

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 y/o baldíos en el marco de lo dispuesto en los artículos 7° de la ley 1001 de 2005, 10° del Decreto 554 de 2003, 276 y 277 de la Ley 1955 de 2019, Ley 2044 de 2020 y demás normas que la adicionen modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.

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. RESPONSABLE: Líder del proceso

4. 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.
Asistencia técnica: Acompañamiento y seguimiento técnico a las actividades del proceso de Titulación.
Asistencia jurídica: Acompañamiento y seguimiento jurídico a las actividades del proceso de Titulación.
Bien fiscal tituable: 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.
Bienes baldíos: Son baldíos todos los predios situados dentro de los límites del territorio nacional que carecen de un dueño particular y que, por este motivo, le pertenecen a la Nación.
Bienes ejidos: Son aquellos terrenos urbanos que hacen parte del patrimonio de una entidad territorial, que se caracterizan por ser imprescriptibles, y pueden enajenarse y explotarse en favor del mismo ente municipal o de la comunidad.
R1: Registro 1 -Archivos alfanuméricos que contienen información básica del predio que se encuentra inscrito en las bases del gestor catastral.
R2: Registro 2-Archivos alfanuméricos que contienen información básica de los propietarios del predio que se encuentran inscritos en las bases del gestor catastral.
Reunión o mesa de trabajo: Sesión en la que varias personas se reúnen para tratar un determinado asunto.
Riesgo no mitigable: Áreas o porciones de terreno que por sus características no es posible o no es viable la realización de obras que mitiguen la amenaza presente para la localización de asentamientos humanos.
Saneamiento predial: Es el conjunto de actividades técnicas y jurídicas cuya finalidad es colocar un predio en circulación dentro del mercado inmobiliario formal.
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.
Titulación:Procedimiento mediante el cual, se adjudica un bien inmueble a una persona u hogar, previo cumplimiento de requisitos legales y administrativos, con entrega del título e inscripción en la correspondiente oficina de instrumentos públicos.
Productos catastrales: Grupo de datos numéricos y alfanuméricos relacionados, que contienen la información censal y espacial de un

5. 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
ATJ: Asistencia técnica y jurídica

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.

GDC-F-01 Acta de reunión
GDC-F-17 Lista de asistentes reuniones externas
GPV-F-47 Reporte de títulos
GPV-F-46 Reporte consolidado de Evaluación de la asistencia técnica y jurídica

7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACION:

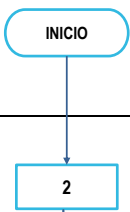
POLÍTICAS DE OPERACION:

- La facultad para transferir es responsabilidad exclusiva de las entidades propietarias de los bienes inmuebles fiscales.
- En cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas al Grupo de Titulación y Saneamiento Predial, la asistencia técnica, jurídica podrá ejecutarse de manera directa por los servidores públicos del grupo o a través de la suscripción de convenios, planes de trabajo o memorandos de entendimiento 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.
- 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. En caso de que el catastro se encuentre desactualizado, el MVCT suministrará los certificados planos producto de los levantamientos topográficos del predio a titular que realizarán profesionales designados del GTSP.
- 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.
- La evaluación de la asistencia técnica y jurídica ofrecida en desarrollo de las funciones asignadas al GTSP, 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, de acuerdo con la metodología que se defina por la coordinación del GTSP. 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 GTSP, para la respectiva toma de decisiones.

OBSERVACIONES GENERALES:

El plan de trabajo o memorando de entendimiento que se suscribe con la entidad a asistir, debe contener mínimo la siguiente información: intervinientes, objeto de la asistencia donde se indique el potencial de predios a titular, plazo de ejecución, obligaciones y/o actividades a realizar por cada interviniente y producto final esperado.

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	<p>1. IDENTIFICAR NECESIDAD: Identificar las entidades territoriales que requieren de la asistencia técnica y jurídica ofrecida por el MVCT para adelantar el saneamiento predial y titulación de los bienes fiscales.</p>		Profesional designado /GTSP	GDC-F-01 Acta de reunión y/o GDC-F-17 listado de asistencia de reuniones externas según corresponda. Oficio manifestación de interes y/o correos electrónicos.
	<p>2. SOLICITAR INFORMACIÓN: Solicitar a la entidad que se asistirá, la información necesaria para establecer el alcance del proceso de asistencia técnica y jurídica a ofrecer por el MVCT.</p>		Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	Oficio y/o correo electrónico de solicitud de la siguiente información: 1. Registros R1 y R2 de las bases catastrales de predios a titular o sanear. 2. Acta de posesión 3. Cedula de ciudadanía del Alcalde 4. Acto administrativo de

	<p>3. ANALIZAR INFORMACIÓN: Analizar y verificar la información suministrada por la entidad territorial a asistir (R1 Y R2 de las bases catastrales)</p> <p>¿Se identifica potencial a titular para determinar el inicio y alcance de la asistencia? SI: Continúa con la actividad 4 NO: finaliza el proceso</p>	X	Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	Plan de trabajo, memorando de entendimiento o convenio respectivo. GDC-F-01 Acta de reunión y/o GDC-F-17 listado de asistencia de reuniones externas según corresponda.
4	<p>4. REALIZAR TALLER: Prestar la asistencia técnica y jurídica requerida por la entidad territorial interesada en adelantar el proceso de saneamiento predial y titulación a través de taller y mesas de trabajo.</p>		Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	GDC-F-01 Acta de reunión GDC-F-17 Lista de asistencia externa
5	<p>5. RECIBIR INFORMACIÓN: Recibir de la entidad asistida la información técnica y jurídica de los predios a titular y la caracterización social de los hogares potenciales beneficiarios.</p>		Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	Base de datos archivo excel por correo u oficio
	<p>6. VALIDAR INFORMACIÓN: Verificar la información recibida de la entidad territorial asistida para establecer si los ocupantes cumplen con los requisitos de ley para continuar con el proceso de titulación y saneamiento predial.</p> <p>¿Cumplen con los requisitos de Ley? SI: continua con la actividad 7 NO: Regresa a actividad 5</p>	X	Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	Base de datos archivo excel por correo u oficio Consulta en los sistemas de Información del MVCT (FONVIVIENDA y Subsidios)
7	<p>7. REMITIR INFORMACIÓN: Remitir a la entidad asistida los resultados de los cruces y validaciones realizadas a la información.</p>		Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	Oficio y/o correo electrónico con Reporte de la consulta en los sistemas de Información del MVCT (FONVIVIENDA y Subsidios)
8	<p>8. TRAMITAR PRODUCTOS CATASTRALES: Solicitar a la autoridad catastral competente, los productos catastrales requeridos para el proceso de transferencia que adelanta la entidad asistida o generar los certificados planos prediales</p>		Coordinador y/o Profesional Técnico designado del GTSP	Oficio de solicitud de productos catastrales o Certificado plano predial generado por el Profesional designado del GTSP
9	<p>9. ENTREGA DE PRODUCTOS CATASTRALES: Entregar los productos catastrales o certificados planos prediales a la entidad asistida.</p>		Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	Oficio y/o correo electrónico
10	<p>10. SOLICITAR INFORMACION. Solicitar a la entidad asistida la relación de folios de matrícula inmobiliaria de los predios titulados o saneados.</p>	X	Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	Oficio y/o correo electrónico
	<p>11. RECIBIR INFORMACIÓN: Recibir la información suministrada por la entidad asistida y reportar el consolidado de títulos.</p>		Profesional Técnico y Jurídico designado /GTSP	GPV-F-47 Reporte de predios titulados y/o saneados

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
1.0	30/11/16	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.	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
2.0	30/11/17	Se ajusta el procedimiento a la nueva plantilla establecida por el SIG-1-01 Instructivo para la elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión. Se actualizan responsables.	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
3.0	16/08/18	La actualización de la codificación de los formatos citados y su ajuste en el procedimiento TSP-P-07 Promoción y acompañamiento en procesos de titulación, en cumplimiento de lo establecido en el SIG-I-01 Instructivo para la Elaboración de Documentación del Sistema Integrado de Gestión. La actualización del procedimiento TSP-P- 07 Promoción y acompañamiento en procesos de titulación, en cumplimiento de las	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
4.0	29/03/19	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	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
5.0	21/10/19	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.	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
6.0	16/01/20	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.	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
7.0	12/04/21	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	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
8.0	16/06/21	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	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial
9.0	4/10/24	Se actualiza procedimiento por aplicación de la plantilla para procedimiento DET-PL-04. Se ajustan actividades a la realidad de la gestión actual, se eliminan los formatos asociados GPV-F-41, GPV-F-42, GPV-F-43, GPV-F-44 GPV-F-45 y GPV-F-46 por desuso y se actualiza el documento GPV-F-47 para denominarlo Reporte de predios titulados y/o saneados	Coordinador Grupo de Titulación y Saneamiento Predial

Versión: 9
Fecha: 24/07/2024
Código: DET-PL-04
Página 1 de 1