

 La vivienda y el agua son de todos Minvivienda	INSTRUCTIVO: ESTUDIO DE VIABILIDAD JURÍDICA CANCELACIÓN GRAVÁMENES Y LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO CONSTITUIDOS A FAVOR DEL ICT-INURBE-MVCT PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Versión: 3.0
		Fecha: 20/08/2020
		Código: GPV-I-01

1. CONTENIDO

Este instructivo corresponde a las instrucciones para el correcto diligenciamiento del formato GPV-F-04 Estudio viabilidad jurídica - Cancelación gravámenes y limitaciones derecho de dominio, las definiciones de los campos aquí definidos se pueden consultar en el procedimiento GPV-P-03 Cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE-MVCT. Cabe resaltar que, durante la elaboración del estudio, es posible encontrar casos en los que los ítems del formato no pueden ser diligenciados. En este caso debe indicarse **NO APLICA** (o la sigla **N/A**) o **NO REGISTRA** (en caso tal de que la fuente de la información no se encuentre en el documento soporte).

SECCIÓN 1: CONSECUTIVO ESTUDIO DE VIABILIDAD JURÍDICA.

En este ítem se debe seleccionar la casilla que corresponda teniendo en cuenta la solicitud realizada por el peticionario o cuando se actúe de oficio. En este contexto se marca con una "X", la opción que corresponda seleccionando si es *por primera vez*, si es *por trámite de recurso de reposición* o si es *por trámite de revocatoria*.

En el aparte *Observaciones*, el profesional diligenciará las que considere oportunas y en todo caso sólo relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 2: FUENTE DE LA INFORMACIÓN

En este ítem se registra el documento del cual se tomó la información, marcando con una "X" uno o varios ítems según corresponda: *expediente*, *certificado de libertad y tradición* o la consulta realizada en la *Ventanilla Única de Registro (VUR)* y/o aquella que reposa en el aplicativo *ICT-INURBE*.

SECCIÓN 3: IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE

Esta sección se compone de dos subsecciones denominadas ubicación del inmueble e identificación jurídica:

En la primera se diligenciarán 5 ítems y en la segunda 2, los cuales deberán ser consignados de acuerdo con la fuente de información referida en la sección 2.

3.1. UBICACIÓN DEL INMUEBLE

En esta sección se consignará la información básica y necesaria para identificar el inmueble que será objeto de actuación administrativa, a saber:

Expediente No.: para identificar el número de expediente se deberá buscar por número de matrícula inmobiliaria en el aplicativo ICT – INURBE y registrar la información que allí repose. Se pueden presentar tres situaciones:

- Que ya exista un expediente asociado a este inmueble, por lo tanto, se debe consignar el número que arroje el sistema.

- Que existan más de dos números de expedientes asociados al inmueble, caso en el cual se deberá realizar las validaciones correspondientes, solicitándole al administrador del aplicativo ICT-INURBE que cierre el expediente o los expedientes duplicados.
- Que como resultado de la búsqueda en el aplicativo ICT – INURBE no se obtenga un número de expediente asociado. En este caso se debe solicitar al administrador del Aplicativo ICT-INURBE la creación del mismo. El administrador deberá validar que el trámite sea de competencia del equipo.

Departamento: en este ítem se registra el nombre del departamento en el que se ubique el bien inmueble objeto de la actuación.

Municipio / Distrito: en este ítem se registra el nombre del municipio en el que se ubique la unidad inmobiliaria de la solicitud, conforme a la denominación y categoría del mismo.

Dirección Actual: en este ítem se debe registrar la dirección de la nomenclatura vial vigente a la fecha de elaboración del estudio de viabilidad jurídica.

Barrio / Urbanización: en este ítem, se debe registrar el nombre que ha dado el ICT-INURBE al desarrollo urbanístico o en su defecto aquel que sea consonante con el documento fuente de información.

3.2. IDENTIFICACIÓN JURÍDICA

Número de Matrícula Inmobiliaria de Mayor Extensión (si aplica): en este ítem se debe registrar el número de matrícula inmobiliaria del cual hace parte o fue segregado el inmueble objeto de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio.

Nota: Si el inmueble en mención no presenta matrícula inmobiliaria de mayor extensión, debe así precisarse en dicho campo, indicando los datos correspondientes en el sistema antiguo, según los títulos de adquisición.

Número de Matrícula Inmobiliaria Individual (si aplica): en este ítem se deberá consignar el número de matrícula inmobiliaria individual.

Nota: Si el inmueble no se encuentra segregado, es decir, no presenta matrícula individual, precisarlo así en dicho campo.

SECCIÓN 4: GRAVÁMENES Y/O LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO:

En esta sección se identifican los gravámenes y las limitaciones al derecho de dominio, objeto de cancelación, así:

4.1. GRAVÁMENES: se pueden encontrar, entre otros, los siguientes:

- Hipotecas de mayor extensión.
- Hipotecas individuales.
- Hipotecas parciales.

En este contexto se marca con una "X", la opción que corresponda.

4.2. LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO: se pueden encontrar, entre otras, las siguientes:

- Condiciones resolutorias.
- Pacto comisorio.

- Administraciones anticréticas.
- Prohibición de enajenar.
- Patrimonio de familia.
- Otros

En este contexto se marca con una "X", la opción que corresponda.

NOTA 1: para la cancelación de las limitaciones al dominio antes enunciadas, salvo el patrimonio de familia, el abogado asignado para elaborar el estudio de viabilidad jurídica deberá verificar el acto administrativo o escritura pública mediante la cual se constituyó dicha limitación y establecer si se cumplió el requisito, plazo o condición por la cual fue constituida.

NOTA 2: cuando se evidencie que se trata de la limitación al patrimonio de familia se elaborará oficio de instrucciones para que el peticionario adelante el trámite ante Notaría y/o juzgado de familia conforme corresponda.

NOTA 3: cuando se trate de una condición de plazo y la solicitud de cancelación de la condición resolutoria o la prohibición de enajenar se realice con anterioridad al cumplimiento de dicho término, el abogado verificará las razones de fuerza mayor argumentadas por el peticionario y su análisis deberá quedar descrito en el campo de observaciones de este ítem.

4.3. TÍTULO POR EL CUAL SE CONSTITUYÓ EL GRAVAMEN Y/O LA LIMITACIÓN AL DERECHO DE DOMINIO.

En este ítem se debe precisar, el nombre de título pudiendo escoger cualquiera de las siguientes opciones:

- Resolución
- Escritura pública
- Sentencia judicial

En este contexto se marca con una "X", la opción que corresponda

4.4. NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA, DEL ACTO ADMINISTRATIVO O DE LA SENTENCIA POR MEDIO DE LA CUAL SE CONSTITUYÓ EL GRAVAMEN Y/O LA LIMITACIÓN AL DERECHO DE DOMINIO.

En este ítem se debe consignar el número del título por medio del cual se constituyó el gravamen y/o la limitación al derecho de dominio a favor del ICT – INURBE- MVCT y la fecha en términos de día/mes/año.

4.5. NOTARÍA, ENTIDAD O AUTORIDAD JUDICIAL, QUE EMITIÓ EL TÍTULO.

En este ítem se debe señalar el nombre de la entidad, persona jurídica o entidad judicial que constituyó el gravamen y/o limitación al derecho de dominio a favor del ICT – INURBE - MVCT.

En el aparte Observaciones, el profesional diligenciará las que considere oportunas y en todo caso sólo relacionadas con esta sección.

SECCIÓN 5: IDENTIFICACIÓN DEL PETICIONARIO

Número de Radicado: en este ítem se debe consignar el radicado con el que se verifica que está completa la documentación para el inicio de la actuación administrativa.

Fecha: en este ítem se debe consignar la fecha en término de día, mes y año (DD/MM/AA).

Nombre, Tipo de Identificación y Número de Identificación: en este ítem se deben consignar los datos del solicitante. Puede adicionarse cuantas filas sean necesarias dependiendo de la cantidad de peticionarios. Recordar que la identificación puede tratarse de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte, Registro Único Tributario RUT, entre otros.

En condición de: marcar con una equis (X) si el(los) solicitante(s) es (son) propietario(s), autorizado o apoderado, en estos últimos dos casos, deberá corroborarse que se allegó autorización o poder debidamente otorgado.

Cuando quién realice la petición no se enmarque dentro de ninguno de los ítems anteriormente enunciados, deberá marcar con una X el ítem *INTERESADO* y en el campo de observaciones especificar la calidad de este y la documentación que aporta para acreditar su interés, la cual debe relacionarse en este aparte.

En el aparte *Observaciones*, el profesional diligenciará las que considere oportunas relacionadas con esta sección.

Cuando se actúa de oficio las casillas de esta sección deben diligenciarse con **NO APLICA** o N/A.

SECCIÓN 6: ESTADO FINANCIERO DE LA OBLIGACIÓN

Número de la certificación de estado de la obligación: en este ítem se debe diligenciar el código y número completo del estado de la obligación, dato que se toma del Aplicativo ICT INURBE.

Dependencia que expide el Certificado: en este ítem se debe ingresar el nombre de la dependencia que expida el certificado.

Estado: en este ítem se debe señalar con una equis (X) si el inmueble presenta saldo por pagar o no.

Fecha de expedición: en este ítem se debe ingresar la fecha de expedición de la certificación de estado de obligación en término de día, mes y año (DD/MM/AA).

Observaciones: en este ítem, se debe transcribir el detalle del estado de la obligación de acuerdo con lo señalado en la certificación.

NOTA 1: en caso de tratarse únicamente de la cancelación de una limitación al derecho de dominio, en todos los ítems de esta sección deberá consignarse **NO APLICA** o N/A.

SECCIÓN 7. CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD JURÍDICA.

Una vez verificada la información consignada en el formato, marcar con una equis (X) en el campo correspondiente, si el resultado del estudio de viabilidad jurídica es **Viable** o **No Viable**.

SECCIÓN 8. TIPO DE ACTO ADMINISTRATIVO A TRAMITAR:

Indicar con una equis (X):

- Si existe y se va a remitir resolución expedida por el Gerente Liquidador
- Si existe y se va a remitir resolución de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio en mayor extensión,
- Si se requiere emitir resolución de cancelación total o parcial de gravámenes y/o

limitaciones al derecho de dominio.

- Si se requiere remitir oficio de instrucciones de cancelación de Patrimonio de Familia de acuerdo a lo establecido en la Decreto Ley 2476 de 1953.

En el aparte *Observaciones*, el profesional diligenciará las que considere oportunas y en todo caso sólo relacionadas con esta sección.

Finalmente, se diligencian los nombres de los profesionales jurídicos que efectuaron el estudio jurídico y su revisión, junto con su cargo, fecha de emisión del mismo y una vez impreso, se firmará en la casilla de firma.

COPIA NO CONTROLADA