

	<b>PROCEDIMIENTO:</b> ASISTENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA EN PROCESOS DE TITULACIÓN Y SANEAMIENTO PREDIAL  <b>PROCESO:</b> GESTIÓN A LA POLÍTICA DE VIVIENDA	Versión: 9.0
		Fecha: 16/06/2021
		Código: GPV-P-07

## 1. OBJETIVO:

Brindar asistencia técnica y jurídica a las entidades del orden nacional y territorial interesadas en adelantar procesos de saneamiento predial y titulación de bienes fiscales en el marco de lo dispuesto en los artículos 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas que la modifiquen y/o reglamenten.

## 2. ALCANCE:

Inicia con la identificación de la necesidad de brindar una asistencia técnica y jurídica, continúa con el acompañamiento en el proceso de titulación y saneamiento predial y finaliza con el consolidado de títulos emitidos por la entidad asistida.

## 3. DEFINICIONES:

**Asistencia:** Se considera como la actividad de acompañamiento y seguimiento para adelantar procesos de titulación y/o saneamiento predial mediante la revisión, depuración y análisis de información técnica y/o jurídica.

**Bien fiscal titulable:** Inmueble de propiedad de entidades de derecho público de carácter nacional o territorial, susceptible de ser transferido de conformidad con lo dispuesto en los artículos 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019.

**Reunión o mesa de trabajo:** Sesión en la que varias personas se reúnen para tratar un determinado asunto.

**Socialización:** Transmisión de información asociada al proceso de titulación y saneamiento predial con el fin de sensibilizar a la población respecto de su participación en los mismos.

**Taller:** Metodología de trabajo que se caracteriza por el aporte de información técnica y jurídica asociada al proceso de titulación y/o saneamiento predial con el fin de lograr un producto final.

**Productos catastrales:** Grupo de datos numéricos y alfanuméricos relacionados, que contienen la información censal y espacial de un predio y que han sido obtenidos o generados de acuerdo con unas especificaciones técnicas previamente determinadas por la autoridad catastral competente.

## 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

**FONVIVIENDA:** Fondo Nacional de Vivienda **SNR:**  
Superintendencia de Notariado y Registro **GTSP:**  
Grupo de titulación y saneamiento predial

## **5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

**5.1.** La facultad para transferir es responsabilidad exclusiva de las entidades propietarias de los bienes inmuebles fiscales.

**5.2.** En cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas al Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, la asistencia técnica y jurídica podrá ejecutarse de manera directa por los servidores públicos del grupo o a través de la suscripción de convenios para tal fin. Para la suscripción de convenios se tendrán en cuenta los procedimientos que en materia de gestión contractual están documentados en proceso: Gestión de contratación.

**5.3.** Cuando en desarrollo de la asistencia técnica y jurídica ofrecida por el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, la entidad asistida requiera productos catastrales, su entrega estará supeditada a la disponibilidad de los recursos financieros y su priorización, atendiendo en primer orden las entidades focalizadas en los programas y proyectos de vivienda liderados por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, en segundo orden las entidades territoriales con un potencial de titulación representativo y en tercer orden las demás entidades territoriales que lo requieran y/o sean identificadas por el MVCT a través de convocatoria.

**5.4.** Para la ejecución de la asistencia técnica y jurídica, se podrá utilizar la información espacial, numérica y alfanumérica con que cuente el Ministerio y las entidades del orden nacional y territorial asistidas.

**5.5.** La evaluación de la asistencia técnica y jurídica ofrecida en desarrollo de las funciones asignadas al Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, se realizará solicitando a la entidad asistida el diligenciamiento de la evaluación que se remitirá con corte a los meses de Junio y Diciembre de cada vigencia. Las entidades a las cuales se les solicitará esta evaluación serán aquellas que estén adelantando proceso de titulación con asistencia técnica y jurídica del MVCT. Los resultados de esta evaluación serán consolidados por el profesional designado en el formato GPV-F-46 Reporte consolidado de Evaluación de la asistencia técnica y jurídica, con destino a la Coordinación del Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, para la respectiva toma de decisiones.

**5.6.** Como actores externos principales de este procedimiento se cuenta con: Entidades Públicas del orden nacional y territorial, Autoridad catastral competente, Fondo Nacional de Vivienda – FONVIVIENDA y Superintendencia de Notariado y Registro -SNR.

**6. CONTENIDO:**

N	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1.	Identifica las necesidades de asistencia técnica y jurídica para el saneamiento predial y titulación de los bienes fiscales.	Profesional designado /GTSP	Oficio, correos electrónicos, acta de reunión y/o listado de asistencia de reuniones internas o externas y/o GPV-F-43 Manifestación de según corresponda	Las necesidades de asistencia técnica y jurídica serán identificadas según lo definido en las políticas 5.2 y 5.3 de este procedimiento.
2.	Solicitar a la entidad los documentos necesarios para iniciar el proceso de asistencia técnica y jurídica	Profesional Técnico y Jurídico designados / GTSP	Oficio, Correos electrónicos, acta de reunión según corresponda  GPV-F-41 Informe componente técnico. Si aplica  GPV-F-42 Informe componente jurídico. Si aplica	
3.	Verifica la información suministrada por la entidad que requiere o solicita asistencia técnica y jurídica para determinar el alcance de la asistencia.	Profesional Técnico y Jurídico designados / GTSP	GPV-F-44 Informe de evaluación de proceso de titulación y saneamiento predial  Oficio o Correos electrónicos. Si aplica	En caso de requerir información adicional, se solicitará a la entidad a asistir  En esta actividad se define si la entidad a asistir requiere o no productos catastrales

N	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
4.	<p>Concerta con la entidad el alcance de la asistencia técnica y jurídica a realizar, de acuerdo con las necesidades identificadas.</p> <p>Si requiere productos catastrales pasa a la actividad 5</p> <p>Si no requiere productos catastrales pasa a la actividad 7</p>	<p>Profesional Técnico y Jurídico del GTSP y entidad asistir</p>	<p>Para entidades de primer y segundo orden:</p> <p>GDC-F-01 Acta de reunión que contiene plan de trabajo definido y listado de asistencia interno o externo; según corresponda</p> <p>o</p> <p>GPV-F-43 Manifestación de interés. Si aplica</p> <p>o</p> <p>GPV-F-44 Informe de evaluación de proceso de titulación y saneamiento predial. Si aplica</p> <p>Para entidades de tercer orden:</p> <p>GPV-F-41 Informe Componente Técnico. Si aplica</p> <p>GPV-F-42 Informe Componente Jurídico. Si aplica</p>	<p>Para tramitar la entrega de productos catastrales a las entidades enunciadas en primer y segundo orden en la política de operación N. 5.3 se debe contar con:</p> <p>La manifestación de interés por parte de la Entidad asistida (GPV-F-43) o el Informe de evaluación (GPV-F-44) o la concertación del plan de trabajo definido en el acta de reunión respectiva (GDC-F-01).</p> <p>Para tramitar la entrega de productos catastrales a las entidades enunciadas en tercer orden, en la política de operación N. 5.3, ésta se condicionará al proceso de convocatoria que se adelante por el Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, para la cual se debetener en cuenta:</p> <p>GPV-F-43 Manifestación de interés</p> <p>GPV-F-44 Informe de evaluación de proceso de titulación y saneamiento predial.</p> <p>GPV-F-41 Informe Componente Técnico</p> <p>GPV-F-42 Componente Jurídico.</p>
5.	<p>Solicitar a la autoridad catastral competente, los productos catastrales requeridos para el proceso de transferencia</p>	<p>Coordinador o Profesional designado del GTSP</p>	<p>Oficio de solicitud de productos.</p>	

N	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
6.	Entregar los productos catastrales a la entidad asistida.	Coordinador y/o Profesional Técnico designado /GTSP	Oficio y/o GPV-F- 44 Acta de Entrega de Documentos	
7.	Realizar taller de asistencia técnica y jurídica a la entidad interesada en adelantar el proceso de saneamiento predial y titulación.	Profesional Técnico y Jurídico designado del GTSP	GDC-F-01 Acta de reunión con lista de asistencia externa	
8.	Realizar los cruces de información para establecer si los ocupantes cumplen con los requisitos de ley para continuar con el proceso de titulación y saneamiento predial.	Profesional Técnico designado / GTSP	Reporte de consulta en el sistema de información de FONVIVIENDA	La información que reposa en la base de datos objeto de consulta es administrada y suministrada por FONVIVIENDA.
9.	Remitir a la entidad asistida los resultados de los cruces y validaciones realizadas.	Profesional Técnico designado / GTSP	Oficio y/o correo electrónico con Reporte de consulta en el sistema de información de FONVIVIENDA	
10.	Solicitar a la entidad asistida la relación de Actos Administrativos de transferencia generados.	Profesional Jurídico designado / GTSP	Oficio y/o correo electrónico	La relación de actos administrativo deberá incluir: Nombre del Departamento Nombre del municipio Código Predial Nombre beneficiario Documento de Identidad Dirección y Barrio Número y fecha de Resolución o Acto Folio generado Estado del Acto administrativo (Notificado - Registrado).

N	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
11.	Recibir la información suministrada por la entidad asistida y reportar el consolidado de títulos emitidos.	Profesional técnico Jurídico designado / GTSP	Reporte consolidado de títulos emitidos	GPV-F-47 Informe de Actos Administrativos Registrados
FIN				

**7. CONTROL DE CAMBIOS:**

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
30/11/2016	1.0	2.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de conformidad con la modificación realizada al proceso de cesión a título gratuito en el marco del PNT y al ajuste normativo en los términos del Decreto 1077 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
30/11/2017	2.0	3.0	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.
16/08/2018	3.0	4.0	<p>La actualización de la codificación de los formatos citados y su ajuste en el procedimiento <i>TSP-P-07 Promoción y acompañamiento en procesos de titulación</i>, en cumplimiento de lo establecido en el <i>SIG-I-01 Instructivo para la Elaboración de Documentación del Sistema Integrado de Gestión</i>.</p> <p>La actualización del procedimiento <i>TSP-P-07 Promoción y acompañamiento en procesos de titulación</i>, en cumplimiento de las competencias establecidas en las Secciones 2.1.2.2.1 y 2.1.2.2.2 del Decreto 1077 de 2015.</p>

29/03/2019	4.0	5.0	Se ajusta el procedimiento en cumplimiento de la actividad No. 4 del ítem 9 del Plan de Mejoramiento. Los cambios realizados son: Se enmarca el procedimiento en que la asistencia técnica comprende (catastral y legal) razón por la cual se elimina la palabra jurídica del objetivo y del alcance. Los responsables externos pasan a describirse en políticas de operación. Se incluyen las políticas de operación 5.4 y 5.5
21/10/2019	5.0	6.0	Actualización del nombre y el cuerpo en general del procedimiento, en atención al ajuste normativo dado en los artículos 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019.
16/01/2020	6.0	7.0	Se modifica en el procedimiento nombre de los formatos TSP-F-18, TSP-F-19, TSP-F-20 Y TSP-F-21 establecidos como evidencia en las actividades, por actualización de los mismos.
12/04/2021	7.0	8.0	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
16/06/2021	8.0	9.0	Se actualiza la política de operación 5.5 con la nueva metodología de evaluación de asistencia técnica y jurídica y se actualiza en formato GPV-F-46

## 8. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: Pahola Gisel Alvaréz	Revisó: Abel Enrique Martínez Sierra	Aprobó: Felipe Walter Correa
Cargo: Contratista GTSP	Cargo: Coordinador GTSP	Cargo: Director del Sistema
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 09/06/2021	Fecha: 10/06/2021	Fecha: 16/06/2021