



**PROCEDIMIENTO: CESIÓN A TÍTULO GRATUITO DE BIENES DE LOS EXTINTOS ICT – INURBE
CON VOCACIÓN DE USO PÚBLICO Y/O ZONAS DE CESIÓN OBLIGATORIA Y GRATUITA.
PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA
Versión: 9.0 Fecha: 12/12/2024 Código: GPV-P-06**

1. OBJETIVO:	Ceder a título gratuito los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio como subrogatorio legal 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, en virtud de lo dispuesto en el primer inciso y parágrafo 1o del artículo 6° de la Ley 1001 de 2005, el artículo 2.1.2.2.4.2 del Decreto 1077 de 2015 y la resolución 0585 del 05 de agosto de 2022.																								
2. ALCANCE:	Inicia a petición de parte, o de oficio, con la expedición del estudio de viabilidad técnica y jurídica para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el primer inciso y parágrafo 1o del artículo 6° de la Ley 1001 de 2005 y finaliza con la ejecutoria del acto administrativo de cesión a título gratuito o de individualización y alinderamiento, y la posterior entrega de documentos para el registro; o con la ejecutoria del acto administrativo de terminación de actuación administrativa, previo agotamiento del trámite de los recursos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, en este último caso, con el traslado del expediente a la Subdirección de Servicios Administrativos.																								
3. RESPONSABLE:	Líder del proceso																								
4. DEFINICIONES.	Aplican las contenidas en los documentos: GPV-I-07 Instructivo: Estudio de Viabilidad Técnica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005 GPV-I-08 Instructivo: Estudio de Viabilidad Jurídica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005																								
5. ABREVIATURAS.	ICT: Instituto de Crédito Territorial IGAC: Instituto Geográfico Agustín Codazzi INURBE: Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio FONVIVIENDA: Fondo Nacional de Vivienda SNR: Superintendencia de Notariado y Registro 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																								
6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.	GPV-F-23 Estudio Preliminar GPV-F-37 Estudio de Viabilidad Técnica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005 GPV-F-38 Estudio de Viabilidad Jurídica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005 GPV-F-32 Plano Record GPV-I-07 Instructivo: Estudio de Viabilidad Técnica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005 GPV-I-08 Instructivo: Estudio de Viabilidad Jurídica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005 GPV-PL-09 Resolución art 6 ley 1001 de 2005 - Cesión GPV-PL-10 Resolución art 6 ley 1001 de 2005 - Individualización GPV-PL-11 Resolución art 6 ley 1001 de 2005 - Terminación GDC-F-02 Constancia Ejecutoria GPV-F-06 Acta de Entrega de Documentos																								
	<p>POLITICAS DE OPERACION:</p> <p>1. La Cesión a Título Gratuito de Bienes de los Extintos ICT-INURBE con vocación de uso público y/o zonas de cesión obligatoria y gratuita a que hace referencia el presente procedimiento, se realiza cuando la propiedad de los inmuebles esté en cabeza de cualquiera de las siguientes entidades:</p> <table border="1" data-bbox="511 976 1193 1375"> <thead> <tr> <th>AÑO</th> <th>1939</th> <th>1955</th> <th>1991</th> <th>1996</th> <th>2003</th> <th>2007</th> <th>2011</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NORMA</td> <td>Decreto Ley 200 de 1939 --- 28-ene-1939</td> <td>Decreto 2956 de 1955 --- 19-nov-1955</td> <td>Ley 3 de 1991 --- 15-ene-1991</td> <td>Decreto 1565 de 1996 --- 29-ago-1996</td> <td>Decreto 554 de 2003 --- 10-mar-2003</td> <td>Contrato de Fideicomiso Mercantil No. 763 de --- 26-dic-2007</td> <td>Ley 1444 de 2011 --- 04-may-2011</td> </tr> <tr> <td>ENTIDAD</td> <td>Creación del INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL - ICT - INSCREDIAL</td> <td>Creación de la CORPORACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - CPSP</td> <td>Reforma al INSCREDIAL, determinando su denominación por INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA - INURBE.</td> <td>Creación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL LIQUIDADORA DE ASUNTOS DEL INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL UAEL- ICT</td> <td>Suprime el INURBE y ordena su liquidación, denominándose INURBE EN LIQUIDACIÓN</td> <td>Constituye el Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR-INURBE EN LIQUIDACIÓN</td> <td>Creación del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. ACTORES: Las partes que participan en este procedimiento son:</p> <p>Entidades Territoriales. Entidades adscritas o vinculadas a las entidades territoriales. Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC y Catastros descentralizados. Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.</p> <p>3. Previo al inicio de la actuación administrativa, se debe diligenciar el formato GPV-F-23 Estudio Preliminar y dejar evidencia en el expediente.</p> <p>4. Actualización del aplicativo ICT-INURBE: El responsable de cada actividad debe registrar las gestiones preparatorias y las que se adelanten dentro de la actuación administrativa que se describe en el presente procedimiento en el aplicativo ICT-INURBE.</p> <p>5. 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 de ser posible asistirán un representante de la Secretaría General, de la Subdirección de Servicios Administrativos y de la Dirección del Sistema Habitacional, en el evento que se presenten casos atípicos. El acta de la mesa de trabajo deberá reposar en el expediente del caso por la cual se convocó y podrá servir de antecedente para casos similares.</p>	AÑO	1939	1955	1991	1996	2003	2007	2011	NORMA	Decreto Ley 200 de 1939 --- 28-ene-1939	Decreto 2956 de 1955 --- 19-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 Fideicomiso Mercantil No. 763 de --- 26-dic-2007	Ley 1444 de 2011 --- 04-may-2011	ENTIDAD	Creación del INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL - ICT - INSCREDIAL	Creación de la CORPORACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - CPSP	Reforma al INSCREDIAL, determinando su denominación por INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA - INURBE.	Creación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL LIQUIDADORA DE ASUNTOS DEL INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL UAEL- ICT	Suprime el INURBE y ordena su liquidación, denominándose INURBE EN LIQUIDACIÓN	Constituye el Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR-INURBE EN LIQUIDACIÓN	Creación del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
AÑO	1939	1955	1991	1996	2003	2007	2011																		
NORMA	Decreto Ley 200 de 1939 --- 28-ene-1939	Decreto 2956 de 1955 --- 19-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 Fideicomiso Mercantil No. 763 de --- 26-dic-2007	Ley 1444 de 2011 --- 04-may-2011																		
ENTIDAD	Creación del INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL - ICT - INSCREDIAL	Creación de la CORPORACIÓN NACIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - CPSP	Reforma al INSCREDIAL, determinando su denominación por INSTITUTO NACIONAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA - INURBE.	Creación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL LIQUIDADORA DE ASUNTOS DEL INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL UAEL- ICT	Suprime el INURBE y ordena su liquidación, denominándose INURBE EN LIQUIDACIÓN	Constituye el Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR-INURBE EN LIQUIDACIÓN	Creación del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO																		

7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:

6. Para evitar la materialización del riesgo: " Posibilidad de afectación reputacional por transferencia o levantamiento inadecuado de un gravámen de un inmueble de los extintos ICT-INURBE, debido al incumplimiento los requisitos legales y/o procedimentales aplicables en los trámites de titulación y saneamiento predial" y garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la documentación del proceso de Titulación y Saneamiento Predial, 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 sobre los expedientes en estudio correspondiente al artículo 277 de la Ley 1955 de 2019 y su decreto reglamentario
- 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.

7. La actuación administrativa iniciará con los estudios de viabilidad técnica y jurídica, para lo cual se deberá contar con la totalidad de la documentación requerida.

NOTA: Cuando el plano predial catastral del inmueble objeto de estudio no es aportado por la entidad catastral correspondiente o siendo aportado el mismo no consigna información pertinente, podrá elaborarse levantamiento topográfico el cual deberá ser certificado por profesionales/técnicos topográficos adscritos al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

8. En el presente procedimiento aplicará lo establecido en la resolución 0585 del 05 de agosto de 2022, "Por la cual se adopta e implementa el trámite de cesión a título gratuito de bienes de los extintos ICT - INURBE con vocación de uso público y/o zonas de cesión obligatoria y gratuita, conforme a las normas y reglamentos vigentes".

OBSERVACIONES:

Las actividades No. 1 y 2 se adelantan de manera simultánea, por los diferentes profesionales, una vez esté completa la documentación solicitada o necesaria, en un término de treinta (30) días hábiles.

Una vez concluida la etapa de socialización y definidas las zonas de uso público que serán objeto de cesión a título gratuito a la entidad territorial, el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial contará con un término de quince (15) días hábiles, para expedir el acto administrativo de cesión de zonas de uso público.

En el evento de requerirse plano record se podrá realizar levantamiento topográfico el cual deberá ser certificado por profesionales/técnicos topográficos adscritos al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio GPV-F-32 Plano Record

El acto administrativo de cesión a título gratuito debe cumplir con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1537 de 2012 y en el numeral 8 del artículo 2.1.2.2.10 del Decreto 1077 de 2015; para lo cual se debe utilizar la Plantilla de la Resolución: Por la cual se Cede a Título Gratuito un Bien Fiscal.

El acto administrativo de terminación de actuación administrativa se proyecta cuando no es viable la Cesión a Título Gratuito en los términos del artículo 2 de la Ley 1001 de 2005 y del artículo 2.1.2.2.13 del Decreto 1077 de 2015; para lo cual se debe utilizar la Plantilla de resolución Por la cual se da por Terminada una Actuación Administrativa.

Las actividades de Comunicación, Notificación y Publicación de Actos Administrativos se adelantan conforme a lo establecido en el procedimiento GDC-P-05.

El oficio de remisión del acto administrativo e instrucciones para su inscripción en la oficina de registro, debe llevar adjunto las tres (3) copias auténticas de la resolución.

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	<p>1. ELABORAR ESTUDIO DE VIABILIDAD TÉCNICA. El estudio de viabilidad técnica, se realiza de conformidad a lo establecido en el formato GPV-I-07 "Instructivo: Estudio de Viabilidad Técnica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005"</p>	X	Profesional técnico designado /GTSP	GPV-F-37 Estudio de Viabilidad Técnica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005, diligenciado y firmado por el profesional designado.
2	<p>2. ELABORAR ESTUDIO DE VIABILIDAD JURIDICA. El estudio de viabilidad jurídica se realiza de conformidad con lo establecido en el formato GPV-I-08 "Instructivo: Estudio de Viabilidad Jurídica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005".</p>	X	Profesional jurídico designado /GTSP	GPV-F-38 Estudio de Viabilidad Jurídica Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005, diligenciado y firmado por el profesional designado.
3	<p>3. ELABORAR PLANO RECORD. El profesional técnico elabora el plano record de identificación de las zonas de uso publico a transferir.</p>		Profesional técnico designado /GTSP	GPV-F-32 Plano Récord de Identificación de Zonas de Uso Público.
4	<p>4. PROYECTAR COMUNICACIÓN DE SOCIALIZACIÓN. A través de oficio se socializa a la entidad de orden municipal o distrital adjuntando copia del plano récord del (los) bien(es) a transferir.</p>	X	Profesional jurídico designado /GTSP	Proyecto oficio de comunicación
5	<p>5. SUSCRIBIR COMUNICACIÓN DE SOCIALIZACIÓN. Suscribe y envía comunicación de socialización dirigida a la entidad del orden municipal o distrital adjuntando copia del plano récord del (los) bien(es) a transferir</p>	X	Coordinador del GTSP	Oficio de comunicación firmado, radicado y enviado.
6	<p>6. RECIBIR COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD TERRITORIAL. La entidad territorial tendrá quince (15) días hábiles, contados a partir de la socialización, para manifestar expresamente su anuencia o inconformidad de la (las) zona(as) de uso público a transferir.</p>		Profesional técnico designado /GTSP	Oficio externo radicado.
7	<p>7. ATENDER OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL AL PLANO RECORD.</p> <p>a. Si se reciben observaciones se revisan los argumentos de la entidad en relación con el plano récord y las zonas a ceder: se pasa a la actividad 8.</p> <p>b. Si no se reciben observaciones se emite el acto administrativo de cesión: pasa la actividad 9.</p>		Profesional técnico designado /GTSP	Oficio externo radicado revisado.

8	8. ELABORAR PLANO RECORD DEFINITIVO		Profesional técnico designado /GTSP	GPV-F-32 Plano Récord de Identificación de Zonas de Uso Público definitivo.
9	9. PROYECTAR Y REVISAR ACTO ADMINISTRATIVO. Se proyecta el acto administrativo, basado en la información registrada en los formatos GPV-F-37 Estudio de viabilidad técnica y GPV-F-38 Estudio de Viabilidad Jurídica artículo 6 de la ley 1001 de 2005.	X	Profesionales jurídicos designados /GTSP	GPV-PL-09 Resolución art 6 ley 1001 de 2005- Cesión GPV-PL-10 Resolución art 6 ley 1001 de 2005 - Individualización GPV-PL-11 Resolución art 6 ley 1001 de 2005 - Terminación Proyecto de acto administrativo que corresponda con vobo del profesional que proyecta y revisa.
10	10. SUSCRIBIR ACTO ADMINISTRATIVO. De acuerdo con las facultades se suscribe el acto administrativo de cesión a título gratuito y se entrega para su numeración.	X	Coordinador del GTSP	Acto administrativo de cesión a título gratuito suscrito.
11	11. NUMERAR Y FECHAR ACTO ADMINISTRATIVO		Asistencial designado del GTSP	Resolución numerada y fechada.
12	12. ATENDER RECURSOS a. Si radican recursos: Revisa resolución enunciada en la actividad 9 proyecta resolución resolviendo el recurso confirmando, aclarando modificando, adicionando, rechazando o revocando. b. Si no se presenta recurso: pasa a la actividad 13.		Profesional Jurídico y/o Técnico designado / GTSP	Oficio de solicitud de intereses radicado
13	13. GESTIONAR CONSTANCIA EJECUTORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Diligencia el documento de constancia de ejecutoria y suscribe la constancia de ejecutoria del acto administrativo expedido.		Asistencial designado del GTSP	Formato GDC-F-02 Constancia Ejecutoria, diligenciado y firmado.
14	14. REMITIR DOCUMENTOS A LA ENTIDAD TERRITORIAL Se proyecta oficio remisorio del acto administrativo de cesión a la entidad territorial o se hace entrega física de para presentación ante la Oficina de registro de Instrumentos Públicos correspondiente.		Profesional y Asistencial Designado / GTSP	GPV-F-06 Acta de Entrega de Documentos Diligenciada, u Oficio remisorio de documentos
15	15. REALIZAR SEGUIMIENTO AL REGISTRO EN FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA Y PROYECTAR OFICIO. Si pasados 30 días hábiles desde el envío de documentos (resolución original y constancia de ejecutoria) la entidad territorial no somete a registro el acto administrativo se proyecta oficio remisorio del acto administrativo de cesión a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente	X	Profesional Jurídico y/o Técnico designado / GTSP	Oficio dirigido a la ORIP competente anexo copias auténticas de las resoluciones y su constancia ejecutoria.
16	16. SUSCRIBIR OFICIO REMISORIO. Suscribe oficio remisorio del acto administrativo de cesión a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos competente		Coordinador del GTSP	Oficio dirigido a la ORIP competente anexo copias auténticas de las resoluciones y su constancia ejecutoria. firmado, radicado y enviado.
17	17. CERRAR EXPEDIENTE EN EL APPLICATIVO ICT-INURBE Y ENTREGAR AL ARCHIVO DE GESTIÓN Para actualizar el estado del expediente en el aplicativo ICT-INURBE, se debe verificar en el folio de matricula el registro del acto administrativo. La actividad de entrega de expediente físico se realiza teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento GDC-P-04 "Consulta y préstamo de documentos"		Profesional y Asistencial Designado / GTSP	Expediente cerrado en Aplicativo ICT-INURBE, si aplica Formato - Préstamo de documentos

8. CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
2.0	30/11/17	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, lo cual se realiza con el fin de evitar materialización de riesgo: "Transferir un inmueble de los extintos ICT-INURBE mediante la expedición de un acto administrativo, sin el cumplimiento de todos los requisitos legales, para favorecer a un tercero" y se incluye política remitiendo la administración del riesgo al mapa de riesgos del proceso.	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
3.0	21/08/18	Actualización de códigos de los formatos según SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
4.0	16/10/18	Se ajusta el procedimiento para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 0438 del 22/06/2018, "por la cual se adoptan mecanismos para el fortalecimiento de las funciones administrativas del sector administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio"	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial

5.0	20/02/19	<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.</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 actualiza el muestreo de revisión pasando del 10% al 5% de muestra, se identifican los riesgos del proceso a los que hace referencia el procedimiento, se incluye el reporte mensual de casos especiales según lo definido en el TSP-I-01 "Instructivo para el Diligenciamiento de la Matriz de Alertas y Control".</p> <p>Se actualiza el campo correspondiente a CONTENIDO donde la actividad 1 y 2 de la versión 4.0 de este procedimiento pasan a políticas de operación y referencia a la lista de chequeo partiendo del hecho que el procedimiento inicia con la expedición del Estudio de Viabilidad Técnica, a partir de contar con toda la documentación relacionada en la lista de chequeo TSP-F-10 Lista de chequeo artículo 6 de la Ley 1001 de 2005.</p> <p>Los anteriores cambios se realizan para dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Mejoramiento del Proceso de Titulación y</p>	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
6.0	16/09/19	<p>Se modifica el logo del encabezado debido a la actualización de la imagen institucional del Ministerio. Se modifica el tipo de letra a Arial. Se actualiza la política de operación 5.6 con el riesgo: "Transferir o levantar gravámenes de un inmueble de los extintos ICT-INURBE, mediante acto administrativo, incumpliendo los requisitos legales y/o procedimentales"; ya que el que estaba anteriormente en esta política, no se encuentra definido en el actual mapa de riesgos del proceso el cual fue aprobado el 05/09/2019.</p> <p>Se elimina la política 5.7 ya que el que se definía en esta (Concluir el procedimiento sin contar con la documentación completa para tal efecto) ya no se encuentra definido como riesgo en el actual mapa de riesgos.</p>	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
7.0	12/04/21	<p>Se actualiza codificación de la documentación asociada al procedimiento por la nueva denominación del proceso Gestión a la Política de Vivienda – GPV y la estructura definida en la guía de elaboración de documentación del SIG DET-G-04 Versión 5.0 y se incluyen definiciones de los instructivos TSP-I-02 y TSP-I-03</p>	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
8.0	9/11/22	<p>Se actualiza alcance y actividades del procedimiento para incluir el inicio de la actuación administrativa de parte o de oficio, la actividad de remisión del acto administrativo a registro, así como la adopción de trámite de cesión a título gratuito de bienes de los extintos ICT – INURBE con vocación de uso público y/o zonas de cesión obligatoria y gratuita, conforme a las normas y reglamentos vigentes, adoptados mediante la resolución 0585 del 05 de agosto del 2022 y con ello los términos establecidos para el desarrollo de las actividades del trámite.</p> <p>Se eliminó el numeral de "ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ" teniendo en cuenta la plantilla de procedimiento vigente.</p>	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
9.0	12/11/24	<p>Se actualiza imagen institucional en aplicación del Manual de Identidad Visual y las características del documento en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual de elaboración de documentación del SIG V3 del 20/08/2024 del MVCT.</p> <p>Se elimina el formato asociado a este procedimiento por ser innecesario en desarrollo de las actividades que se adelantan para el trámite de cesión GPV-F-39 Lista de Chequeo Artículo 6 de la Ley 1001 de 2005.. Se trasladan las definiciones a los instructivos GPV-I-07 y GPV-I-08. Se elimina por desuso GPV-I-04 "Instructivo para el Diligenciamiento de la Matriz de Alertas y sus formatos asociados GPV-F-24 Y GPV-F-25</p>	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
<p>Versión: 9 Fecha: 24/07/2024 Código: DET-PL-04 Página 1 de 1</p>			