

 <p>La vivienda y el agua son de todos</p> <p>Minvivienda</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> CANCELACIÓN GRAVÁMENES Y LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO CONSTITUIDOS A FAVOR DEL ICT-INURBE-MVCT.</p>	<p>Versión: <b>6.0</b></p>
	<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA</p>	<p>Fecha: <b>20/08/2020</b></p>
		<p>Código: <b>GPV-P-03</b></p>

## 1. OBJETIVO

Cancelar los gravámenes y limitaciones al derecho de dominio, que actualmente se encuentren constituidos a favor de los extintos **INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL - ICT** o **INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA - INURBE**, así como, los constituidos por el **MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - MVCT** como subrogatario de las enunciadas entidades.

La cancelación de los gravámenes y limitaciones al derecho de dominio se efectuará atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.1.2.2.4.3 del Decreto 1077 de 2015, así como los artículos séptimo y segundo de la Ley 1001 de 2005, este último derogado tácitamente por el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019.

## 2. ALCANCE

Inicia de oficio o a solicitud de parte, con la expedición del estudio de viabilidad jurídica, continúa con la expedición del respectivo acto administrativo y finaliza con el cierre del expediente en el aplicativo ICT-INURBE y la entrega del mismo en físico para el archivo de gestión de la dependencia.

## 3. DEFINICIONES

- **GRAVAMEN:** carga real constituida e inscrita a favor de los extintos **INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL – ICT, INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA – INURBE** o **MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**.
- **HIPOTECA:** derecho real que recae sobre un bien inmueble que, aunque permanezca en poder del deudor o de quien constituye la hipoteca, da derecho al acreedor para perseguir el bien hipotecado (artículo 2432 del Código Civil).
- **LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO:** actos que limitan la propiedad y deben ser cancelados cuando se cumpla cierto requisito, plazo o condición.
- **CONDICIÓN RESOLUTORIA:** implica que en caso de incumplimiento en el pago del precio pactado o de alguna condición prevista en el título constitutivo (Escritura, Resolución o sentencia judicial), dará lugar a la resolución de la compraventa o de la cesión y su consiguiente restitución del inmueble.
- **PACTO COMISORIO:** cláusula del contrato de compraventa, a través del cual se puede estipular que, si el comprador no paga el precio de la cosa vendida en la fecha estipulada, el contrato se resuelve (artículo primero Ley 45 de 1930).
- **ADMINISTRACIÓN ANTICRÉTICA:** contrato por el que se entrega al acreedor una propiedad raíz para que se pague con sus frutos durante un tiempo determinado y acordado por las partes (artículo 2458 del Código Civil).
- **PROHIBICIÓN DE ENAJENACIÓN:** restricciones impuestas al ejercicio de la facultad dispositiva que normalmente integra el contenido del derecho de dominio y en cuya virtud el titular del mismo no puede válidamente enajenarlo, gravarlo o, en general, disponer de él sin la autorización previa (doctrina).

- **PATRIMONIO DE FAMILIA:** figura jurídica creada para proteger el patrimonio del núcleo familiar por alguna deuda en cabeza del propietario del inmueble.
- **RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES Y/O LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO:** acto administrativo mediante el cual el **MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO** en calidad de subrogatorio de los derechos y obligaciones de los extintos **INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL – ICT** e **INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA – INURBE** cancela hipotecas, condiciones resolutorias, pactos comisorios, administraciones anticréticas y/o prohibiciones de enajenación.
- **ESTUDIO JURÍDICO VIABLE:** que cumple con todos los requisitos para la cancelación de gravámenes derecho de dominio que recaigan sobre el inmueble objeto de estudio.
- **ESTUDIO JURÍDICO NO VIABLE:** que no se da cumplimiento a al menos un requisito para la cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio que recaigan sobre el inmueble objeto de estudio.
- **APLICATIVO ICT – INURBE:** sistema de información que contiene el histórico de la gestión adelantada sobre los predios de los extintos **INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL – ICT** e **INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA – INURBE.**

#### 4. ABREVIATURAS

- **ICT:** Instituto de Crédito Territorial
- **INURBE:** Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana
- **MVCT:** Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
- **ORIP:** Oficina de Registro de Instrumentos Públicos
- **CPACA:** Código de proceso administrativo y de lo contencioso
- **GTSP:** Grupo de titulación y saneamiento predial
- **CGTSP:** Coordinador del grupo de titulación y saneamiento predial

#### 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

5.1. Cuando en el procedimiento se haga mención a los extintos ICT-INURBE, se entenderá que pueden estar incluidas cualquiera de las entidades que se enuncian a continuación:

AÑO	1939	1955	1991	1996	2003	2007	2011
<b>NORMA</b>	Decreto Ley 200 de 1939 --- 28-ene-1939	Decreto 2956 de 1955 --- 10-nov-1955	Ley 3 de 1991 --- 15-ene-1991	Decreto 1565 de 1996 --- 29-ago-1996	Decreto 554 de 2003 --- 10-mar-2003	Contrato de Fiducia Mercantil No. 763 de --- 26-dic-2007	Ley 1444 de 2011 --- 04-may-2011
<b>ENTIDAD</b>	Creación del <b>INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL - ICT – INSCREDIAL</b>	Crea la <b>CORPORACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS PUBLICOS – CPSP</b>	Reforma el <b>INSCREDIAL</b> , determinando su denominación por <b>INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA - INURBE.</b>	Crea la <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL LIQUIDADORA DE ASUNTOS DEL INSTITUTO DE CRÉDITO TERRITORIAL UAEI- ICT</b>	Suprime el <b>INURBE</b> y ordena su liquidación, denominándose <b>INURBE EN LIQUIDACIÓN</b>	Constituye el Patrimonio Autónomo de Remanentes <b>PAR- INURBE EN LIQUIDACIÓN</b>	Creación del <b>MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</b>

- 5.2** La actuación administrativa inicia de oficio cuando previa validación de la información existente en el aplicativo ICT INURBE y en el archivo de gestión de la entidad, es viable adelantar el trámite de levantamiento de gravámenes y limitaciones al dominio y cuando además se ha obtenido la exención del impuesto de boleta fiscal.

La actuación administrativa inicia a solicitud de parte, cuando obra solicitud escrita de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio vigentes a favor del Instituto de Crédito Territorial (ICT), Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana (INURBE), Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (MVCT), enunciando de manera expresa el número de matrícula inmobiliaria del predio objeto de solicitud.

- 5.3** Para efectos del presente procedimiento, se adelantará mediante actuación administrativa la cancelación de hipotecas, condiciones resolutorias, pactos comisorios, administraciones anticréticas, prohibiciones de enajenación constituidos a favor del ICT - INURBE - MVCT.

**NOTA:** 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 notaria y/o juzgado de familia conforme corresponda.

- 5.4** Para efecto de adelantar la actuación administrativa de levantamiento de limitación al dominio, bastará con verificar el cumplimiento del requisito, plazo o condición por la cual se constituyó, independientemente de quien adelante y/o trámite la solicitud de su cancelación.

- 5.5** Para efecto de adelantar la actuación administrativa correspondiente a la cancelación de la hipoteca, bastará con verificar que la obligación a cargo del titular del dominio, se encuentra cancelada y/o a paz y salvo, independientemente de quién realice y/o radique la solicitud.

- 5.6** Actualización del aplicativo **ICT-INURBE:** cada actividad adelantada dentro de la actuación administrativa debe ser registrada y actualizada en el aplicativo ICT-INURBE.

- 5.7** El Coordinador del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial podrá convocar a una mesa de trabajo conjunta, con un representante de la Oficina Asesora Jurídica, a la cual podrá invitarse a las dependencias que se requieran en directa relación con el caso a revisar.

**NOTA:** el acta de la mesa de trabajo deberá reposar en el expediente revisado y podrá servir de antecedente para casos similares.

- 5.8** Actores: las partes que intervienen en este procedimiento son:

- Peticionarios.
- El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.
- Notarías.
- Asambleas departamentales.

- 5.9** Con el fin de garantizar la correcta CANCELACIÓN GRAVÁMENES Y LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO CONSTITUIDOS A FAVOR DEL ICT-INURBE-MVCT, se establece como mecanismo estandarizado la revisión de una muestra del 5% de los expedientes en trámite para el mes objeto de verificación.

La metodología del mecanismo estandarizado de revisión se lista a continuación:

- Extraer del aplicativo ICT-INURBE la gestión adelantada sobre los expedientes en estado "EN TRÁMITE" en el mes objeto de verificación. Se realizará el análisis, mes vencido.
- Realizar el muestreo aleatorio del 5% del total de la gestión adelantada en virtud de este procedimiento.

- Solicitar el expediente físico de cada uno de los expedientes muestreados.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la documentación del proceso.
- Retroalimentar a los responsables de cada expediente, los resultados de la verificación adelantada.

Los resultados de esta revisión serán recogidos en un informe mensual, el cual será entregado a la Coordinación al día 30 del mes siguiente del que se realizó el muestreo.

**5.10** Previo a adelantar el estudio se debe verificar la documentación contenida en la carpeta del expediente con el objetivo de asegurar que cuente con lo necesario para elaborar el Estudio de Viabilidad Jurídica.

Dicha verificación se efectúa mediante el control de los ítems enmarcados en el formato **GPV-F-03 “LISTA DE CHEQUEO CANCELACIÓN GRAVÁMENES Y LIMITACIONES AL DERECHO DE DOMINIO CONSTITUIDOS A FAVOR DEL ICT-INURBE – MVCT”**.

Cuando se actúa a solicitud de parte, si la documentación no está completa, se debe oficiar al o a los solicitantes para que alleguen los documentos faltantes, o de ser posible será el Ministerio quien haga dicha solicitud directamente a la entidad competente. (Archivo central de la entidad, Notarías, Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos).

## 6 CONTENIDO:

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	<p>Expide estudio de viabilidad jurídica, con el fin de verificar:</p> <p><b>1.1.</b> Si existe resolución de cancelación y/o limitaciones al derecho de dominio pasa a actividad No. 2.1</p> <p><b>1.2.</b> Si existe resolución de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio en mayor extensión, pasa a actividad No. 2.1</p> <p><b>1.3.</b> Si la limitación al derecho de dominio corresponde a un Patrimonio de Familia, pasa a la actividad No. 2.2</p> <p><b>1.4.</b> Si no existe</p>	<p>Profesionales jurídicos: El designado para su elaboración y el designado para su revisión / GTSP.</p>	<p>GPV-F-04 Estudio de viabilidad jurídica cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE – MVCT suscrito por quien elabora y revisa.</p> <p>---</p> <p>GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE - MVCT.</p>	<p>La cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio podrá iniciar a solicitud de parte o de oficio.</p> <p>El estudio de viabilidad jurídica se realiza de conformidad a lo establecido en el GPV-I-01 “Estudio de viabilidad jurídica cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE - MVCT”.</p> <p>Para proceder a la realización del estudio de viabilidad jurídica, se debe verificar la existencia de la documentación necesaria, la cual debe estar consignada en el formato GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y</p>

	<p>resolución de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio, pasa a actividad No. 5.</p>			<p>limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE - MVCT.</p>
2	<p><b>2.1.</b> Proyecta el Oficio de instrucciones para la inscripción de la resolución de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio, dirigido a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos – ORIP respectiva. Pasa a la actividad 3.1</p> <p><b>2.2.</b> Proyecta el Oficio de instrucciones de cancelación de Patrimonio de Familia. Pasa a la actividad 3.2</p>	<p>Profesional jurídico: El designado para su elaboración / GTSP</p>	<p>Oficios de instrucciones de inscripción de la resolución de cancelación de gravámenes y/o limitación al derecho de dominio u oficio de instrucciones de cancelación de patrimonio de Familia</p> <p>GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE - MVCT.</p>	<p>El oficio de instrucciones para la inscripción de la resolución de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio, debe llevar adjunto las tres (3) copias auténticas de la resolución.</p>
3	<p><b>3.1.</b> Revisa el oficio de instrucciones de inscripción de la resolución de cancelación de gravámenes y/o limitación al derecho de dominio.</p> <p><b>3.2.</b> Revisa oficio de instrucciones de cancelación de Patrimonio de Familia</p>	<p>Profesional jurídico designado para la revisión - líder / GTSP</p>	<p>Oficios de instrucciones de inscripción de la resolución de cancelación de gravámenes y/o limitación al derecho de dominio con visto bueno u oficio de instrucciones de cancelación de patrimonio de Familia con visto bueno</p>	<p>El oficio de instrucciones para la inscripción de la resolución de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio, debe llevar adjunto las tres (3) copias auténticas de la resolución.</p>

4	<p><b>4.1.</b> Suscribe el(los) oficio(s) dirigido al petionario (Cuando la actuación es a solicitud de parte) o a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva (Cuando la actuación es de oficio)</p> <p><b>4.2.</b> Radica y envía el oficio referido en el numeral 4.1.</p>	<p>Coordinador / GTSP</p> <p>Secretaría – Asistencia de archivo / GTSP</p>	<p>Radicado de salida oficio de instrucciones de inscripción de la resolución, suscrito</p> <p>Radicado de salida oficio de instrucciones de cancelación de Patrimonio de Familia, si aplica, suscrito</p>	
5	<p><b>5.1.</b> Si se trata de una hipoteca, se debe consultar en el aplicativo ICT-INURBE, el estado de la obligación e imprimirse el paz y salvo, pasa a actividad 8</p> <p><b>5.2.</b> Si se trata de una limitación al dominio (Condición resolutoria, prohibición de enajenación, pacto comisorio, administración anticrética o prohibición de enajenación) deberá verificarse el título mediante el cual se constituyó y la normativa aplicable, pasa a actividad 8</p> <p><b>5.3.</b> Si el gravamen o la limitación al dominio ya se encuentran cancelados se proyectará oficio al solicitante informándole las razones por las cuales no procede la solicitud, pasa a actividad 6</p>	<p>Profesional jurídico: El designado para su elaboración / GTSP</p>		

6	Revisa el oficio en el que se informa las razones por las cuales no procede la solicitud	Profesional jurídico designado para la revisión-líder / GTSP	Oficio proyectado	
7	7.1. Suscribe el(los) oficio(s) dirigido al peticionario. 7.2. Radica y envía el oficio referido en el numeral 7.1.	Coordinador / GTSP Secretaría – Asistencia de archivo / GTSP	Radicado de salida oficio suscrito	
8	Proyecta el acto administrativo de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio	Profesional jurídico: El designado para su elaboración / GTSP	Proyecto de acto administrativo.	<p>Para la cancelación del de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio, se debe utilizar la plantilla de resolución denominada</p> <p>GPV-PL-02 Gravámenes y limitaciones al dominio</p> <p>o</p> <p>GPV-PL-03 Prohibición a enajenar y condición resolutoria.</p> <p>Lo anterior de acuerdo a los establecido en el estudio de viabilidad jurídica</p> <p>Para la cancelación de gravámenes o limitaciones al dominio en mayor extensión, se debe utilizar la plantilla de resolución denominada</p> <p>GPV-PL-01 Cancelación mayor extensión</p>
9	Revisa el proyecto de acto administrativo de cancelación de gravámenes y/o limitaciones al derecho de dominio.	Profesional jurídico designado para la revisión (Líder, Transversal y/o Asesor Jurídico) / GTSP	Proyecto administrativo revisado y con vistos buenos	
10	Suscribe el acto administrativo y lo entrega para su numeración.	Coordinador / GTSP	Acto administrativo suscrito	

11	Numerar y fechar el acto administrativo	Asistencial Designado / GTSP	Acto administrativo numerado y fechado.  GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE o MVCT.	
12	Desarrolla las actividades No. 5 y 6 del procedimiento GDC-P-05 Comunicación, Notificación y Publicación de Actos Administrativos	Profesionales designados	Oficios que se generan dentro del trámite de notificación, comunicación y publicación de actos administrativos  GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE - MVCT.	
13	<p>13.1. Si se interpone recurso dentro del término previsto en el CPACA, se proyecta acto administrativo que aclare, modifique, adicione, revoque o no la reponga la decisión, pasa a actividades 14, 15 y 16.</p> <p>13.2. Si el recurso se presenta extemporáneamente se emitirá acto administrativo de rechazo, pasa a las actividades 14, 15 y 16.</p> <p>13.3. Si no interpone recurso o renuncia a términos, pasa a actividad 16</p>	Profesional Jurídico: El designado para su elaboración / GTSP	<p>GPV-F-05 Apertura a pruebas (Si aplica)</p> <p>Proyecto de acto administrativo</p> <p>GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE o MVCT.</p>	<p>Si se interpone recurso, se atenderá considerando el formato GPV-F-05 Apertura a pruebas (Para los casos que se requiera)</p> <p>Para resolver el recurso se deben verificar los argumentos jurídicos expuestos por el recurrente y los documentos aportados por este.</p>



14	Revisa el acto Administrativo que resuelve o rechaza el recurso de reposición.	Profesional jurídico designado para la revisión (Líder, Transversal y/o Asesor Jurídico) / GTSP	Acto administrativo con vistos buenos	
15	Suscribe el acto administrativo y lo entrega para su numeración y pasa a actividad 11 y 12 y posteriormente a actividad 16.	Coordinador / GTSP	Acto administrativo suscrito, numerado y fechado. GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE o MVCT.	
16	Proyecta la Constancia de Ejecutoria del Acto Administrativo y; elabora oficio de remisión de documentos para registro o acta de entrega de documentos.	Profesionales designados /	GDC-F-02 Constancia Ejecutoria Diligenciada. Oficio de remisión de documentos o acta de entrega de documentos cuando aplique GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE o MVCT.	La Constancia de Ejecutoria se adelanta en los términos establecidos en el procedimiento GDC-P-05 Comunicación, Notificación y Publicación de Actos Administrativos. Con el oficio de remisión de documentos se debe anexar 3 resoluciones y 3 ejecutorias para su correspondiente registro así como cuando se elabora acta de entrega de documentos.
17	Revisa constancia de ejecutoria junto con el oficio de remisión de documentos.	Profesional jurídico designado para la revisión- Líder / GTSP		
18	18.1. Suscribe la constancia ejecutoria y el(los) oficio(s) de remisión de documentos dirigido al peticionario (Cuando la actuación es a solicitud de parte) o a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva (Cuando la actuación	Coordinador / GTSP Secretaría – Asistencia de archivo / GTSP	Oficio radicado suscrito junto con sus anexos o GPV-F-06 Acta de entrega de documentos cuando aplique	Con el oficio de remisión de documentos se debe anexar 3 resoluciones y 3 ejecutorias para su correspondiente registro.

	es de oficio)  <b>18.2.</b> Radica y envía el oficio referido en el numeral 18.1.			
<b>19</b>	Cierra el expediente en el aplicativo ICT-INURBE y entrega el mismo en físico para el archivo de gestión de la dependencia.  Fin del procedimiento	Profesional Jurídico designado / GTSP	Captura de pantalla o impresión del expediente cerrado en Aplicativo ICT-INURBE  GDC-F-10 Solicitud de consulta /o préstamo de documentos y/o expedientes  GPV-F-03 Lista de chequeo cancelación gravámenes y limitaciones al derecho de dominio constituidos a favor del ICT-INURBE o MVCT.	Para cerrar el expediente en el aplicativo ICT- INURBE, se debe verificar que una vez hecha la remisión de los documentos para registro, estos hayan sido recibidos por el solicitante o peticionario; salvo que se adelante trámite de oficio caso en el cual, se verificara su radicación en la ORIP que corresponda.  La actividad de entrega de expediente físico se realiza teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento "Consulta y préstamo de documentos"
<b>FIN</b>				

**7 CONTROL DE CAMBIOS:**

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
30/11/2017	1.0	2.0	Se ajusta el procedimiento a la nueva plantilla establecida por el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión.  Se actualizan responsables  Se actualizan políticas incluyendo como mecanismo estandarizado la revisión de una muestra del 10% de los expedientes en estudio para el mes objeto de verificación y se incluye política remitiendo la administración del riesgo al mapa de riesgos del proceso.
21/08/2018	2.0	3.0	Actualización de códigos de los formatos según SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión

20/02/2019	3.0	4.0	<p>Actualización del nombre del procedimiento incluyendo en el nombre las limitaciones al derecho de dominio vigentes.</p> <p>Se complementa redacción del objetivo, se definen como responsables los actores internos y se relacionan en las políticas de operación a los actores externos incluyendo en estos últimos a las notarías.</p> <p>Se actualizan políticas de operación incluyendo en ellas: Revisión inicial que se realiza en el GTSP lo cual se lleva a cabo teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento TSP-P-01 "Identificación de bienes inmuebles de propiedad de los extintos ICT-INURBE o con gravámenes constituidos a favor de dichas entidades" y el formato TSP-F-01 "Estudio preliminar", se incluye la política que para efectos del presente procedimiento, se adelantará mediante actuación administrativa la cancelación de hipotecas, condiciones resolutorias, pactos comisorios, administraciones anticréticas y prohibiciones de enajenación constituidos a favor del ICT – INURBE. La autorización del levantamiento del Patrimonio de Familia se realizará mediante oficio, en los términos del Decreto Ley 2476 de 1953, se incluye política referente a la actualización y registro del aplicativo ICT-INURBE, El Coordinador del GTSP podrá convocar a una mesa de trabajo conjunta, con un representante de la Oficina Asesora Jurídica, en el evento que se presenten casos atípicos. Se actualiza el muestreo de revisión pasando del 10% al 5% de muestra, incluyendo que Los resultados de esta revisión serán recogidos en un informe mensual, el cual será entregado a la Coordinación al día 30 del mes siguiente del que se realizó el muestreo. Se identifican los riesgos del proceso a los que hace referencia el procedimiento,</p> <p>Se reestructura el campo correspondiente a CONTENIDO</p> <p>Los anteriores cambios se realizan para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Titulación y Saneamiento</p>
------------	-----	-----	--

			Predial, en su ítem No. 5.
02/08/2019	4.0	5.0	Se elimina la política de operación del numeral 5.1. porque el formato de estudio de viabilidad jurídica aplicado en este procedimiento recoge y complementa la información contenida en el formato TSP-F-01 Estudio preliminar, generándose una duplicidad en el diligenciamiento de este formato. Por otra parte, en el marco del artículo 7 la actuación administrativa del procedimiento no supera un término mayor a 30 días hábiles.
20/08/2020	5.0	6.0	<p>Se ajusta procedimiento según la DET-G-04 Guía elaboración documentación del SIG, se ajusta objetivo incluyendo el artículo 277 de la Ley 1955 de 2019, se actualiza alcance estableciendo como inicio de oficio o a solicitud de parte, se actualizan las definiciones con las que estaban definidas en el instructivo TSP-I-04 Estudio Viabilidad Jurídica Art 7 ley 1001 de 2005.</p> <p>En relación a las políticas de operación, se incluye política de operación 5.2 definiendo cuando el procedimiento inicia por oficio y cuando inicia a solicitud de parte. Se complementa política 5.3 incluyendo nota aclaratoria incluyendo el oficio de instrucciones a realizarse para limitaciones al patrimonio de familia. Se incluyen políticas 5.4 y 5.5 con la información suficiente para adelantar la actuación administrativa de levantamiento de limitación al dominio y adelantar la actuación administrativa correspondiente a la cancelación de la hipoteca. Se actualiza la política 5.7 replanteando el grupo a convocar en mesas extraordinarias de trabajo lideradas por CGTSP. Se actualiza política 5.8 incluyendo al MVCT y asambleas departamentales dentro de los actores. Se elimina la política relacionada con el tratamiento al riesgo "Cancelar un gravamen a favor de los extintos ICT-INURBE, cuando no proceda según la normatividad vigente aplicable" y se incluye política 5.10 definiendo la información previa para realizar el estudio de viabilidad jurídica</p>

			Dentro del numeral 6 se redefine el desarrollo de las actividades y se incluye la resolución de prohibición a enajenar y condición resolutoria.
--	--	--	---

**8 ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ:**

Elaboró: Rafael Augusto Hernández Urueña	Revisó: Ana María Arismendy Alzate	Aprobó: Carlos Felipe Reyes
Cargo: Contratista – Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Cargo: Coordinadora Grupo de Titulación y Saneamiento Predial	Cargo: Director del Sistema Habitacional
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 01/07/2020	Fecha: 03/07/2020	Fecha: 20/08/2020

COPIA NO CONTROLADA