las nuevas políticas, según el acuerdo del Consejo de Estado y de Ministro 8574, después de recibir los acuerdos del Consejo de Administración tiene un término de 10 para dictar resolución

Departamento de trámites

1-Es el encargado de notificar a la población la documentación legal del inmueble recepcionan los errores con un periodo de tiempo a dar respuesta de 7 días

Phoca PDF

TRÁMITES

TASACIÓN DE VIVIENDA

-Solicitud del área a la que corresponde.

-Habitable en caso de la vivienda terminada.

CONFECCIÓN DE EXPEDIENTES TERMINADOS

-Habitable emitido por la Dirección Municipal de Planificación Física.

- Croquis.

-Acta de aprobación de entrega de la vivienda.

-Acta de entrega del organismo constructor.

-Levantamiento Técnico.

EXPEDIENTE DE ARRENDAMIENTO PERMANENTE

-Levantamiento Técnico.

-Contrato de arrendamiento.

-Resolución del área jurídica.

CESE DE CONVIVENCIA

-Propiedad de la vivienda o del terreno.
-Escrito de solicitud (2 copias)
- Sello de $ 10.00 pesos
-Carnet de identidad del promovente.
Tiene un término de 60 días hábiles.

TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE VIVIENDA CONSTRUIDA LEGALMENTE POR ESFUERZO PROPIO EN TERRENO PARTICULAR (FINCA RÚSTICA), CPA, UBPC.

-Documento del terreno (Certifico de la agricultura)

-Licencia de construcción.

-Certifico de Habitable.

- Sello de $ 10.00 pesos.

Phoca PDF

-Carnet de identidad.

-Escrito de solicitud.

Tiene un término de 50 días hábiles.

TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD DE VIVIENDA CONSTRUIDA ILEGALMENTE POR ESFUERZO PROPIO EN FINCA RÚSTICA DE PEQUEÑO AGRICULTOR, CPA O UBPC, ANTES DE FEBRERO DE 2001.

-Documento del terreno (Certifico de la agricultura)

- Sello de $ 10.00 pesos.

-Escrito de solicitud.

TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE OCUPANTES DE VIVIENDAS CAMPESINAS QUE HAYAN CONSTRUIDO ESTAS EN TIERRAS PARTICULARES ANTES DEL 17 DE MAYO DE 1959.

-Documento del terreno (Certifico de la agricultura)

-Escrito de solicitud.

-Carnet de identidad.

- Sello de $ 10.00 pesos.

-Documento del terreno (Certifico de la agricultura)

Tiene un término de 60 días hábiles.

TRANSFERENCIA DE LA PROPIEDAD SOBRE VIVIENDAS CONSTRUIDAS ILEGALMENTE Y FUERAN CONVALIDADAS DICHAS ACCIONES

-Escrito de solicitud.

-Carnet de identidad.

-Certifico de Habitable según el caso.

-Dictamen de convalidación.

-Licencia de construcción según el caso.

Tiene un término de 50 días hábiles.

Phoca PDF

ACTUALIZACIÓN DEL TÍTULO DE PROPIEDAD

-Escrito de solicitud.

- Sello de $ 10.00 pesos.

- Título de Propiedad.

-Carnet de identidad.

-Dictamen Técnico

Tiene un término de 30 días hábiles.

PERMUTAS ADMINISTRATIVAS

-Contrato de Arrendamiento Y/O Certifico de Medio Básico.

- Sello de $ 20.00 pesos.

-Carnet de identidad.

-Certifico de Actualización de pago en caso de ser arrendamiento permanente.

-Autorización de la dirección de la entidad en caso de ser medio básico.

-Propiedad de la vivienda.

Tiene un término de 50 días hábiles

TRANSFERENCIA DE VIVIENDAS VINCULADAS

-Carnet de identidad.

- Sello de $ 10.00 pesos.

-Escrito de solicitud.

-Contrato de arrendamiento.

-Resolución de cese.

-En caso de pertenecer a una CPA el certifico Firmado por el Presidente de la CPA.

Phoca PDF

Tiene un término de 50 días hábiles.

TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD EN CASO DE FALLECIMIENTO DEL PROPIETARIO

Escrito de solicitud.

- Sello de $ 10.00 pesos.

-Carnet de identidad.

-Titularidad de la Vivienda.

-Certificado de defunción.

Tiene un término de 50 días hábiles.

Phoca PDF